



COMUNE di RONCADELLE

(Provincia di Brescia)

4 A4



ALLEGATO ALLA DELIBERA

C.C./G.C. n. 22 del 13/4/16

Il Segretario Comunale

Luigi Buffato

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI E BENI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE

INDICE

<i>Art. 1 – Oggetto del regolamento.....</i>	<i>pag. 03</i>
<i>Art. 2 – Ambito d'applicazione.....</i>	<i>pag. 03</i>
<i>Art. 3 – Accettazione, registrazione e custodia.....</i>	<i>pag. 03</i>
<i>Art. 4 – Stima degli oggetti.....</i>	<i>pag. 04</i>
<i>Art. 5 – Pubblicità di ritrovamento.....</i>	<i>pag. 04</i>
<i>Art. 6 – Restituzione documenti.....</i>	<i>pag. 04</i>
<i>Art. 7 – Restituzione degli oggetti al proprietario.....</i>	<i>pag. 05</i>
<i>Art. 8 – Stato del bene rinvenuto.....</i>	<i>pag. 06</i>
<i>Art. 9 – Oneri.....</i>	<i>pag. 06</i>
<i>Art. 10 – Premio al ritrovatore.....</i>	<i>pag. 06</i>
<i>Art. 11 – Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore.....</i>	<i>pag. 06</i>
<i>Art. 12 – Acquisto di proprietà da parte dell'Amministrazione Comunale.....</i>	<i>pag. 07</i>
<i>Art. 13 – Reperimento targhe.....</i>	<i>pag. 07</i>
<i>Art. 14 – Disposizioni finali.....</i>	<i>pag. 07</i>

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale.

2. La gestione degli oggetti rinvenuti di cui al precedente comma 1 è effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 927 del Codice Civile e dalle disposizioni ad esso correlate. Nell'ambito dell'Area Polizia Locale è individuato l'Ufficio "Oggetti Rinvenuti", con il compito di ricevere e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Roncadelle. Il responsabile dell'Ufficio in argomento viene individuato nella figura del Comandante il quale può, con apposito provvedimento, nominare un apposito responsabile del procedimento.

3. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni e oggetti rinvenuti sono di competenza del responsabile di cui al comma 2.

Art. 2 - Ambito d'applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano:

- a) agli oggetti ritrovati nell'ambito del territorio del comune, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore;
- b) alle cose mobili quali velocipedi e simili;
- c) ai documenti consegnati da altri Enti.

2. Le norme del presente regolamento non si applicano:

- a) ai veicoli in stato d'abbandono i quali trovano la propria disciplina nel codice della strada e nelle specifiche leggi che regolano la materia;
- b) agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso o aventi valore di mero rottame;
- c) ad eventuali armi, munizioni ed esplosivi la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Arma dei Carabinieri;
- d) in tutti i quei casi per i quali esiste una normativa specifica.

Art. 3 - Accettazione, registrazione e custodia

1. Ogni oggetto ritrovato e consegnato da qualsiasi Ufficio comunale o da parte di cittadini deve essere affidato all'Ufficio Polizia Locale che provvederà al deposito interno.

2. Gli oggetti consegnati all'Ufficio sono annotati sull'apposito registro in ordine cronologico in base alla data di ritrovamento ed eventualmente fotografati eccetto gli oggetti minuti ritenuti privi di valore commerciale. A titolo esemplificativo: chiavi, tessere sconto o punti, agendine, documenti non identificativi o certificativi o altro secondo il prudente apprezzamento del responsabile del servizio.

3. Gli oggetti minuti e privi di valore commerciale di cui al comma 2 verranno conservati in apposita busta su cui verrà annotata la data di consegna e, dopo un periodo massimo di giacenza di 30 giorni, distrutti redigendo apposito verbale.

4. Il denaro, gli oggetti preziosi o di valore sono custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio. La valuta straniera, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, viene cambiata in valuta corrente in Italia.

5. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvederà, dopo 48 ore di giacenza, alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura verrà seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, tra le quali motivi di igiene.

6. Qualora l'Ufficio riscontri sostanze pericolose, nocive o sospette trasmette tempestivamente comunicazione all'Autorità di P.S. e/o Sanitaria.

7. L'Ufficio dovrà sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo ove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse o valigie, al fine di evitare il deposito presso l'Ufficio di sostanze pericolose o nocive, l'apertura dovrà avvenire adottando tutte le opportune e necessarie cautele a tutela del lavoratore.

8. Gli oggetti ingombranti sono custoditi presso il magazzino Comunale, il Responsabile dell'Area Tecnica ne assume i doveri di custodia.

