

COMUNE DI PALAU

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE

I N D I C E

Articolo 1 Oggetto del regolamento, ambito di applicazione ed esclusioni

Articolo 2 Consegna degli oggetti da parte di privati

Articolo 3 Consegna degli oggetti da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

Articolo 4 Pubblicità del ritrovamento

Articolo 5 Gestione dei documenti ritrovati

Articolo 6 Custodia degli oggetti consegnati

Articolo 7 Restituzione degli oggetti smarriti al proprietario

Articolo 8 Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

Articolo 9 Diritti fissi e spese di custodia

Articolo 10 Acquisto della proprietà da parte dell'Ente

Articolo 11 Norme finali

Articolo 1 Oggetto del regolamento, ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Amministrazione comunale per la gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale.
2. La gestione degli oggetti rinvenuti è effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.
3. La gestione spetta all'Ufficio Polizia Giudiziaria del Corpo di Polizia Locale di seguito denominato "Ufficio" cui è assegnato il compito di svolgere le funzioni attribuite al Sindaco dal Codice Civile in materia di cose mobili rinvenute sul territorio del Comune di Palau.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle cose in stato di abbandono, alle armi, munizioni ed esplosivi ed ai veicoli a motore con targa o soggetti a registrazione che consenta di individuarne il proprietario.

Articolo 2 Consegna degli oggetti da parte di privati

1. L'Ufficio riceve in custodia gli oggetti ritrovati dai cittadini.
2. Al momento della consegna gli oggetti chiusi quali valigie, borse ecc. verranno aperti al fine di verificarne il contenuto.
3. Successivamente, gli addetti all'Ufficio procedono alla redazione di apposito verbale di consegna contenente la descrizione dell'oggetto, la data e le circostanze del ritrovamento e le generalità del ritrovatore.

Articolo 3 Consegna degli oggetti da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

1. Lo stesso Ufficio trattiene una copia dei relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento, previa verifica degli oggetti trasmessi e con contestuale rilascio ai soggetti depositanti di ricevuta di consegna, quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi sia effettuato da:
 - Agenti della Polizia Locale;
 - Agenti di altre Forze di Polizia;
 - dipendenti di Enti pubblici per i ritrovamenti effettuati durante l'espletamento del loro servizio;
 - personale di pubblici uffici;
 - incaricati di pubblico servizio.
2. Tali soggetti non hanno alcun titolo né all'acquisizione della proprietà dei beni rinvenuti, né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore.

Articolo 4 Pubblicità del ritrovamento

1. La consegna dell'oggetto ritrovato sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune.
2. Oltre a detta pubblicazione, il preposto Ufficio potrà utilizzare altri strumenti ritenuti più efficaci per rendere noto l'elenco degli oggetti ritrovati.

Articolo 5 Gestione dei documenti ritrovati

1. L'Ufficio dovrà tempestivamente attivarsi con ogni mezzo al fine di restituire ai titolari documenti di identificazione personale o documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche residenti nel Comune di Palau, quali:

- carte d'identità;
- patenti di guida;
- carte o certificati di circolazione;
- certificati di proprietà;
- tessere sanitarie;
- tessere universitarie,
- passaporti,
- tessere di identificazione rilasciate da Pubbliche amministrazioni o da imprese private ai propri dipendenti;
- abbonamenti a trasporti pubblici;
- tessere varie ed altri documenti aventi valore legale;
- blocchetti di assegni di c/c;
- tessere bancomat;
- libretti di risparmio;

2. L'Ufficio dovrà inviare comunicazione formale all'interessato, nella quale sono precisate le modalità per il ritiro e la descrizione dei documenti ritrovati, tramite raccomandata a.r., o tramite notifica a mezzo di messi comunali.

3. Nel caso in cui fosse impossibile rintracciare l'intestatario, i documenti quali blocco assegni di c/c, tessere bancomat, libretti di risparmio e simili, verranno inviati alla banca o ente emittente. La stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Pubbliche amministrazioni o imprese private ai propri dipendenti.

4. Nel caso di ritrovamento di documenti appartenenti a cittadini residenti in altri Comuni, i documenti ritrovati dovranno essere inviati al Comune di residenza dell'intestatario.

5. Qualora i documenti di cui al precedente comma siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Ufficio provvede alla spedizione esclusivamente degli stessi, portando a conoscenza dell'interessato di quanto rimasto in deposito presso lo stesso Ufficio. Tali beni potranno essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.

6. I documenti appartenenti a cittadini stranieri saranno inviati alle rispettive Ambasciate o Consolati nel territorio italiano.

Articolo 6 Custodia degli oggetti consegnati

1. Gli oggetti consegnati all'Ufficio, con esclusione dei documenti di cui al precedente articolo 5, rimangono custoditi per la durata di un anno a partire dall'ultimo giorno di pubblicazione del ritrovamento.

2. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile, il competente Ufficio provvede all'immediata destinazione secondo quanto previsto dal successivo articolo 10 per i beni divenuti di proprietà dell'Ente.

3. Per motivi di igiene si può procedere, dopo 48 ore di giacenza, alla distruzione degli oggetti consegnati redigendo apposito verbale.

4. Gli oggetti di valore o presunti tali come collane anelli, braccialetti, orecchini e simili unitamente a denaro contante di qualsiasi valuta dovranno essere custoditi in apposita cassaforte.

