



Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Protocollo Albo Pretorio e Notifiche

PROTOCOLLO GENERALE

L'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Napoli è sito in Piazza Municipio - Palazzo San Giacomo, piano ammezzato ed è aperto al pubblico, tutti i giorni lavorativi, dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Numeri utili: 081.7955024 – 0817955025 – P.E.C.: protocollo@pec.comune.napoli.it

Gestione del Protocollo Generale dell'Ente: - Funzionamento del front-office relativo agli sportelli dedicati alla cittadinanza, agli Enti pubblici e agli Uffici dell'Ente.

Ricezione, registrazione e smistamento della posta in entrata (cartacea e tramite posta elettronica certificata), assegnazione della posta per competenze. Gestione, nell'ambito delle competenze del Protocollo Generale, del flusso documentale mediante gli strumenti informatici dedicati in uso all'Ente. Gestione dei servizi postali e dei relativi rapporti contrattuali a seguito delle disposizioni di legge di derivazione comunitaria relative al processo di liberalizzazione del servizio postale.

Gestione dell'Archivio di deposito dell'Ente per la conservazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, dei Decreti e delle Ordinanze sindacali, delle Determinazioni e Disposizioni dirigenziali che risultano depositati presso la sede dell'archivio e gestione dei relativi procedimenti di accesso.

SPORTELLI CASA COMUNALE

La casa comunale è l'ufficio in cui ritirare gli atti giudiziari non consegnati per irreperibilità o assenza temporanea dei destinatari.

Coloro i quali ricevano un avviso di notifica di atti depositati presso gli sportelli della Casa Comunale di Napoli, possono ritirarli, nei giorni, orari e con le modalità e presso gli sportelli indicati sulla cartolina o lettera di notifica negli orari di apertura.

Gli atti che vengono depositati presso il Comune sono: atti notificati dall'ufficiale giudiziario, atti notificati dai messi comunali e cartelle esattoriali.

A chi si rivolge

Per il ritiro degli atti è necessario aver ricevuto notifica di deposito presso la Casa Comunale.

Come si fa

L'atto può essere ritirato: da chi è intestatario della notifica: in questo caso occorre esibire la cartolina o la lettera di notifica e un documento valido per il riconoscimento;

Da altra persona delegata: in questo caso è necessario esibire la delega con allegata fotocopia di documento del delegante (intestatario dell'atto) e un documento valido per il riconoscimento.

Cosa serve

- documento valido per il riconoscimento cartolina o lettera di notifica.
- Se il ritiro viene effettuato da persona diversa dall'intestatario, occorrono: cartolina o lettera di notifica, delega scritta e documenti validi di riconoscimento (o fotocopia) sia del delegato che del delegante



Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Protocollo Albo Pretorio e Notifiche

ALBO PRETORIO

Albo Pretorio online del Comune di Napoli

La finalità dell'Albo Pretorio online è quella di rendere disponibili quegli atti la cui pubblicazione, in applicazione di disposizioni di legge o di regolamenti, ha effetto di pubblicità legale.

La pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune di Napoli avviene ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, nel rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa.

I documenti sono pubblicati sotto forma di file firmati digitalmente, secondo i criteri definiti dall'Art. 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e allegati alla scheda descrittiva dell'atto in pubblicazione.

Pec: albo.pretorio@pec.comune.napoli.it – telefono 0817955023 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00

link Albo Pretorio <https://www.comune.napoli.it/albopretorio>

MESSI COMUNALI

Si occupano di notificazioni di atti amministrativi e tributari provenienti dagli Enti pubblici e diretti a destinatari (persone, ditte ed enti) che abbiano residenza e sede sul territorio del solo Comune di Napoli. Se questi ultimi sono assenti o irreperibili, i relativi atti sono depositati nella Casa comunale per la consegna e, se del caso, affissi all'Albo pretorio.

Eseguono le notifiche richieste da tutti i settori del Comune di Napoli. Provvedono alla notifica degli atti, a richiesta da Enti della Pubblica Amministrazione, con rimborso diritti di notifica. I messi comunali non notificano atti del procedimento penale e cartelle esattoriali.