Art. 4 – Stima degli oggetti

1. La stima del valore degli oggetti, ove necessaria, è fatta avvalendosi della consulenza del competente ufficio tecnico comunale oppure ricorrendo a esperti esterni nominati dal Responsabile del servizio.

2. Il valore degli oggetti preziosi viene eventualmente stimato da un esperto nominato dal Responsabile del servizio.

Art. 5 – Pubblicità del ritrovamento

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dalle disposizioni dell'art. 928 del Codice Civile con pubblicazione effettuata all'Albo Pretorio del Comune, oltre che nell'apposita sezione creata sul sito internet del Comune.

Art. 6 - Restituzione documenti

1. Qualora trattasi di documenti personali, relativi a persone residenti nel Comune di Roncadelle, l'Ufficio Polizia Locale comunica, se possibile anche telefonicamente, agli interessati il ritrovamento e stabilisce la data del ritiro ma non sarà tenuto a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo o è stata avviata una pratica di irreperibilità dall'ufficio anagrafe del Comune di Roncadelle. Nel caso in cui il titolare del documento non si presenti entro 30 giorni dal ricevimento dell'avviso o dalla chiamata telefonica presso l'ufficio per la restituzione i documenti rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni verranno inviati all'emittente stesso. Medesimo invio riguarda i documenti oggetto di denuncia e già sostituiti dalla P.A. Nel caso in cui il titolare risulti sconosciuto all'indirizzo indicato sul documento o irreperibile all'anagrafe comunale si procederà con l'invio immediato del documento all'organo che ha emesso il documento.

2. Per i residenti in altri Comuni i documenti sono inviati al Sindaco del Comune di residenza, a meno che sia possibile contattare telefonicamente il proprietario che sarà invitato presso l'ufficio ove sono custoditi i documenti per la restituzione diretta degli stessi.

Portafogli, borse o simili nei quali i documenti stessi sono contenuti, non saranno spediti ma dovranno essere ritirati personalmente dal proprietario o da un suo delegato presso l'ufficio Polizia

Locale di Roncadelle, dopo 30 giorni dalla data d'invio della comunicazione al Sindaco del Comune di residenza o dalla data in cui è stato dato avviso telefonico senza che il proprietario ne abbia chiesto la restituzione, verranno distrutti dandone atto nell'apposito verbale. E' data facoltà al proprietario di incaricare un apposito servizio logistico privato a ritirare a proprie spese gli oggetti presso la sede Municipale.

3. I documenti appartenenti a stranieri sono inviati ai relativi Consolati od Ambasciate.

4. Nel caso di ritrovamento di carte di credito, tessere bancomat, blocchetti degli assegni, i libretti di risparmio e simili, se ritrovati non unitamente ad un documento di identità, il responsabile del servizio comunicherà il rinvenimento alla banca emittente e, in base alle indicazioni dell'istituto bancario stesso le cose ritrovate verranno distrutte oppure inviate alla banca stessa.

5. Le tessere o i documenti che non hanno funzione identificativa o certificativa trovate non unitamente ad un documento d'identità e per i quali è impossibile risalire al proprietario, se non reclamati entro 30 giorni dalla data di ritrovamento, verranno distrutti unitamente ad eventuali portadocumenti, portafogli o simili che li contengono, dandone atto nell'apposito verbale.

Art. 7 – Restituzione degli oggetti al proprietario

1. L'Ufficio accerta che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario, un suo legale rappresentante o persona munita di apposita delega al ritiro.

2. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza. Per oggetti di particolare valore in aggiunta alla denuncia obbligatoria potrà altresì essere richiesta specifica documentazione (certificati, garanzie o simili) rilasciata al momento dell'acquisto del bene.

3. L'Ufficio redige verbale di restituzione, contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto. Inoltre informa l'interessato che si provvederà dare notizia del ritrovamento alle autorità competenti per aggiornamento della banca dati SDI.

4. In caso di decesso del proprietario l'Ufficio provvede nei limiti dell'ordinaria diligenza, affinché gli oggetti siano riconsegnati ad un legittimato per legge o agli eredi, purché muniti di autocertificazione attestante la condizione di eredi. Qualora gli eredi siano più d'uno il bene sarà consegnato previa presentazione di delega a firma di tutti gli interessati.

5. Gli oggetti depositati non possono essere restituiti a minori od a persone che si trovino in manifesto stato d'incapacità, se non sono accompagnate da chi ne abbia l'assistenza o la rappresentanza.

6. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti all'Ufficio e al Magazzino, né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti all'Ufficio. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati. Non è ammessa descrizione degli oggetti o richiesta di particolari a mezzo di comunicazione telefonica.