5. La custodia non comporta da parte dell'Ente, alcun obbligo di manutenzione o riparazione di quanto depositato.

Articolo 7 Restituzione degli oggetti smarriti al proprietario

1. L'operatore dell'Ufficio dovrà accertare l'identità del soggetto presentatosi al ritiro dell'oggetto quale legittimo proprietario dello stesso, possessore o detentore. È ammesso il ritiro anche da parte di persona incaricata da quest'ultimo, purché munito di apposita delega e documento di riconoscimento.
2. La dimostrazione della proprietà può avvenire mediante presentazione di denuncia di smarrimento o di furto resa a suo tempo alle competenti Autorità di pubblica sicurezza, oppure, in assenza di detto documento, o in caso di insufficiente descrizione contenuta nello stesso, mediante descrizione particolareggiata dell'oggetto e delle circostanze della perdita dello stesso da parte di chi si dichiara titolare.
3. L'Ufficio competente non è tenuto a fornire alcuna notizia sugli oggetti depositati a persone estranee al ritrovamento.
4. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti a deposito oggetti rinvenuti.
5. Gli oggetti custoditi non possono essere mostrati, fatta eccezione, a discrezione degli addetti all'Ufficio competente, per quegli oggetti usati e privi di valore commerciale che possono avere valore solo per il legittimo proprietario, quali: occhiali da vista, mazzi di chiavi, indumenti e cose simili.
6. L'Ufficio redige il verbale di consegna sul quale annota le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene. Informa, inoltre, l'interessato dell'obbligo di dare notizia del ritrovamento alle competenti Autorità presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o smarrimento. Il soggetto che ritira il bene sottoscrive in calce al verbale l'avvenuta restituzione.
7. Ai sensi dell'articolo 930 del C.C., spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio pari ad un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata; se tale somma o prezzo eccede € 5,16, il premio sarà pari, per la parte che eccede € 5,16, a un ventesimo.
8. Il proprietario, ai sensi dell'articolo 930 del C.C., deve provvedere sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore, la somma prevista per legge a titolo di premio.

Articolo 8 Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto rinvenuto, il ritrovatore dell'oggetto (esclusi documenti di qualsiasi genere ed oggetti contenenti dati sensibili o personali) può esercitare il diritto ad acquisirne la proprietà entro il termine di 60 giorni consecutivi dalla scadenza. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale.
2. Decorso i termini di cui al precedente comma, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo diverrà di proprietà dell'Ente.
3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore avverrà mediante redazione di apposito verbale, sul quale saranno annotate le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui il bene viene consegnato.
4. L'Ufficio comunicherà al proprietario i dati personali del rinvenitore, fatto salvo il diniego di quest'ultimo.
5. L'Ufficio resta del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire tra proprietario e rinvenitore.

Articolo 9 Diritti fissi e spese di custodia

1. Il proprietario o rinvenitore, per ritirare l'oggetto e/o i documenti, dovrà pagare ai sensi dell'articolo 929 del C.C. una somma a titolo di rimborso come di seguito indicato:
 - per i diritti di custodia € 5,00;
 - per i diritti di istruttoria e ricerca € 5,00;
 - per il deposito (nel caso l'oggetto venga ritirato oltre 30 giorni di acquisizione) € 15,00.
2. Gli oggetti rinvenuti, su richiesta degli aventi diritto, potranno essere consegnati a un corriere individuato e incaricato dal proprietario o dal rinvenitore, previo pagamento dei diritti dovuti ed

inviando all'Ufficio a mezzo posta elettronica certificata comunicazione scritta corredata dalla copia del documento di identità in corso di validità e copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dei diritti. Il costo è costituito dalla somma dei diritti di custodia più i diritti di istruttoria e ricerca ed eventualmente di deposito. Le spese di spedizione saranno a carico dell'interessato.

3. La quantificazione dei costi ed il relativo pagamento avviene sul sistema PagoPA tramite reversale generata dall'Ufficio.

Articolo 10 Acquisto della proprietà da parte dell'Ente

1. Decorsi i termini stabiliti dal presente Regolamento, se il proprietario o il ritrovatore non si siano presentati a reclamare l'oggetto, questo diviene di proprietà dell'Ente che potrà, a seconda della tipologia del bene:

- utilizzarlo per fini istituzionali;
- cederlo ad Associazioni di beneficenza eventualmente interessate, previa loro istanza;
- cederlo a Scuole o Enti d'istruzione;
- alienarlo qualora si tratti di oggetto di valore rilevante, sulla base del valore stimato, con versamento dei proventi alla Tesoreria comunale;
- distruggerlo o eliminarlo, qualora si tratti di oggetto privo di alcun valore commerciale e di alcuna utilità.

Articolo 11 Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione all'Albo pretorio per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva e si applica anche a tutti gli oggetti custoditi alla predetta data.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme della Unione Europea, nazionali e regionali vigenti in materia in quanto applicabili.

3. Questo regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni, in quanto applicabili, della normativa nazionale, regionale e dell'Unione Europea, per le materie qui disciplinate.

4. Le disposizioni del presente regolamento saranno sottoposte a monitoraggio, di norma almeno ogni dodici mesi, al fine di valutare il loro impatto sulla organizzazione dell'Ente, e sul suo contesto sociale.