

# LA PROCEDURA DI NOTIFICAZIONE NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA

---

Con le nuove disposizioni previste dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, recante disposizioni urgenti per l'accelerazione dei procedimenti in materia di protezione internazionale, nonché per il contrasto dell'immigrazione illegale", viene rafforzata la procedura di notifica di alcuni degli atti inerenti la procedura di protezione internazionale e viene riconosciuto al Centro di Accoglienza un ruolo determinante.

Secondo l'articolo 5 del D.Lgs. 142/2015 (cd decreto Accoglienza), *"l'indirizzo del centro costituisce il luogo di domicilio valevole agli effetti della notifica e delle comunicazioni degli atti relativi al procedimento di esame della domanda, nonché di ogni altro atto relativo alle procedure di trattenimento o di accoglienza di cui al presente decreto."*

Ne consegue che le notificazioni degli atti e dei provvedimenti del procedimento per il riconoscimento della protezione internazionale **sono validamente effettuate presso il centro o la struttura in cui il richiedente è accolto o trattenuto.**

**Per notificazione si intende la consegna materiale della copia di un atto da parte dell'ufficiale giudiziario al destinatario. L'Ufficiale giudiziario attesta la conformità all'originale dell'atto che sta notificando e nella ricevuta (o relata) di notifica documenta l'attività che svolge apponendovi la data e la sottoscrizione. Il responsabile del centro o della struttura è considerato pubblico ufficiale ad ogni effetto di legge nell'ambito di questa procedura di Notificazione.**

**Per "centro o struttura" si intendono** i Centri Governativi di prima accoglienza (già CARA), i Centri di accoglienza Straordinaria (CAS), i Centri di Accoglienza del Sistema di Protezione (SPRAR), i Centri di permanenza per il rimpatrio (CPR già CIE)<sup>1</sup>

## ATTI SOGGETTI ALLA NOTIFICA

---

Gli atti che possono essere soggetti alla procedura di notificazione sono quelli prodotti dalla commissione Territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale competente ad istruire la domanda presentata dal richiedente asilo. Al momento non è stata indicata dal Ministero dell'interno una lista di provvedimenti e atti, e verosimilmente possono essere così riassunti:

**Convocazione del richiedente asilo** - provvedimento in cui viene indicata la data di audizione del richiedente asilo presso la commissione territoriale;

**Avviso di avvio del procedimento amministrativo ex l. 241/90** - può essere richiesta una integrazione di documenti;

---

<sup>1</sup> Si ricorda che il richiedente protezione internazionale ospitato nei centri è iscritto nell'anagrafe della popolazione residente. È fatto obbligo al responsabile di dare comunicazione della variazione della convivenza al competente ufficio di anagrafe entro venti giorni dalla data in cui si sono verificati i fatti. La comunicazione, da parte del responsabile della revoca delle misure di accoglienza o dell'allontanamento non giustificato del richiedente protezione internazionale costituisce motivo di cancellazione anagrafica con effetto immediato, fermo restando il diritto di essere nuovamente iscritto

**Decisione sul riconoscimento della protezione internazionale** – atto nel quale la Commissione Territoriale comunica la decisione di accoglimento, di rifiuto, o di rifiuto con raccomandazione al rilascio del pds ex art. 5 comma 6 del TUI.

La notificazione di questi atti avviene in forma di **documento informatico** sottoscritto con firma digitale da parte dell'amministrazione (della Commissione T.) o di copia informatica per immagine del documento cartaceo. Il documento viene trasmesso mediante **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo del **responsabile del centro o della struttura**.

Questo significa che il responsabile del Centro deve dotarsi di PEC personale. **Può essere opportuno comunicare in maniera formale** l'avvenuta apertura della PEC alla Commissione Territoriale e per conoscenza alla Questura territoriale ed alla Prefettura.

E' altrettanto opportuno comunicare alla Commissione territoriale eventuali assenze prolungate da parte del Responsabile del centro.

### **LE FASI DELLA NOTIFICAZIONE**

---

La Commissione territoriale procede alla notificazione di propri atti e provvedimenti inoltrandoli presso la PEC del Responsabile del Centro.

Il Responsabile del Centro deve consegnarli al destinatario, se ancora domiciliato presso il Centro, richiedendogli di **sottoscrivere la ricevuta al momento della notifica**. Può essere opportuno effettuare la consegna degli atti, qualsiasi essi siano, alla presenza di un altro operatore del Centro e di un mediatore, previo consenso da parte del richiedente.

Effettuata la notificazione e sottoscritta la ricevuta da parte del richiedente, il responsabile del centro o della struttura ne deve dare immediatamente comunicazione alla Commissione territoriale mediante messaggio di posta elettronica certificata in cui indicare la data e l'ora in cui è avvenuta la notificazione. Se si è provveduto ad effettuare la notifica alla presenza di altro personale del Centro, può essere opportuno indicarlo nello stesso messaggio di Posta Elettronica Certificata.

