



Comune di Brugnera

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. N. 15 del 17.03.2015

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag.	3
Art. 2 - Ambito d'applicazione	pag.	3
Art. 3 - Accettazione e registrazione degli oggetti	pag.	3
Art. 4 - Stima degli oggetti	pag.	4
Art. 5 - Pubblicità del ritrovamento	pag.	4
Art. 6 - Restituzione documenti al proprietario	pag.	4
Art. 7 - Restituzione Beni al proprietario	pag.	5
Art. 8 - Oneri	pag.	5
Art. 9 - Premio al ritrovatore	pag.	5
Art. 10 - Acquisto della proprietà di cosa ritrovata (art. 919 c.c.), da parte del ritrovatore	pag.	6
Art. 11 - Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione comunale	pag.	6
Art. 12 - Disposizioni finali	pag.	6

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 del Settore della 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 Brugnera. Il responsabile dell'Ufficio in argomento viene individuato nel Responsabile della Polizia Locale.
3. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni e oggetti rinvenuti sono di competenza del Responsabile del Settore di cui al comma 2.
4. L'Ufficio preposto riceve e custodisce tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi nel territorio comunale fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2 comma 2 del presente regolamento.

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 le biciclette, i ciclomotori non immatricolati e simili.
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.

Art. 3 - Accettazione e registrazione degli oggetti

1. Ogni oggetto ritrovato nel territorio comunale e depositato presso il Comando di Polizia Locale è accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione dell'oggetto stesso e le circostanze del ritrovamento specificando il luogo, la data, le modalità e la persona che ha ritrovato l'oggetto.
2. I verbali delle operazioni concernenti le cose ritrovate e consegnate all'ufficio sono tenute in ordine progressivo a valenza annuale.
3. Gli oggetti consegnati all'ufficio verranno fotografati e catalogati in apposito registro a numerazione progressiva anche con l'ausilio di programmi informatici ai fini di consentirne l'individuazione, la catalogazione ed il reperimento, eccetto oggetti minuti privi di valore come penne, pettini, agendine anonime ecc.
4. Sul menzionato registro verranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato: ritrovamento, comunicazioni, restituzione, ecc..
5. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvede ,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, per motivi di igiene.
6. Qualora siano riscontrate sostanze ritenute pericolose o nocive, sono immediatamente informate le competenti autorità di polizia o sanitarie, ovvero, quando risulti opportuno, si provvede alla distruzione immediata dell'oggetto e del suo contenitore secondo le modalità indicate dagli uffici competenti qualora fosse possibile o tramite la consegna degli stessi all'ente preposto alla distruzione.

7. Nel caso di contenitore sospetto l'apertura deve avvenire a cura delle forze dell'ordine. Della procedura è redatto apposito verbale, sottoscritto dall'agente incaricato, da allegare al verbale di consegna dell'oggetto.
8. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, macchine fotografiche, ecc., saranno custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio..

Art. 4 - Stima degli oggetti

1. Qualora si renda necessario, verrà effettuata idonea stima del valore degli oggetti avvalendosi della consulenza del competente ufficio tecnico comunale, se ciò non fosse possibile tramite idoneo perito/esperto nominato dall'Amministrazione Comunale

Art. 5 -Pubblicità del ritrovamento

1. Ai sensi dell'art. 928 del Codice Civile l'avvenuta consegna degli oggetti rinvenuti è resa nota tramite pubblicazione degli elenchi all'Albo Pretorio del Comune, da farsi per due settimane successive dal lunedì al sabato.
2. Contestualmente alla pubblicazione degli elenchi all'Albo Pretorio ed al fine di garantirne la massima pubblicità si provvederà a fornire adeguata informazione all'utenza mediante il sito internet del comune su apposita sezione dedicata.

