



Città di Spoleto  
UFFICIO ARCHIVIO/PROTOCOLLO/NOTIFICHE



AI DIPENDENTI DELL'UFFICIO:  
PROTOCOLLO E NOTIFICHE

E.P.C. AL TRIBUNALE DI SPOLETO  
- UFFICIALI GIUDIZIARI

LORO SEDI

Spoletto, li 25 GEN. 2019

OGGETTO: Ritiro atti giudiziari, amministrativi e tributari depositati c/o la casa comunale per impossibilità di notifica. Disposizioni e informazioni all'utenza.

In riferimento all'oggetto, si forniscono le seguenti disposizioni a codesti uffici:

- 1) il cittadino residente, dimorante o domiciliato nel Comune, al quale non sia stato possibile notificare – causa l'assenza temporanea dell'interessato – un atto giudiziario, amministrativo o tributario potrà ritirare lo stesso presso l'Ufficio protocollo – archivio, qualora risulti in deposito del Comune di Spoleto in Piazza del Municipio, 1;
- 2) il ritiro degli atti amministrativi e tributari (decreti, decisioni, ordinanze, accertamenti ecc..) emessi da Uffici finanziari (Agenzie delle Entrate), dalle Prefetture, dalle Aziende ed Enti Pubblici, ecc. e degli atti giudiziari (citazioni, sentenze, decreti ecc..) emessi dagli organi dell'Amministrazione Giudiziaria (Tribunali, Giudici di Pace, ecc..) potrà avvenire con le seguenti modalità:

a) **direttamente nelle mani del destinatario dell'atto, mediante esibizione all'ufficio di:**

- a.1. avviso di ritiro
- a.2. documento d'identità personale valido;

b) **indirettamente, mediante procura speciale sottoscritta dal destinatario dell'atto, il procuratore dovrà esibire all'ufficio:**

- b.1. avviso di ritiro
- b.2. procura notarile
- b.3. documento d'identità dell'interessato e del procuratore;

c) **indirettamente, mediante delega semplice esibendo:**

- c. 1 avviso di ritiro
- c. 2 delega semplice firmata dal destinatario interessato;
- c. 3 documento d'identità dell'interessato e del delegato.

Nel caso di cui alla lett. c) la consegna dell'atto dovrà essere preceduta da contatto telefonico teso a verificare l'interesse del destinatario dell'atto alla consegna dell'atto stesso al delegato.



Città di Spoleto  
**UFFICIO ARCHIVIO/PROTOCOLLO/NOTIFICHE**

---

3) il rilascio dell'atto dovrà avvenire immediatamente e nei seguenti orari:

- dalle 8,30 alle 13,00 dal lunedì al venerdì
- dalle 15,00 alle 17,00 il lunedì e il giovedì

Si dispone che il presente provvedimento di servizio sia pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e trasmesso per conoscenza agli uffici giudiziari del Tribunale di Spoleto.



IL SEGRETARIO GENERALE

- Mario Ruggieri