



COMUNE DI ANNONE VENETO

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 30020

C.F. 83000830279 – P.I. 00625550272

TEL. 0422-769702 – FAX 0422-769949

www.comune.annoneveneto.ve.it

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO OGGETTI RINVENUTI

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

1. Nell'ambito del Settore Polizia Locale del Comune di Annone Veneto opera il Servizio Oggetti Rinvenuti, con il compito di svolgere le funzioni che il Codice Civile Libro III Capo III Sezione I Articoli 927 e seguenti attribuisce al Sindaco in materia di cose mobili smarrite.

Articolo 2

1. Ogni oggetto ritrovato nel territorio comunale e consegnato presso l'Ufficio di Polizia Locale, deve essere registrato con annotazione in apposito registro e mediante la redazione di un verbale di ricezione contenente la descrizione dell'oggetto, le circostanze del ritrovamento e i dati anagrafici del ritrovatore che ne riceve copia.
2. Non vengono registrati: i portafogli, gli zaini, le borse vuote o che comunque non contengano alcun documento di identificazione, gli occhiali, le chiavi, le agende anonime, gli indumenti. Questi oggetti rimarranno per 90 giorni depositati informalmente presso il Comando a disposizione di chi, avendone titolo, volesse provvedere al loro ritiro, dopodiché verranno distrutti salvo che siano di valore e in buone condizioni.
3. La consegna deve essere effettuata a cura e spese del ritrovatore, sia privato cittadino che Agente di Polizia Locale, di Autorità di Pubblica Sicurezza o operatore di soggetti gestori di servizi pubblici o altri Enti.
4. L'operatore incaricato deve verificare sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo, ove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valigie. Tale operazione è obbligatoria, al fine di evitare il deposito presso l'Ufficio di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili, di cui, qualora rinvenute, sarà data comunicazione alla competente Autorità per gli adempimenti del caso.

Articolo 3

1. Le somme di denaro, gli oggetti preziosi o di valore sono depositati in apposite strutture idonee a custodirli. La valuta straniera, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, viene cambiata in Euro.
2. Le somme di denaro in valuta corrente verranno conservate in cassaforte.
3. In caso di ritrovamento di libretti di assegni, tessere Bancomat, carte di credito, libretti di risparmio, questi saranno inviati agli Istituti di emissione per la riconsegna agli intestatari, parimenti avverrà per i tesserini di identificazione rilasciati da ditte private o Pubbliche amministrazioni.

Articolo 4

1. Per motivi di igiene si può procedere all'immediata distruzione degli oggetti consegnati redigendo apposito verbale di distruzione.
Gli Oggetti consegnati quali, a titolo esemplificativo, zaini, borsoni, valigie o altro in condizioni igieniche precarie, contenenti vestiario usato o materiale deperibile la cui conservazione potrebbe causare problemi di carattere igienico-sanitario verranno eliminati. Delle suddette operazioni verrà redatto apposito verbale.
2. Qualora si riscontri che all'interno di oggetti consegnati vi siano sostanze pericolose, nocive o comunque sospette, tempestivamente ne viene trasmessa comunicazione all'Autorità di P.S.

Articolo 5

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle armi, munizioni o esplosivi, alle cose in stato di abbandono, ai veicoli abbandonati con targa o numero di telaio che ne permetta l'identificazione, alle cose deperibili e ai relitti di aeromobili.
2. L'Ufficio non risponde di eventuali danni procedurali che si possono verificare e delle condizioni in generale dei beni quando la restituzione degli oggetti è effettuata da altri Enti od Organi.
3. Gli oggetti privi di valore, dopo un periodo massimo di giacenza di 90 giorni, verranno eliminati. Delle suddette operazioni verrà redatto apposito verbale.

Articolo 6

1. Ogni oggetto ritrovato è depositato presso il competente Ufficio di Polizia Locale del Comune di Annone Veneto ed è registrato e numerato in un apposito registro nel quale sono annotate tutte le caratteristiche descrittive del bene, le circostanze del ritrovamento, i dati anagrafici del ritrovatore e tutte le successive operazioni relative al medesimo.
La custodia dei beni da parte dell'Amministrazione comunale non implica per la stessa alcun obbligo di manutenzione o di riparazione di quanto depositato.

PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

Articolo 7

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 on line del Comune, da farsi per due domeniche successive e per tre giorni ogni volta.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Articolo 8

1. Qualora vengano consegnati documenti quali:
 - Passaporti, Carte d'identità
 - Patenti di guida, carte e certificati di circolazione, certificati di idoneità alla guida
 - Tessere sanitarie, licenze di caccia e pesca e libretti pensione
 - Codici fiscali
 - Blocchetti di assegni, tessere bancomat, libretti di risparmio o carte di credito
 - Tessere di identificazione o badge rilasciate da ditte od enti ai propri dipendenti
 - Abbonamenti ai trasporti pubblici
 - Tessere e libretti universitari
 - ed altri documenti aventi valore certificativo ed identificativoquesti vengono, nel caso in cui i diretti interessati non venissero rintracciati o non si curassero del ritiro, inviati all'Ente emittente.

Articolo 9

1. L'Ufficio di Polizia Locale provvederà a consegnare i documenti di identificazione personale ritrovati appartenenti a residenti nel Comune di Annone Veneto. Quest'ultimo provvederà direttamente a reperire la persona residente nel Comune di Annone Veneto a cui appartiene il documento di identificazione personale ritrovato per la restituzione.

Articolo 10

1. I documenti di identificazione personale appartenenti a persone residenti in altri Comuni verranno inviati al Sindaco del Comune di residenza.

Articolo 11

1. I documenti appartenenti a cittadini stranieri vengono inviati ai relativi Consolati od Ambasciate.

Articolo 12

1. I documenti o targhe rinvenute di ciclomotori, motocicli, autovetture etc. verranno consegnati all'Ufficio di Polizia Locale.

Articolo 13

1. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale identificativa o certificativa, trascorso il termine di 90 giorni di giacenza presso l'Ufficio senza che il proprietario li abbia richiesti verranno distrutti rendendoli inservibili e redigendo apposito verbale.

RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AI LEGITTIMATI AL RITIRO

Articolo 14

1. Chi si dichiara legittimato al ritiro dell'oggetto ritrovato, ha l'onere di fornire all'Ufficio di Polizia Locale la descrizione particolareggiata del medesimo e di esibire, qualora presentata, la denuncia di furto o di smarrimento alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza.
(L'Ufficio, prima di procedere alla consegna dell'oggetto rinvenuto, accerta che la persona che si presenta per il ritiro sia il legittimo proprietario o un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro e potrà rilasciare informazioni sul singolo oggetto rinvenuto solo al medesimo).

Articolo 15

1. L'Ufficio di Polizia Locale accerta, ai sensi dell'art. 931 del Codice Civile, che colui che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato, ne sia il legittimo proprietario, possessore o detentore ovvero il suo legale rappresentante o persona delegata espressamente al ritiro.
2. Chi si dichiara proprietario del bene rinvenuto ha l'onere di fornire all'Ufficio la denuncia di smarrimento o furto presentata alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza o, in assenza, la descrizione particolareggiata del bene ed esibire eventuali specifici elementi probatori della proprietà, del possesso o detenzione.
In caso di biciclette, di somme di denaro o beni di valore è in ogni caso necessario fornire all'Ufficio la denuncia di smarrimento o di furto presentata alle

competenti autorità di Pubblica Sicurezza o di fornire con altro mezzo idoneo la prova della proprietà del bene.

Le biciclette potranno essere visionate presso il deposito comunale solo se per la somma delle descrizioni desunte dalla denuncia presentata alle autorità competenti e da quanto eventualmente integrato verbalmente paia essere presente la bicicletta tra quelle ritrovate.

3. L'Ufficio Polizia Locale annota, sull'apposito verbale di consegna, le generalità, il recapito e gli estremi del documento di riconoscimento della persona a cui viene consegnato l'oggetto. Nel caso egli dichiarasse di non volervi adempiere, l'Ufficio Polizia Locale provvede ad informare l'Autorità ove era stata sporta denuncia.
- 4 I portafogli, le borse etc. contenenti documenti che sono stati inoltrati per la consegna al legittimo proprietario come agli art. 9, 10, 11 del presente Regolamento, trascorsi 90 giorni senza che il proprietario abbia fatto richiesta per la restituzione, verranno eliminati.

Delle suddette operazioni verrà redatto apposito verbale.

