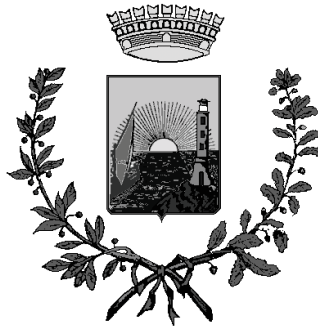




COMUNE DI CESENATICO
Provincia di Forlì-Cesena

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE

INDICE

ART. 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni generali

ART. 2 – Ambito di applicazione ed esclusioni

ART. 3 – Consegna degli oggetti da parte di privati

ART. 4 - Consegna degli oggetti da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

ART. 5 - Profili inerenti la registrazione dei beni rinvenuti

ART. 6 - Beni rinvenuti deperibili

ART. 7 - Pubblicità del bene rinvenuto

ART. 8 - Gestione dei documenti ritrovati

ART. 9 - Custodia degli oggetti consegnati

ART. 10 - Restituzione degli oggetti rinvenuti al legittimo proprietario, detentore o possessore

ART. 11 – Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

ART. 12 – Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione Comunale

ART. 13 – Entrata in vigore

ART. 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale.
2. L'Ufficio incaricato delle Relazioni con il Pubblico opera per il servizio Oggetti Rinvenuti con il compito di svolgere le funzioni che il Codice Civile Libro III sez. I artt. 927 e seguenti, attribuisce al Sindaco in materia di cose mobili ritrovate.
3. L'Ufficio Econmato provvede alla pubblicazione degli elenchi, alla custodia, riconsegna, distruzione, donazione e alienazione degli oggetti rinvenuti nel territorio del Comune di Cesenatico.

ART. 2 – Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti da cittadini nell'ambito del territorio comunale qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario, possessore o detentore, come definiti dall'art. 931 del Codice Civile.
2. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle cose in stato di abbandono o in cattive condizioni ed ai veicoli a motore con targa o soggetti a registrazione che consenta di individuarne il proprietario.
3. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano alle armi, alle munizioni ed agli esplosivi, nonché, agli oggetti atti ad offendere quali: bastoni animati, mazze ferrate, sfollagente, noccoliere, catene, fionde, sfere metalliche o coltelli di qualsiasi tipo in presenza dei quali si provvederà ad avvisare tempestivamente l'Autorità di Pubblica Sicurezza.

ART. 3 – Consegna degli oggetti da parte di privati

1. Se la consegna è effettuata da un cittadino presso l'Ufficio incaricato delle Relazioni con il Pubblico ovvero presso la Polizia Locale, sarà l'ufficio ricevente a redigere un verbale di rinvenimento del quale rilascerà copia al ritrovatore.
2. Al momento della consegna si provvede sempre all'apertura degli oggetti chiusi al fine di verificarne il contenuto.

3. Successivamente l'ufficio ricevente procede alla redazione di apposito verbale di rinvenimento, contenente la descrizione dell'oggetto, la data e le circostanze del ritrovamento e le generalità del ritrovatore.

ART. 4 - Consegna degli oggetti da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

1. Quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi al competente servizio comunale sia effettuato da:

- a) Agenti della Polizia Locale;
- b) Agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza;
- c) Dipendenti di Enti Pubblici per i reperimenti effettuati durante l'espletamento del loro servizio;
- d) Custodi, gestori e altro personale di pubblici uffici ed impianti, dei musei, di mostre ed altre sedi o manifestazioni per gli oggetti ivi smarriti;
- e) Conducenti di veicolo pubblico, per quanto ritrovato al suo interno;
- f) Operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici durante l'espletamento del servizio;

lo stesso ufficio comunale trattiene una copia dei relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione degli oggetti, le circostanze del ritrovamento e, se conosciuti, i dati del ritrovatore, previa verifica degli oggetti trasmessi e con contestuale rilascio ai soggetti depositati di ricevuta di consegna.

2. Tali soggetti non hanno alcun titolo né all'acquisizione della proprietà dei beni rinvenuti, né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore.