Art. 6 - Restituzione documenti al proprietario

1. Per i documenti in cui è evidenziato il nominativo del proprietario, l'Ufficio invierà comunicazione agli interessati/intestatari dei documenti ritrovati, ma non sarà tenuto a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino privi di elementi minimi necessari ad identificare il proprietario; fanno eccezione i passaporti perché privi dell'indirizzo dell'intestatario.
2. I documenti privi di elementi identificativi, i documenti non ritirati entro giorni 365 dal ritrovamento/comunicazione, e quelli di cui nessuno ne reclama la restituzione, verranno distrutti alla presenza di un funzionario comunale che ne redigerà idoneo verbale annotato sul registro.
3. La consegna deve essere effettuata al proprietario od ad altra persona munita di idonea delega con allegate fotocopie del proprietario delegante e del delegato, con esaustiva clausola di manleva a favore del Comune. L'eventuale spedizione al proprietario, che ne faccia formale richiesta, anche quando trattasi di documenti all'interno di borse, portafogli, libretti o simili, verrà effettuata con spese a carico del destinatario.
4. I documenti appartenenti a stranieri saranno inviati ai relativi Consolati o Ambasciate.
5. Le carte, permessi di soggiorno o assimilabili sono consegnati alla Questura del luogo del rilascio.
6. Quando il documento rinvenuto sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, carta di credito, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvederà a darne comunicazione alla Banca emittente, affinché provveda al ritiro. Stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche amministrazioni ai propri dipendenti, comunicando gli stessi all'Ente che li ha emessi. Si applicano le condizioni citate al comma 2.
7. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale, identificativa o certificativa, sono distrutti redigendo apposito verbale, a cura dell'ufficio, alle condizioni citate al comma 2.

Art 7 - Restituzione Beni al proprietario

1. Gli oggetti ritrovati sono restituiti al legittimo proprietario, al suo legale rappresentante o a persona delegata al ritiro, munita di delega, firmata dal proprietario e corredata di fotocopia di valido documento d'identità del delegante.
2. Chi si dichiara legittimato al ritiro, durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del codice civile, ha l'obbligo di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata dell'oggetto ed esibire l'eventuale denuncia presentata alle autorità competenti. Nel caso di persona delegata è richiesta una descrizione scritta dell'oggetto, nonché copia dell'eventuale denuncia.
3. Esperite le procedure di accertamento, l'Ufficio redige verbale di restituzione contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento d'identità della persona che ritira il bene. Qualora sia stata sporta denuncia è fatto avviso all'interessato di dare comunicazione alle autorità competenti del ritrovamento e della restituzione.
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.
7. Gli oggetti usati e privi di valore commerciale, dopo un periodo massimo di giacenza di 365 giorni, saranno distrutti redigendo apposito verbale.

Art. 8 – 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
3. Nella somma da versare a titolo di rimborso spese, per gli oggetti sottoposti dall'ufficio a perizia sarà conteggiata una somma pari alle spese sostenute per il perito estimatore.

Art. 9 - 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, il quale si limiterà a renderla nota al proprietario del bene rinvenuto.
3. Della consegna del bene al proprietario, l'Ufficio ne darà comunicazione al ritrovatore.
4. Il proprietario potrà lasciare al ritrovatore il premio previsto, depositandolo presso l'Ufficio, oppure provvedere, sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore la cifra prevista per legge, informando di ciò con idonea dichiarazione il competente Ufficio della Polizia Municipale.
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. 10 - Acquisto della proprietà di cosa ritrovata (art. 929 Codice Civile), da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione di cui al precedente art. 5 senza che il proprietario si sia presentato, l'oggetto, oppure il suo prezzo se le circostanze ne abbiano richiesto la vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore. Lo stesso potrà ritirarlo entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso trasmesso secondo le modalità ritenute più idonee in base alle circostanze concrete.
2. In assenza di esplicita manifestazione di volontà di acquisire la proprietà del bene entro il medesimo termine, decadono i diritti del ritrovatore.
3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata al versamento delle eventuali spese di cui al precedente art. 8.
4. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa dovrà presentarsi munita di delega firmata dal ritrovatore, corredata di fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del delegante.
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 delle loro attività.

Art. 11 - Acquisto della proprietà di cosa ritrovata da parte dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione Comunale diviene proprietaria dell'oggetto ritrovato allorché, decorsi i termini di cui all'art. 929 del codice civile, il ritrovatore o il legittimo proprietario non ne richiedano l'acquisizione.
2. Gli oggetti così di proprietà del Comune possono:
 - a) essere alienati tramite asta pubblica avvalendosi anche di Enti all'uopo specializzati.
 - b) essere destinati ad ausilio degli uffici dell'Amministrazione comunale;
 - c) essere concessi in comodato o ceduti gratuitamente a enti e soggetti pubblici e/o privati, senza fini di lucro.
3. I beni di valore saranno catalogati, suddivisi in lotti e posti in vendita, mediante asta pubblica, almeno ogni 3 anni, mentre le somme di denaro verranno versate presso la Tesoreria Comunale dal responsabile della gestione dei beni rinvenuti.
4. Il Responsabile del procedimento autorizza la distruzione degli oggetti che si trovano in pessimo stato d'uso o che non rispettano le norme in materia di sicurezza, ovvero che non è opportuno che vengano alienati.

Art. 12 - 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 è abrogata ogni precedente disciplina in materia.