

COMUNE DI MONTE ARGENTARIO (Provincia di Grosseto)



POLIZIA MUNICIPALE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RITROVATI E CONSEGNATI AL COMUNE

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 128 del 18 dicembre 2017

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 : Oggetto del Regolamento e disposizioni generali
- Art. 2 : Ambito di applicazione ed esclusioni
- Art. 3 : Consegna del bene - Registrazione e presa in carico
- Art. 4 : Oggetti di sospetta provenienza
- Art. 5 : Oggetti pericolosi
- Art. 6 : Cose deperibili

TITOLO II DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Art. 7 : Ricerca del proprietario
- Art. 8 : Beni rinvenuti e consegnati all'Amministrazione Comunale da propri operatori, soggetti pubblici esterni o da soggetti privati operanti per essa
- Art. 9 : Pubblicazione del ritrovamento e custodia degli oggetti
- Art.10 : Ricognizione delle cose ritrovate

TITOLO III RESTITUZIONE DELLE COSE RITROVATE

- Art. 11 : Restituzione al proprietario
- Art. 12 : Spedizione ad altri Comuni o ad altri Ufficio di oggetti ritrovati
- Art. 13 : Restituzione al ritrovatore
- Art. 14 : Restituzione ad eredi ed incapaci
- Art. 15 : Spese di custodia
- Art. 16 : Locali di deposito e di custodia degli oggetti

TITOLO IV ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

- Art. 17 : Disponibilità del bene non ritirato

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 18 : Disposizioni finali

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento e disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione comunale inerenti la gestione degli oggetti e beni mobili, non iscritti nei pubblici registri, rinvenuti nel territorio del Comune di Monte Argentario e consegnati al Sindaco.
2. Il servizio "oggetti smarriti" è demandato all'Ufficio della Polizia Municipale che provvede a curare l'esecuzione degli adempimenti previsti dagli artt. 927,928 e 929 del Codice Civile.
3. Ai fini del presente regolamento vale l'equiparazione del possessore o del detentore al proprietario, secondo quanto stabilito dall'art. 931 del Codice Civile.

Art. 2

Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti da cittadini nel ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
2. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:
 - a) ai veicoli a motore;
 - b) ad armi, munizioni ed esplosivi di cui alla Legge n. 10 del 18/04/1975 la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'arma dei carabinieri;
 - c) alle cose in stato di abbandono perché fuori uso o aventi valore di mero rottame.
3. Ai fini del presente Regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti esclusivamente a propulsione muscolare (biciclette, tandem, ecc...) meglio specificati all'art. 50 del Codice della strada e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 3

Consegna del bene

Registrazione e presa in carico

1. Chiunque trovi una cosa mobile, di cui agli artt. 1 e 2 del presente Regolamento, della quale non conosca il proprietario, deve consegnarla senza ritardo al Competente Ufficio della Polizia Municipale oppure ad altro ufficio di Polizia, indicando le circostanze del ritrovamento.
2. L'Ufficio della Polizia Municipale, ricevendo in deposito una cosa ritrovata, provvede ad identificare la persona che l'ha consegnata ed a farsi indicare dalla stessa le circostanze del ritrovamento.
3. Le cose ritrovate sono prese immediatamente in carico con annotazione su apposito registro, numerato progressivamente, indicando la data del deposito, la descrizione dell'oggetto, le generalità del ritrovatore e gli estremi di un suo documento di identità.
4. All'oggetto ed al contenitore del medesimo, è applicato uno scontrino con il numero corrispondente a quello di registrazione, con la data di deposito. Lo stesso numero di registrazione deve essere riportato su tutti gli atti scritti, successivamente redatti.
5. L'incaricato redige apposito verbale di deposito delle cose ritrovate, consegnandone copia al ritrovatore.
6. Le chiavi ed altre cose minute prive di valore (agende anonime, portafogli vuoti, penne, pettini, foto ecc...) non sono registrati e vengono trattenuti per 7 (sette) giorni e successivamente distrutte, salvo l'identificazione dell'avente diritto.

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

Art. 4

Oggetti di sospetta provenienza

1. Qualora sussistano motivi per sospettare che la cosa ritrovata sia di illecita provenienza o possa costituire corpo di reato, oltre agli adempimenti di cui agli articoli precedenti e successivi, l'Ufficio della Polizia Municipale deve informare del deposito la Questura ed il Comando Carabinieri competente per territorio, od eventualmente tutti gli uffici che possano essere interessati alle indagini.

Art. 5

Oggetti pericolosi

1. L'Operatore incaricato deve sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valige. Tale operazione è obbligatoria al fine di evitare il deposito di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili
2. Nel caso vengano ritrovate sostanze pericolose, nocive o sospette tali, fatto salvo il rispetto delle disposizioni speciali, l'ufficio provvede al loro smaltimento nei modi previsti dalla Legge.
3. Dell'apertura di contenitori comunque classificabili e delle procedure seguite, deve essere redatto apposito verbale.