Art. 8 - Stato del bene rinvenuto

1. L'Amministrazione Comunale prende in carico il bene rinvenuto nelle condizioni in cui lo stesso è stato ritrovato e non è tenuta alla manutenzione del medesimo, salvo questa non sia necessaria per prevenire danni all'Amministrazione stessa o a sue strutture.

Art. 9 - Oneri

1. Il proprietario o il ritrovatore, per ritirare l'oggetto depositato, deve pagare ai sensi dell'art. 929 del C.C. ultimo comma, una somma a titolo di rimborso delle spese occorse per il deposito nella misura stabilita dalle tariffe vigenti.

2. Le tariffe relative alle spese di cui al comma precedente sono stabilite con apposita deliberazione della Giunta comunale e sono aggiornate con cadenza periodica. Qualora non siano previste spese per il deposito oppure l'Amministrazione per il deposito non abbia sostenuto costi di qualsiasi genere, nulla sarà dovuto.

3. Nella somma da versare a titolo di rimborso spese, per gli oggetti sottoposti dall'ufficio a perizia dovrà essere conteggiata, se dovuta, una somma pari alle spese sostenute per il perito estimatore.

Art. 10 - Premio al ritrovatore

1. Il proprietario è tenuto a corrispondere al ritrovatore, qualora questi lo richieda, il premio previsto dall'art. 930 del Codice Civile, anche nel caso di titoli di credito al portatore o nominativi ma circolanti come titoli al portatore.

2. La richiesta in questione andrà formulata per iscritto all'Ufficio Polizia Locale contestualmente alla data in cui il bene viene depositato. L'ufficio si limiterà a rendere nota la richiesta del ritrovatore qualora il proprietario reclami il bene rinvenuto.

3. Della consegna del bene al proprietario, l'Ufficio ne darà comunicazione al ritrovatore.

4. Il proprietario portato a conoscenza della richiesta avanzata dal ritrovatore dovrà provvedere direttamente e sotto la propria responsabilità a pagare al ritrovatore la cifra prevista per legge informando di ciò l'ufficio Polizia Locale, salvo casi eccezionali concordati con il responsabile del servizio, il premio potrà essere consegnato al ritrovatore tramite l'ufficio Polizia Locale.

5. L'Ufficio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire tra il proprietario ed il ritrovatore.

6. Le disposizioni sul premio dovuto al ritrovatore non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose trovate in funzione dell'esercizio della loro attività.

Art. 11 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto, quest'ultimo, oppure il suo prezzo se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore, che lo potrà ritirare entro 30 giorni dalla data sopra indicata.

2. Il ritrovatore potrà dichiarare la sua volontà di entrare o meno in possesso del bene ritrovato nel momento in cui consegna il bene all'Ufficio Polizia Locale comunque, in assenza di esplicita

manifestazione di volontà di acquisire la proprietà del bene entro il termine indicato al comma 1, decadono i diritti del ritrovatore.

3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata al versamento delle eventuali spese di cui al precedente art. 9.

4. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa dovrà presentarsi munita di delega del ritrovatore.

5. Le disposizioni sull'acquisto della proprietà non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose trovate in funzione dell'esercizio della loro attività.

Art. 12 – Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione comunale

1. Il Comune diviene proprietario degli oggetti allorquando, decorsi i termini di cui all'art. 929 del codice civile, il ritrovatore o legittimo proprietario non ne richiedano l'acquisizione, nei termini e modalità previste dai precedenti articoli.

2. Il responsabile del Comando di Polizia Locale, una volta che gli oggetti sono divenuti di proprietà del Comune può:

- a) alienarli tramite asta pubblica avvalendosi anche di Enti all'uopo specializzati;
- b) destinarli ad ausilio degli uffici dell'Amministrazione comunale;
- c) concederli in comodato o cederli gratuitamente a enti e soggetti pubblici e/o privati senza fini di lucro oppure ad associazioni di volontariato presenti sul territorio;
- d) distruggerli e conferirli all'isola ecologica per lo smaltimento.

Le somme di denaro ritrovate oppure introitate dalla vendita degli oggetti a cui è stato attribuito un valore saranno versate presso la Tesoreria Comunale o, in alternativa, in accordo con l'Amministrazione Comunale devolute in beneficenza, in questo caso sarà l'Amministrazione stessa ad indicarne le modalità di erogazione.

Art. 13 – Reperimento targhe

1. Quando vengano depositate all'Ufficio, targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati in Italia si procederà come segue: l'Ufficio farà i dovuti accertamenti per risalire al proprietario, si seguiranno poi le procedure previste dall'art. 6 commi 1 e 2 del presente regolamento.

2. Nel caso di targhe straniere si seguirà la procedura prevista dall'art. 6 c. 3.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, lo stesso verrà applicato agli oggetti ritrovati e già in carico all'Ufficio Polizia Locale.