TARIFFE

Articolo 16

1. Il proprietario, o il ritrovatore, per ritirare l'oggetto depositato, devono pagare, per il disposto dell'art. 929 comma 2 del Codice Civile, 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 delibera di Giunta e possono essere aggiornate con cadenza biennale.

RICHIESTA DA PARTE DEL RITROVATORE DEL PREMIO DI LEGGE

Articolo 17

1. Al ritrovatore, qualora, ai sensi dell'art. 930 del Codice Civile, ne faccia richiesta al proprietario che ritira l'oggetto, *spetta il premio di un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata. Nel caso in cui la somma o il prezzo ecceda le diecimila lire - cinque euro e 16 centesimi - il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo.* Se la cosa non ha un valore commerciale il giudice, se adito dalle parti, fisserà la misura del premio secondo il suo prudente apprezzamento.

ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL RITROVATORE

Articolo 18

1. Quando sia trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto, la cosa, oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, appartiene a chi l'ha trovata, che ne acquista il diritto di proprietà *per invenzione*, per il disposto dell'art. 929 del Codice Civile.
2. Il ritrovatore potrà ritirare l'oggetto di cui è divenuto proprietario entro tre mesi dalla data suddetta, previo pagamento delle spese di cui all'art.16.
3. In assenza di esplicita manifestazione di volontà di acquisire la proprietà del bene entro il medesimo termine decadono i diritti del ritrovatore.
4. Le presenti disposizioni circa l'acquisto della proprietà da parte del ritrovatore e quelle sopradescritte relative al premio dovuto al medesimo, non si applicano ai Pubblici Ufficiali, agli incaricati di Pubblico servizio, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose trovate all'interno dei veicoli.
5. *Della consegna al ritrovatore verrà redatto apposito verbale.*

ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE

Articolo 19

1. Quando nessuno abbia chiesto la restituzione della cosa rinvenuta entro un anno dall'ultimo giorno della data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, né il ritrovatore l'abbia ritirata entro i termini di cui all'art. 15 punto 4, e art. 4 punto 1 la cosa ritrovata è da ritenersi abbandonata ed in quanto tale il Comune ne acquista la proprietà *per occupazione*, così come stabilito dall'art.923 comma 2 del Codice Civile.

DESTINAZIONE DELLE COSE ACQUISITE DA PARTE DEL COMUNE

Articolo 20

1. Dell'avvenuta acquisizione da atto il Responsabile del Settore Polizia Locale con propria determinazione, cui è allegato un dettagliato elenco degli oggetti da acquisire ed il loro stato d'uso.

Articolo 21

- 1 Sotto l'attento controllo del Responsabile del procedimento, viene effettuata la distruzione di tutti gli oggetti per i quali lo stato d'uso è stato dichiarato "pessimo", ovvero che non sono conformi alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza, ovvero che non è opportuno rientrano in alcun modo nei circuiti commerciali.
- 2 Viene messo a disposizione dell'Amministrazione tutto il materiale ritenuto utile ed idoneo al suo utilizzo da parte delle Aree e dei Settori dell'Ente, quale attrezzatura da officina, biciclette, telefoni cellulari o quant'altro ritenuto confacente. A tal fine il responsabile del procedimento provvederà a trasmettere apposita comunicazione ai responsabili di Settore.
- 3 Previa richiesta, vengono donati ad associazioni da e per beneficenza, o ad istituti scolastici, tutti i restanti oggetti dichiarati in buono ovvero ottimo stato d'uso, privilegiando, con trattamento imparziale e paritetico, le nuove richieste rispetto a quelle di coloro che hanno già avuto occasione, una o più volte, di ricevere oggetti in donazione.
- 4 Per adempiere correttamente a quanto disposto nel precedente comma, il Responsabile del Procedimento aggiorna puntualmente un elenco contenente, in ordine cronologico, le richieste presentate e le donazioni avvenute.
- 5 L'elenco di tutti i restanti oggetti, il cui prezzo minimo è stato definito dal Responsabile del Procedimento congiuntamente al Responsabile del Settore ed al Responsabile dell'Ufficio Economato dell'Area Economico Finanziaria, viene affisso all'Albo Pretorio on line per l'alienazione a terzi interessati, con le modalità stabilite dal Responsabile del Procedimento.