Art. 6

Cose deperibili

1. In caso di ritrovamento di beni deperibili, per i quali non sia stato possibile identificare il proprietario in tempo utile alla loro integra restituzione, questi sono devoluti a favore di Associazioni e Enti cittadini di assistenza e beneficenza.
2. Qualora fossero deteriorati o inutilizzabili per motivi di igiene, si provvede alla loro distruzione.
3. In entrambi i casi si provvede a redigere apposito verbale ed ad annotare le operazioni suddette nell'apposito registro.

TITOLO II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 7

Ricerca del proprietario

1. Esperite le procedure di registrazione e presa in carico delle cose ritrovate, l'Ufficio provvede, se possibile, alla individuazione del proprietario, previa verifica della loro eventuale provenienza furtiva.
2. Quando le condizioni del ritrovamento o la natura dell'oggetto consentano l'individuazione del proprietario, l'Ufficio provvede ad avvertirlo immediatamente del deposito, fornendo le necessarie indicazioni circa le modalità del ritiro.
3. A norma dell'art. 930 del Codice Civile spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio.

4. L'Ufficio competente rende noto l'avvenuto ritiro del bene al ritrovatore al fine di garantire le condizioni per l'esercizio del diritto del ritrovatore al premio. A tal fine l'Ufficio è altresì tenuto a comunicare al proprietario e al ritrovatore le rispettive generalità e recapiti, senza richiedere il preventivo consenso degli interessati.
5. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, oltre la semplice enunciazione di quanto disposto dalla Legge, resta esclusa ogni ingerenza o mediazione dell'ufficio di Polizia Municipale anche se richiesta dalle parti, circa le pretese o controversie insorgenti nella materia di cui al comma precedente. L'Ufficio rimane del tutto estraneo agli eventuali rapporti intercorsi tra proprietario e ritrovatore.

Art. 8

Beni rinvenuti e consegnati all'Amministrazione Comunale da propri operatori, soggetti pubblici esterni o da soggetti privati operanti per essa

1. Non spetta né premio né restituzione per i ritrovamenti avvenuti durante l'espletamento delle loro funzioni ai Pubblici Ufficiali e incaricati di Pubblico Servizio, ai dipendenti delle Aziende di Trasporto Pubblico, dell'Azienda di Trasporto e raccolta rifiuti, ai custodi di musei, mostre, manifestazioni e pubblici uffici, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico non di linea (taxi, noleggio con conducente) per le cose ritrovate all'interno delle vetture quando il rinvenimento degli oggetti sia avvenuto durante l'espletamento delle loro funzioni.
2. Al momento della consegna al competente ufficio, i beni devono essere accompagnati da appositi elenchi in duplice copia, contenenti la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento. A seguito della verifica degli oggetti depositati, una copia di tale rapporti deve essere allegata al verbale di cui all'art. 3 del presente Regolamento, l'altra copia restituita all'Ente o all'Azienda di appartenenza tramite il ritrovatore/depositante, previa apposizione di un visto per ricevuta da parte dell'addetto all'Ufficio.
3. L'Ufficio non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare nel caso in cui la riconsegna a terzi degli oggetti ritrovati è fatta direttamente da altri Organi od Enti.
4. I soggetti individuati al precedente comma 1 non hanno titolo per acquisire la proprietà dei beni che siano stati rinvenuti durante l'espletamento del loro servizio.

Art. 9

Pubblicazione del ritrovamento e custodia degli oggetti

1. A norma dell'art. 928 del Codice Civile, il deposito delle cose ritrovate è reso noto con la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune, di apposito avviso, da farsi per due domeniche successive e che deve restare affisso per tre giorni ogni volta.
2. L'avvenuta affissione deve essere certificata.
3. Nell'avviso di cui al comma 1, l'oggetto è sommariamente indicato.
4. La dettagliata descrizione dell'oggetto, nonché l'eventuale valore di stima, quando trattasi di oggetto prezioso ed a richiesta del ritrovatore, deve risultare agli atti d'Ufficio.
5. Il valore di stima del prezioso può essere richiesto ad un esperto di nota serietà e competenza al quale, peraltro, non può farsi obbligo di prestazione.
6. Il relativo onere è a carico del richiedente.
7. Il Responsabile della gestione dei beni rinvenuti, ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento, può consentire la divulgazione a mezzo stampa, radio o televisione, di informazione dei beni consegnati al competente Ufficio dell'Amministrazione comunale.
8. Le cose ritrovate sono custodite presso i locali in uso al Comando della Polizia Municipale, salvo diversa disposizione del Responsabile del Settore, avuto riguardo alla loro natura o entità.

9. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali (come anelli, orologi, collane, bracciali, apparecchi fotografici) sono custoditi in una cassaforte le cui chiavi sono nella disponibilità del Responsabile del Settore.
10. Il Responsabile del Settore o un suo delegato, è direttamente responsabile della conservazione e della custodia degli oggetti presi in carico, escluso il caso fortuito o la forza maggiore.
11. Il deposito di oggetti di elevato valore sarà comunicata tempestivamente al Sindaco.

Art. 10

Ricognizione delle cose ritrovate

1. Gli interessati possono prendere visione degli oggetti, custoditi presso i locali del Comando, in presenza di un Agente, oppure del delegato del Responsabile del Settore presentandosi all'Ufficio della Polizia Municipale nei giorni e durante le ore di apertura al pubblico.
2. Per accertamenti di Polizia Giudiziaria è sempre ammessa la visione, anche fuori del normale orario.
3. Nel caso di riconoscimento di un oggetto da parte del proprietario o dello smarritore, si procederà alla restituzione del bene nei modi indicati nell'art. 11 del presente Regolamento.

TITOLO III

RESTITUZIONE DELLE COSE RITROVATE

Art. 11

Restituzione al proprietario

1. Gli oggetti ritrovati sono restituiti, previa richiesta dell'interessato, al proprietario, a seguito di accertamento della titolarità del diritto.
2. L'Ufficio accerta che lo stesso sia il proprietario del bene rinvenuto o un suo legale rappresentante se persona giuridica, genitore/tutore o curatore per minori o interdetti, o sia persona delegata per iscritto. La delega deve essere firmata dal proprietario e corredata da fotocopia di un valido documento di identità del delegante.
3. Chi si dichiara avente diritto all'oggetto ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo. Della restituzione del bene rinvenuto viene redatto un verbale di consegna, contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene stesso. Il soggetto che ritira il bene sottoscrive in calce al verbale, l'avvenuta restituzione.
4. In caso di decesso dell'avente diritto, l'ufficio provvede che gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, siano consegnati all'erede purchè munito di regolare attestazione in tal senso (la condizione di erede si può autocertificare).
5. Qualora gli eredi siano più di uno il bene è consegnato ad uno di essi, previa presentazione di delega a firma di tutti gli interessati.
6. Quando gli oggetti ritrovati risultino essere stati oggetto di denuncia di furto o smarrimento da parte del proprietario, la stessa deve essere esibita all'Ufficio al momento del ritiro. Inoltre l'interessato deve essere informato che l'incaricato darà notizia del ritrovamento alle autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o di smarrimento.
7. Qualora si tratti di documenti di identità o di riconoscimento così come definiti dall'art. 1 lettere c e d del DPR 445/2000 o altri atti emessi dalla P.A., sono restituiti all'avente diritto salvo non abbia già provveduto ad ottenere il duplicato, in tal caso saranno trasmessi all'Ente che li ha emessi.

8. Qualora trattasi di oggetti assimilabili a carte di credito o blocchetti assegni, bloccati dall'Istituto che li ha in precedente emessi, devono essere distrutti con taglio di forbice.
9. Per i documenti di identificazione personale rinvenuti o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza o sede nel Comune di Monte Argentario, l'Ufficio invia comunicazione agli interessati, secondo le modalità che ritiene più idonee in base alle circostanze concrete, di procedere al ritiro presso il Comando di Polizia Municipale. Qualora gli interessati non siano reperibili o, se avvertiti, non si curino del ritiro, i documenti, dopo un periodo di giacenza di quindici giorni consecutivi, sono spediti al Comune di residenza o all'Autorità competente.

Art. 12

Spedizione ad altri Comuni o ad altri Ufficio di oggetti ritrovati

1. Qualora la natura e le dimensioni degli oggetti lo consentono, come documenti personali, targhe di veicoli, manoscritti e simili, i medesimi possono essere spediti, a mezzo servizio postale, al Comune di residenza del proprietario, con l'invito a provvedere per la restituzione.
2. Nel caso di ritrovamento di documenti insieme a portafogli o borsellini o zaini o borse, i documenti sono spediti nei modi cui sopra, unitamente alla comunicazione dell'avvenuto ritrovamento e deposito degli oggetti rimasti presso l'Ufficio.
3. I libretti bancari o postali di deposito o di conti correnti, gli assegni ed i vaglia, i libretti di pensione, le carte di credito o Bancomat, e simili documenti, l'Ufficio provvede ad inviare gli stessi alla banca emittente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La stessa prassi viene seguita per i tesserini di identificazione o simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai pubblici dipendenti.
4. Non è ammessa la descrizione degli oggetti o richiesta di particolari sugli stessi a mezzo telefono.