**Se il richiedente rifiuta di ricevere l'atto o di sottoscrivere la ricevuta la notificazione è stata ugualmente eseguita per legge.** In questo caso quindi il responsabile del centro o della struttura comunica alla Commissione territoriale mediante messaggio di posta elettronica certificata l'avvenuta notificazione ed il rifiuto del richiedente di sottoscrivere la ricevuta.

In ogni caso, la notificazione si intende eseguita nel momento in cui il messaggio di posta elettronica certificata diviene disponibile nella casella di posta elettronica certificata della Commissione territoriale. Quindi **i termini per l'impugnazione dell'atto o per ogni altro provvedimento decorrono da questo momento.**

**Nella legge non è indicato un termine temporale entro il quale svolgere le operazioni di notificazione da parte del Responsabile del Centro ma si sottolinea la necessità che avvengano in tempi celeri.**

!!! le nuove disposizioni prevedono che il richiedente venga informato della procedura di notificazione già al suo ingresso nel Centro. Si suggerisce quindi di introdurre nel Regolamento che il richiedente sottoscrive al momento dell'ingresso nel Centro, l'indicazione che il Responsabile è anche autorizzato ad effettuare le notificazioni degli atti e dei provvedimenti emessi dalla Commissione territoriale, indicando la procedura che verrà seguita per effettuare la notificazione stessa. Occorre inoltre indicare che, in caso di allontanamento ingiustificato, le notificazioni saranno ugualmente eseguite secondo la procedura prevista.

Ogni successivo mutamento del domicilio o della residenza deve essere comunicato dal richiedente alla questura ed anche alla questura competente per il nuovo domicilio o residenza.

Qualora il Richiedente non sia presente nel Centro perché la misura di accoglienza è stata revocata, i termini di accoglienza sono terminati ed il richiedente ha lasciato il centro, e la notificazione non possa essere effettuata per **irreperibilità**, il Responsabile del Centro ne dà comunicazione alla Commissione territoriale che provvede a trasmettere l'atto alla Questura territorialmente competente. Verificato che non vi è un altro domicilio dichiarato, la notificazione si intende ugualmente eseguita decorsi venti giorni dalla trasmissione dell'atto alla Questura. In questo caso sarà la questura ad inviare il messaggio di posta elettronica certificata alla Commissione territoriale.

Si ricorda che qualora il richiedente è stato accolto presso il centro di accoglienza ma non lo è più e questo risulta essere l'ultimo domicilio comunicato dal richiedente stesso, secondo le nuove disposizioni, le notificazioni degli atti e dei provvedimenti del procedimento per il riconoscimento della protezione internazionale sono effettuate presso l'ultimo domicilio comunicato dal richiedente, sempre da parte della Commissione territoriale, ma a mezzo del servizio postale.

## **RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE DEL PUBBLICO UFFICIALE O INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO**

---

L'esercizio delle funzioni di notifica di atti della Pubblica amministrazione attribuisce a chi le compie la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Questa funzione è stata espressamente prevista dalla legislazione (ex decreto Minniti legge 46/2017) in carico ai responsabili del centro o della struttura e il suo esercizio concorre a determinare delle precise responsabilità civili e penali.

### **Responsabilità penali**

Il responsabile della struttura nell'esercizio della funzione pubblica di notificazione rientra nell'applicabilità dei delitti commessi dai pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione. In particolare si segnala la previsione contenuta nell'art.328 del codice penale che punisce il rifiuto di atti di ufficio prevedendo che "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa."

IN SINTESI il pubblico ufficiale che si rifiuta in modo indebito di compiere un atto amministrativo che deve essere compiuto senza ritardo o che omette di compiere un atto amministrativo entro trenta giorni dalla richiesta.

### **Responsabilità civile**

L'amministrazione pubblica ed il proprio personale (pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio) possono pacificamente incorrere, al pari di ogni altro soggetto giuridico, nelle ordinarie forme di responsabilità civile. La responsabilità civile viene comunemente intesa come quella forma di responsabilità (distinta da quella penale, amministrativo-contabile, disciplinare e dirigenziale) che si traduce nel dovere di risarcire il danno arrecato per la lesione della sfera giuridica di un altro soggetto per la propria azione. Ne

discende che i responsabili dei centri e delle strutture a cui è stata attribuita la funzione di soggetto notificatore, saranno responsabili civilmente e quindi chiamati a risarcire il danno arrecato nell'esercizio della propria funzione<sup>2</sup>.

IN SINTESI il pubblico ufficiale che omette o ritarda la notifica di un atto, cagionando un danno economicamente valutabile, sarà tenuto al risarcimento del danno procurato.

---

<sup>2</sup> In previsione, si segnala inoltre che l'introduzione della funzione di notificazione degli atti relativi al procedimento di riconoscimento della protezione internazionale determinerà una modifica/integrazione/revisione delle convenzioni in essere per la gestione dell'accoglienza dei richiedenti asilo. A partire da ciò ed in conseguenza di questo, la pubblica amministrazione committente, in caso di omessa/ritardata notifica, avrà titolo giuridico per far valere l'inadempimento della convenzione da parte del soggetto affidatario rispetto al servizio (notificazione) previsto nella Convenzione stessa e non effettuato.