ART. 5 - Profili inerenti la registrazione dei beni rinvenuti

1. L'operatore incaricato verifica sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo dove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse o valigie. Tale operazione è obbligatoria al fine di evitare il deposito di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili.

2. Ogni oggetto ritrovato deve essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione dell'oggetto rinvenuto e le circostanze del ritrovamento e registrato in un apposito registro informatizzato che facilita la catalogazione ed il reperimento.

3. I verbali di consegna sono tenuti in ordine progressivo.

4. In sede di registrazione sono annotati tutti gli oggetti, eccetto quelli privi di valore secondo un prudente apprezzamento dell'operatore incaricato.

ART. 6 - Beni rinvenuti deperibili

1. Qualora l'oggetto ritrovato o il bene rinvenuto abbia caratteristiche di deperibilità, l'ufficio ricevente provvede, dopo un breve periodo di giacenza, al massimo 48 ore, alla sua distruzione; tale periodo è ridotto a 24 ore nel caso in cui ricorrano motivi di igiene.

ART. 7- Pubblicità del bene rinvenuto

1. Trimestralmente, nei mesi di Gennaio, Aprile, Luglio e Ottobre, l'Ufficio Econmato provvede alle forme di pubblicità del ritrovamento degli oggetti rinvenuti dai cittadini nell'ambito del territorio comunale, mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di un apposito verbale, contenente uno o più elenchi di beni, con una sommaria descrizione del bene stesso. L'elenco degli oggetti, nella medesima forma verrà inoltre pubblicato sul sito istituzionale del Comune. L' Ufficio Econmato provvederà altresì a trasmettere tale elenco al Comando dei Carabinieri e di Polizia Locale, ai fini del confronto con le denunce di smarrimento o furto a questi pervenute.

2. Oltre tali forme di pubblicità, l'Amministrazione Comunale potrà utilizzare altri strumenti ritenuti più efficaci per rendere noto l'elenco degli oggetti ritrovati.

ART. 8 - Gestione dei documenti ritrovati

1. Per i documenti di identificazione personale rinvenuti o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza o sede nel Comune di Cesenatico, l'Ufficio incaricato delle Relazioni con il Pubblico invia comunicazione agli interessati. Qualora, trascorsi trenta giorni dall'invio della comunicazione di rinvenimento agli interessati, questi non si siano presentati all'Ufficio competente, i documenti verranno distrutti, annotando la distruzione nell'apposito registro informatizzato.

2. Nell'attività preordinata al reperimento dei soggetti di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione Comunale non è tenuta ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo riportato nei documenti o da essi desumibile.

3. Per i soggetti interessati residenti in altri Comuni, l'ufficio provvede ad effettuare l'invio dei documenti a mezzo posta ordinaria presso la struttura deputata del Comune di residenza.

4. I passaporti di cittadini italiani, in quanto privi dell'indirizzo del proprietario, saranno spediti, trimestralmente, a mezzo posta ordinaria, alla Questura di Forlì – Cesena. L'elenco verrà trasmesso per conoscenza all'Ufficio Economato.
5. I documenti appartenenti a cittadini stranieri verranno inviati, trimestralmente, ai Consolati o Ambasciate a mezzo posta ordinaria. L'elenco verrà trasmesso per conoscenza all'Ufficio Economato.
6. Qualora il documento sia un blocchetto di assegni di c/c, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio incaricato delle Relazioni con il Pubblico provvede ad inviare comunicazione, nella modalità ritenuta più efficace, del ritrovamento alla banca emittente. La stessa procedura verrà seguita per i tesserini di identificazione o simili rilasciati da aziende o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti.
7. Qualora i documenti siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Ufficio provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza di quanto rimasto in deposito. I beni rinvenuti, insieme ai documenti, potranno essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta o spediti al proprietario tramite corriere a carico di quest'ultimo.
8. Il soggetto Responsabile della gestione dei beni rinvenuti non risponde in caso di smarrimento o furto occorso durante la spedizione dei documenti o beni rinvenuti.

ART. 9 - Custodia degli oggetti consegnati

1. Gli oggetti consegnati, con esclusione dei documenti di cui al precedente art. 7, rimangono custoditi per la durata di un anno e due mesi a partire dalla data di consegna risultante dal verbale di ritrovamento.
2. Gli oggetti di valore o considerati tali come, ad esempio, orologi, anelli, collane, braccialetti sono custoditi in apposita cassaforte.
3. Il denaro rinvenuto, di ammontare superiore a 10 euro, viene consegnato all'Economo Comunale, lo stesso giorno in cui viene redatto il verbale di ritrovamento, che ne effettua il deposito presso la Tesoreria Comunale.
4. Il denaro rinvenuto, di ammontare inferiore a 10 euro, viene custodito insieme all'oggetto in cui è stato ritrovato, come ad esempio borse, portamonete, portafogli.

5. Tutti gli altri beni saranno custoditi in luoghi ritenuti idonei di volta in volta in considerazione della tipologia del bene e dello spazio disponibile.

6. La custodia non comporta da parte dell'Amministrazione Comunale, alcun obbligo di manutenzione o riparazione di quanto depositato.

7. Qualora il servizio di custodia comporti un costo per l'Amministrazione Comunale, all'atto della restituzione al proprietario o al ritrovatore che intenda acquisire la proprietà del bene, potrà essere richiesto il rimborso della spesa. Tale rimborso eventuale sarà a carico di colui che ritirerà l'oggetto.

ART. 10 - Restituzione degli oggetti rinvenuti al legittimo proprietario, detentore o possessore

1. L'Ufficio Economato, addetto al servizio di restituzione, deve accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario, possessore o detentore. È ammesso il ritiro anche da parte di persona incaricata da quest'ultimo, purché munito di apposita delega dell'interessato e fotocopia del documento di riconoscimento proprio e del delegante.

2. La proprietà dell'oggetto rinvenuto può essere dimostrata mediante presentazione di denuncia di smarrimento o 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.

4. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti a deposito oggetti rinvenuti, in ogni caso anche il cittadino che si presenta come proprietario, non può prendere visione degli stessi sino al momento della restituzione, ad eccezione delle chiavi difficilmente descrivibili.

5. In caso di decesso dell'avente causa, l'Ufficio Economato provvede affinché gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, siano riconsegnati agli eredi purché muniti di regolare attestazione anche autocertificabile.

6. Gli oggetti rinvenuti potranno essere riconsegnati agli eredi solamente se il decesso del ritrovatore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza.

7. L'Ufficio Economato redige un 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. Inoltre, informa l'interessato 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.

8. L'Ufficio Economato provvede alla restituzione dei beni su appuntamento.

9. Ai sensi dell'art. 930 del Codice Civile, 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, ad un ventesimo.

10. Il proprietario, ai sensi dell'art. 930 del Codice Civile, deve provvedere sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore, la somma prevista per legge a titolo di premio. Eventuali controversie fra ritrovatore e proprietario del bene vanno risolte fra le parti.

ART. 11 – Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno, dalla data di consegna dell'oggetto come da verbale di ritrovamento, senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto rinvenuto, colui che ha ritrovato l'oggetto 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. 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.

3. Decorsi i termini di cui al comma 1 del presente articolo, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

4. Le disposizioni relative all'acquisto della proprietà da parte del ritrovatore, e quelle relative al premio dovuto al medesimo, non si applicano ai Pubblici Ufficiali, agli incaricati di Pubblico servizio, ai dipendenti per cose trovate durante l'esercizio delle loro funzioni o attività pubbliche, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose trovate all'interno delle vetture.

ART. 12 – Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione Comunale

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

- Utilizzarlo per fini istituzionali;
- Cederlo ad Associazioni del Terzo Settore operanti nel Comune che dimostrino il loro interesse;
- Cederlo a Scuole o Enti di 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.

2. Nel caso di cessione dell'oggetto alle Associazioni del Terzo Settore operanti nel Comune si procederà all'assegnazione all'Associazione con scopo sociale attinente, che per prima ne avrà fatto richiesta in forma scritta, entro i termini stabiliti, a seguito della pubblicazione di un avviso sulla pagina ufficiale del Comune.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo e si applica anche a tutti gli oggetti custoditi alla predetta data.