



**Verordnung betreffend den
Zustelldienst**

**Regolamento sul servizio di
notificazione**

Ausführung der betreffenden Obliegenheiten Amtspersonen und besorgen nach den Bestimmungen der Zivilprozessordnung oder nach den besonderen Vorschriften, wenn es sich um das Steuerwesen betreffenden Rechtsakte handelt, die Zustellung der Rechtsakten.

Artikel 4 Der Zustellbericht

1. Der Zustellbericht kann sich aufgrund der Formvorschriften ändern und muss, je nach dem, die Person, an die der Rechtsakt ausgehändigt wurde, die Uhrzeit und den Ort der Aushändigung oder die durchgeführten auch meldeamtlichen Erhebungen, die Gründe der nicht erfolgten Zustellung und die in Bezug auf die Auffindbarkeit des Empfängers gesammelten Informationen angeben.
2. Der Zustellbericht in zweifacher Originalausfertigung muss vom Zustellboten unterzeichnet werden und stellt eine öffentliche Urkunde mit Beweiskraft über die vom Zustellboten durchgeführten Aktivitäten dar. Die Urschrift des zugestellten Rechtsaktes wird gemeinsam mit dem Zustellbericht dem beantragenden Amt übermittelt.

Artikel 5 Zustellung mittels zertifizierter elektronischer Post

1. Sofern nicht ausdrücklich vom Gesetz verboten, kann die Zustellung unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Zivilprozessordnung (Art. 149-bis ZPO) mittels zertifizierter elektronischer Post erfolgen, auch nachdem aus dem Rechtsakt in Papierform eine digitale Kopie erstellt wurde.

Artikel 6 Registrierung der Zustellungen

1. Der Zustellbote-Gemeindediener führt die Registrierung der Rechtsakte durch, für welche die Eintragung in das entsprechende Register vorgesehen ist.
2. In diesem Register, das mit großer Sorgfalt und ständig aktuell geführt werden muss, sind für jeden Rechtsakt in fortlaufender Reihenfolge nachfolgende Daten einzutragen:
 - fortlaufende Nummer bezogen auf das Jahr;

svolgimento delle relative mansioni, rivestono la qualifica di pubblico ufficiale e provvedono, secondo le norme del codice di procedura civile o delle particolari disposizioni, nel caso in cui trattasi di atti inerenti la materia tributaria, alla notificazione degli atti.

Articolo 4 La relata di notifica

1. La relata di notifica può variare in base alla procedura da porre in essere e, a seconda dei casi, deve indicare la persona alla quale é consegnato l'atto, l'ora della consegna, il luogo della consegna oppure le ricerche anche anagrafiche eseguite, i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità del destinatario.
2. La relata, da stendersi in duplice originale, é sottoscritta dal messo e costituisce atto pubblico, che fa fede fino a querela di falso, in ordine alla attività che il messo attesta di aver svolto. L'originale dell'atto notificato, unitamente ad un esemplare della relata, viene restituito all'ufficio richiedente.

Articolo 5 Notifica a mezzo posta elettronica certificata

1. Avuto riguardo alle disposizioni contenute nel Codice di Procedura Civile (art. 149-bis C.P.C.), se non è fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi a mezzo posta elettronica certificata, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo.

Articolo 6 Registrazione delle notificazioni

1. Il messo notificatore-messo comunale provvede alla registrazione degli atti di cui é richiesta la notificazione in apposito registro.
2. In tale registro, da tenere con la massima cura e sempre aggiornato, andranno annotati in ordine cronologico per ogni atto i seguenti dati:
 - Numero cronologico in ragione di anno;

- Datum des Rechtsaktes;
- Natur des Rechtsaktes;
- beantragende/s Körperschaft oder Amt;
- Empfänger der Zustellung;
- Zustellungsdatum;
- Name der Person, an die der Rechtsakt ausgehändigt wurde;
- Zustellbote-Gemeindediener, der die Zustellung durchgeführt hat;
- eventuelle andere Anmerkungen

Artikel 7

Zustellungen der Rechtsakten der Gemeinde

1. Für die Zustellung eines Rechtsaktes auf dem Gemeindegebiet muss das Amt, das den Rechtsakt erlassen hat, diesen dem Zustellboten-Gemeindediener umgehend mit einem Antrag auf Zustellung übermitteln, der folgende Informationen beinhaltet:

- der/die Empfänger des Rechtsaktes mit der Adresse eines jeden Empfängers;
- die wichtigsten Daten und den Gegenstand des zuzustellenden Rechtsaktes;
- die Anzahl der übermittelten Kopien;
- der eventuelle Zustelltermin bei einer festgelegten Fälligkeitsfrist des Rechtsaktes.

2. Mit Ausnahme von dringenden Zustellungen, übernimmt der Zustellbote-Gemeindediener grundsätzlich die Zustellungen in der Reihenfolge des Einganges und auf alle Fälle unter Berücksichtigung der Natur und der eventuellen Verjährungs- oder Fälligkeitsfrist des zuzustellenden Rechtsaktes.
3. Nach erfolgter Zustellung übermittelt der Zustellbote-Gemeindediener umgehend die Akten mit einem Schreiben, dem beantragenden Amt. Die Übermittlungsschreiben müssen aufbewahrt werden.

Artikel 8

Zustellung der Rechtsakten von anderen öffentlichen Verwaltungen

1. Die Gemeinde übernimmt die Zustellung der Rechtsakten für andere öffentlichen Körperschaften nur aufgrund eines begründeten Antrages vonseiten der öffentlichen Körperschaft selbst, in welchem erklärt wird, dass es unmöglich ist, den

- Data dell'atto;
- Natura dell'atto
- Amministrazione o ufficio richiedente;
- Destinatario della notifica;
- Data della notificazione;
- Nominativo della persona a cui é stato consegnato l'atto;
- Messo notificatore-messo comunale che ha provveduto alla notificazione;
- Altre eventuali annotazioni.

Articolo 7

Notifiche di atti dell'amministrazione comunale

1. Per ottenere la notificazione di un atto nell'ambito del territorio comunale, l'ufficio che lo ha adottato, provvede ad inviarlo tempestivamente al messo notificatore-messo comunale unitamente alla richiesta di notifica, che deve contenere le seguenti informazioni:

- il destinatario/destinatari dell'atto con l'indicazione per ognuno dell'indirizzo;
- gli estremi e l'oggetto dell'atto da notificare;
- il numero delle copie trasmesse;
- l'eventuale termine entro il quale l'atto deve essere notificato in caso di scadenza.

2. Di norma, salvo che non venga richiesta la notifica in via d'urgenza, il messo notificatore-messo comunale provvede alle notifiche in relazione all'ordine cronologico di arrivo e comunque tenendo conto della natura e dell'eventuale termine di prescrizione o di decadenza dell'atto da notificare.
3. Il messo notificatore-messo comunale, eseguito la notificazione, provvede alla immediata restituzione degli atti all'ufficio richiedente. Copia delle note di trasmissione devono essere archiviate.

Articolo 8

Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche

1. Il comune provvede alla notifica di atti per conto di altre pubbliche amministrazioni solo in seguito a richiesta motivata da parte delle stesse pubbliche amministrazioni che dichiarano l'impossibilità di notificare l'atto attraverso

Rechtsakt durch die Post oder durch andere Formen zuzustellen.

2. Der Antrag um Zustellung muss mit einem angemessenen Vorsprung auf die Verfallsfrist und nach Planung mit dem Verantwortlichen für den Zustellungsdienst eingehen, wobei die vom Gesetz vorgesehene Unaufschiebbarkeit der Zustellungsfristen im Verhältnis zum Arbeitspensum berücksichtigt werden müssen.
3. Für jeden laut vorhergehendem Absatz zuzustellenden Rechtsakt verlangt die Gemeinde die Rückerstattung der Spesen.
4. Der rück zu erstattende Betrag, die Modalitäten für die Überweisung sowie eventuelle Befreiungen werden mit Beschluss des Gemeindeausschusses geregelt.

Artikel 9

Zustellungen durch Zustellboten angestellt bei Körperschaften mit Auftrag zur Eintreibung der Einnahmen

1. Gemäß Artikel 1, Absatz 159 des Gesetzes vom 27. Dezember 2006, Nr. 296 kann die Gemeinde als Zustellboten die Bediensteten jener Körperschaften ernennen, denen die Gemeinde die Liquidierung, die Feststellung und die Einhebung der Steuern und der anderen Einnahmen laut Artikel 52 Absatz 5 Buchstabe b) des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 446 vom 15. Dezember 1997 in geltender Fassung anvertraut hat, sofern die Bediensteten, in jedem Fall, an spezifischen, von der örtlichen Körperschaft organisierten Ausbildungs- und Fortbildungskursen teilgenommen haben und eine Eignungsprüfung bestanden haben.

Artikel 10

Übergangsregelung

Die bis zur Genehmigung dieser Verordnung über Beschlüsse bzw. Verfügungen durchgeführten Ernennungen der Beauftragten bleiben weiterhin aufrecht und wirksam.

Artikel 11

Inkrafttreten der Verordnung

il servizio postale o con altre forme di notificazione.

2. La richiesta di notifica dovrà pervenire con congruo anticipo sulla scadenza e previa programmazione da effettuarsi con il responsabile del servizio notifiche, avuto riguardo alla indifferibilità dei termini di notifica, stabiliti dalla legge, in riferimento ai carichi di lavoro.
3. Per ogni singolo atto notificato ai sensi del comma precedente, il comune chiede il rimborso spese
4. L'importo da rimborsare, le modalità per il versamento nonché eventuali esenzioni sono stabiliti con delibera della giunta comunale.

Articolo 9

Notifiche tramite messi notificatori dipendenti di enti affidatari della riscossione delle entrate

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 159 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006 il Comune può nominare quali messi notificatori i dipendenti dei soggetti ai quali il Comune ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune o del Consorzio dei Comuni, ed il superamento di un esame di idoneità.

Articolo 10

Norme transitorie

Restano comunque validi ed efficaci i provvedimenti/atti di nomina degli incaricati adottati fino all'approvazione del presente regolamento.

Articolo 11

Entrata in vigore del regolamento

Diese Verordnung tritt mit der Vollziehbarkeit
des Genehmigungsbeschlusses in Kraft.

Il presente regolamento entra in vigore a
decorrere dalla data di esecutività della
delibera di approvazione.

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss
Nr.046 vom 30.09.2019

Approvato con delibera del Consiglio
Comunale n.046 del 30.09.2019

Der Bürgermeister/Il Sindaco
- Christian Albert Reichsigl -
Digital signiert/Firmato digitalmente

Der Generalsekretär/Il Segretario generale
- Dr. Andreas Fraccaro -
Digital signiert/Firmato digitalmente