



ISTRUZIONI PER LE NOTIFICHE IN PROPRIO DEGLI AVVOCATI

LA LEGGE nr. 53/1994

La legge 53/1994 ha inserito nel nostro ordinamento la facoltà, per gli avvocati, di notificare, in proprio, gli atti giudiziari. Consentendo agli avvocati di svolgere questa funzione viene di fatto meno l'intermediazione degli Ufficiali Giudiziari.

L'Avvocato può notificare a determinate condizioni:

- iscrizione all'albo;
- autorizzazione dal proprio Consiglio dell'Ordine;
- tenuta del registro cronologico.

AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

L'autorizzazione deve essere richiesta al Consiglio dell'Ordine al quale l'Avvocato è iscritto.

Un facsimile di richiesta è presente sul sito dell'Ordine.

Alla richiesta andrà allegato il registro, acquistabile presso i rivenditori autorizzati, che dovrà essere poi vidimato dall'Ordine.

La legge prevede che l'autorizzazione possa essere concessa solo se l'avvocato non ha procedimenti disciplinari in corso e non ha riportato la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale o altra più grave sanzione (cancellazione o radiazione).

COME SI TIENE IL REGISTRO

Nel registro va annotata giornalmente, a cura del professionista notificante, ogni notificazione eseguita e, più precisamente,

- il numero d'ordine della notificazione: è un numero progressivo per ogni notifica, quindi per ogni destinatario del medesimo atto; la numerazione prosegue, anche se cambia l'anno;
- il cognome ed il nome della parte istante;
- la natura dell'atto da notificare;
- l'Ufficio Giudiziario ed eventualmente la Sezione;
- il cognome ed il nome del destinatario della notifica;
- l'indirizzo ove l'atto deve essere spedito (notifica postale) o il luogo ove è avvenuta la notifica diretta;
- il numero della raccomandata e l'Ufficio Postale;
- la data di spedizione e quella di ricezione;
- le spese postali;
- se la notifica è fatta a mani d'altro avvocato, la data e l'ora della consegna, indicando le generalità del ricevente e facendolo sottoscrivere;
- gli estremi del deposito in cancelleria di copia dell'atto notificato in opposizione ex art. 645 C.p.c. o per impugnazione.

GLI ATTI CHE SI POSSONO NOTIFICARE

Gli atti che si possono notificare in base alla legge 53/1994 sono:

(Ai fini del compimento di tali annotazioni, l'avvocato è considerato pubblico ufficiale ad ogni effetto di legge

- atti in materia civile ed amministrativa;
- atti stragiudiziali.

Si tratta della gran parte degli atti processuali, ivi compresi gli atti civili di esercizio di diritti sostanziali, quali la messa in mora, la diffida, la disdetta, l'opzione e gli atti amministrativi di diffida o di messa in mora per provocare il silenzio assenso o il silenzio rifiuto.

L'avvocato non può notificare gli atti processuali che sono e restano di competenza esclusiva degli

ufficiali giudiziari, quali ad esempio, l'avviso di saggio ed i pignoramenti immobiliari.

Per l'avvocato che notifica personalmente per mezzo del servizio postale non esistono i limiti di competenza territoriale come per l'Ufficiale Giudiziario (al contrario di quanto accade per la notifica diretta). (Cassazione civile, sez. lav., 19 febbraio 2000, n. 1938).

Per gli atti stragiudiziali vi è il problema che la legge prevede, per potersi avvalere della facoltà di notificare, che l'avvocato sia titolare di una procura alle liti rilasciata ex art. 83 C.p.c.; di conseguenza, per gli atti stragiudiziali, il difensore dovrà essere preventivamente munito di procura ex art 83 c.p.c.

NOTIFICA DIRETTA E NOTIFICA A MEZZO POSTA

La legge prevede due forme di notifica: quella diretta e quella a mezzo del servizio postale.

NOTIFICA DIRETTA

Questa notifica si attua con la consegna diretta dell'atto, da parte del difensore munito di procura ex art 83 c.p.c., nel domicilio del destinatario.

Ciò è possibile a condizione che:

- destinatario sia altro avvocato che abbia la qualità di domiciliatario di una parte,
- il destinatario sia iscritto nello stesso albo del difensore notificante,
- l'atto sia preventivamente vidimato e datato dal Consiglio dell'Ordine nel cui albo entrambi sono iscritti,
- l'atto deve essere consegnato personalmente nelle mani proprie del destinatario nel suo domicilio oppure, se la notifica non può essere fatta personalmente, a persona addetta allo studio ovvero al servizio del destinatario.

Non è pertanto ammissibile la consegna ad altri soggetti quali il portiere, il vicino.

Il Collega che riceve l'atto, o la persona addetta allo studio o al servizio alla quale viene consegnato, devono sottoscrivere sia l'originale che la copia dell'atto notificata, nonché il registro cronologico, che quindi l'avvocato notificante deve portare con sé in ogni occasione di notifica diretta. Inoltre, se la persona che riceve l'atto è diversa dal destinatario, la firma deve essere seguita dalla specificazione delle generalità e dalla qualità rivestita dal consegnatario (tale specificazione deve seguire le firme e va riportata sull'originale, sulla copia notificata e sul registro cronologico).

LA NOTIFICA A MEZZO POSTA

L'avvocato che procede alla notifica a mezzo posta deve:

- preventivamente acquistare, presso i negozi specializzati, buste e moduli conformi al modello stabilito dall'Amministrazione Postale per la notifica degli atti giudiziari;
- sulle buste il notificante deve apporre il nome ed il cognome, la residenza o il domicilio del destinatario, il numero del registro cronologico, sottoscriverle ed indicare il proprio domicilio;
- precompilare l'avviso di ricevimento ed apporvi tutte le indicazioni richieste dal modulo predisposto dall'Amministrazione postale; inoltre riportarvi il numero di registro cronologico e, per le notificazioni effettuate prima dell'iscrizione a ruolo della causa, indicare come mittente il nominativo della parte istante e del suo procuratore mentre per quelle in corso di causa va apposta anche l'indicazione dell'ufficio giudiziario;
- scrivere la relata di notifica sull'originale e sulla copia dell'atto, indicando l'ufficio postale per mezzo del quale è spedita la copia dell'atto.
- applicare, sull'originale, una marca da euro 2,58, questo è l'importo base previsto fino a due destinatari, da apporre sulla relazione di notifica, che va pagata al momento dell'esibizione dell'atto pena nullità o sanzioni, salvo che si tratti di atti esenti, oltre a eventuali spese postali.

L'ufficio postale:

- appone in calce all'originale ed alla copia dell'atto il timbro di vidimazione;
- inserisce la copia o le copie da notificare nelle buste predisposte dall'avvocato notificante;
- restituisce all'avvocato l'originale dell'atto vidimato.

Va conservato l'avviso di spedizione della raccomandata, che va poi allegato all'atto e che, in ogni caso, consente l'iscrizione a ruolo della causa, anche se non è ancora ritornata la cartolina postale di ricevimento.