Art. 13

Restituzione al ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune (ex artt. 928 e 929 del Codice Civile) senza che alcuno si sia presentato per richiedere la restituzione dell'oggetto, quest'ultimo, oppure il suo prezzo qualora si sia resa necessaria la sua vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore, il quale lo potrà ritirare entro il mese successivo alla data di comunicazione di cui al comma successivo.
2. Per quanto sopra, l'Ufficio provvede ad avvertire l'interessato a mezzo di raccomandata A/R, di presentarsi personalmente o tramite persona munita di delega, per la restituzione, riconsegnando la ricevuta di cui all'art. 3 c. 5.
3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale ed alle condizioni previste dall'art. 10 e 14. Non si dà luogo all'acquisto della proprietà per il personale di cui all'art. 8.

Art. 14
Restituzione ad eredi ed incapaci

1. In caso di decesso dell'aveute causa, gli oggetti di proprietà del defunto saranno riconsegnati agli eredi legittimi purchè muniti di regolare attestazione.
2. Gli oggetti o il loro corrispettivo non possono essere restituiti ai soggetti privi della capacità naturale di intendere e di volere è tuttavia possibile restituire il bene anche a minore chiaramente dotato di capacità di discernimento.

Art. 15
Spese di custodia

1. Il proprietario o il ritrovatore, ritirando l'oggetto depositato, deve pagare le eventuali spese sostenute dal Comune per il recupero, la stima, la custodia, la conservazione o la manutenzione delle cose ritrovate e depositate.
2. Il pagamento delle spese di cui al comma precedente sarà disposto con apposito atto dal Comando Polizia Municipale in base alle tariffe giornaliere stabilite con apposita deliberazione, mediante versamento presso la Tesoreria comunale.
3. Il semplice e normale deposito nei locali del Comune è gratuito per un anno ed un mese. Per i periodi successivi è dovuto il versamento di un rimborso spese forfetarie di € 50.00 al mese, arrotondando le frazioni di mese al mese intero. Le spese devono essere corrisposte prima della restituzione del bene.
4. La revisioni e l'adeguamento delle tariffe avviene a scadenza biennale.

Art. 16
Locali di deposito e di custodia degli oggetti

1. Le cose ritrovate sono depositate esclusivamente nei locali all'uopo destinati, sotto la diretta responsabilità dell'incaricato dell'Ufficio e la supervisione del Responsabile del Settore della Polizia Municipale.
2. Gli oggetti sono custoditi adottando tutte le avvertenze del caso in considerazione del loro valore e delle loro dimensioni.

TITOLO IV

ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

Art. 17
Disponibilità del bene non ritirato

1. Decorsi i termini di cui all'art. 929 del Codice Civile e gli ulteriori termini previsti dai commi 1 e 3 del precedente art. 13, senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare il bene rinvenuto, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. I beni che, rinvenuti dai soggetti di cui al precedente art. 13 non siano stati rivendicati dai proprietari entro un anno dalla data di pubblicazione nell'albo Pretorio, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

3. L'Ufficio provvede a formare un elenco di tutti gli oggetti in deposito che siano divenuti di proprietà dell'Amministrazione comunale.
4. Gli oggetti divenuti di proprietà dell'Amministrazione possono essere:
 - a) eliminati qualora inutilizzabili;
 - b) le somme di denaro, compresa la valuta estera, saranno dal Comune versate ad Istituti di beneficenza operanti sul territorio, da scegliersi si volta in volta, previa approvazione della Giunta Comunale;
 - c) alienati, a seconda della convenienza e del loro valore, tramite asta pubblica o tramite procedura negoziata;
 - d) destinati ad uffici dell'Amministrazione comunale, qualora presentino un valore strumentale.
5. Gli oggetti come borse, valigie, buste con indumenti, vestiario, effetti personali e/o altri oggetti privi o di scarso valore commerciale, possono essere devoluti ad Enti o ad associazioni di volontariato che si occupano di emarginazione sociale e povertà.
6. La Giunta comunale valuterà, per gli oggetti di elevato valore di cui al comma 3, se disporre la loro vendita o destinarli ad uso pubblico/Onlus presenti o operanti sul territorio comunale.
7. Le cose di tenue valore, sulle quali il Comune ha maturato la piena disponibilità, saranno distrutte, alienate o destinate ad Associazioni no-profit/Onlus con provvedimento del Responsabile del Settore della Polizia Municipale, tenuto conto del loro valore e del loro possibile utilizzo.
8. Qualora ci fossero più Associazioni richiedenti, l'assegnazione dei beni rinvenuti e non restituiti, a parità di condizioni, si terrà in considerazione dell'ordine di arrivo delle richieste. L'assegnazione dovrà comunque avvenire in blocco, escludendo assegnazioni parziali.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale.