



Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it
P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

Lumezzane, 18 settembre 2026

OGGETTO: DIRETTIVA OPERATIVA – NOTIFICAZIONE DI ATTI DA PARTE DI UN UFFICIALE GIUDIZIARIO PER CONTO TERZI, A SEGUITO DELL'ELEZIONE DI DOMICILIO PRESSO LA SEDE COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE:

presso la Casa Comunale possono essere depositati esclusivamente gli atti per i quali la legge prevede espressamente tale modalità di notificazione o deposito;

si riscontra il tentativo da parte di soggetti privati (persone fisiche o giuridiche), di eleggere domicilio presso la Casa Comunale all'interno di contratti, scritture private o statuti societari, senza alcuna preventiva interlocazione o autorizzazione da parte di questo Ente.

RILEVATO CHE:

i contratti e le pattuizioni tra privati non possono produrre effetti o imporre obblighi nei confronti di terzi estranei (il Comune), in assenza di un esplicito e formale consenso scritto dell'Amministrazione;

la Casa Comunale si configura come un luogo di deposito sussidiario previsto tassativamente dalla legge (es. artt. 140 e 143 c.p.c.) per i casi di irreperibilità, incapacità o rifiuto del destinatario;

l'accettazione e la custodia di atti non previsti dalla legge comporterebbero per l'Ente ingiustificati oneri organizzativi, burocratici e potenziali responsabilità civili per omessa o tardiva comunicazione al destinatario.

Tutto ciò premesso e considerato, nell'ambito dei poteri di direzione e organizzazione degli uffici, adotta la seguente

DIRETTIVA OPERATIVA

1. È fatto assoluto divieto a tutto il personale della Casa Comunale, del Protocollo e a qualunque dipendente del Comune, di accettare, protocollare o prendere in custodia atti notificati o comunicazioni indirizzate a soggetti che abbiano eletto domicilio presso la Casa Comunale in virtù di atti o contratti tra privati, qualora tale elezione non sia supportata da una preventiva e formale autorizzazione scritta rilasciata dagli organi competenti di questo Ente.
2. All'atto della presentazione del documento da parte di Ufficiali Giudiziari, Messi Notificatori, Avvocati o Corrieri Postali, l'operatore comunale dovrà rifiutare la ricezione dell'atto, invitando il

Ambito del Segretario Generale

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Di Nardo Francesca

tel. 030 89291



Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it
P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

notificatore a dare atto del rifiuto. La dicitura da far apporre sulla relata di notifica o sulla ricevuta di consegna dovrà essere la seguente:

"L'atto non viene accettato dal Comune di Lumezzane in quanto il destinatario non risulta dipendente dell'Ente, né il Comune ha mai autorizzato l'elezione di domicilio presso i propri uffici da parte del privato destinatario."

3. Qualora tali atti o comunicazioni dovessero pervenire a mezzo del servizio postale o tramite posta elettronica (PEO/PEC), l'ufficio ricevente provvederà a restituire immediatamente il documento al mittente (o a rispondere via PEC), specificando la carenza di autorizzazione e l'insussistenza di alcun obbligo di custodia o notifica da parte dell'Ente.

La presente direttiva ha validità immediata dalla data di sottoscrizione.

Il Segretario Generale

dott.ssa Francesca Di Nardo

Ambito del Segretario Generale

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Di Nardo Francesca

tel. 030 89291