



Comune di Valenza

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
DELLE COSE RITROVATE
E CONSEGNATE AL COMUNE

Delliberazione di approvazione di Consiglio Comunale n. 100 del 29 ottobre 1999, pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 03.11.1999 al giorno 17.11.1999, divenuta esecutiva il giorno 18.11.1999
Ripubblicazione Regolamento (giorni 15): dal 21.12.1999 al 04.01.2000
Data di entrata in vigore: 05.01.2000

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE COSE RITROVATE E CONSEGNATE AL COMUNE

Art. 1

OBBLIGHI PER CHI TROVA UNA COSA MOBILE

A norma dell'art.927 del Codice Civile, le cose mobili ritrovate in questo Comune, quando non vengono direttamente restituite dal ritrovatore al proprietario, devono venire consegnate senza ritardo all'ufficio competente, indicando le circostanze del ritrovamento.

Art. 2

UFFICIO COMUNALE COMPETENTE PER IL SERVIZIO

Il servizio inerente alle cose ritrovate è demandato all'attuale IV° Settore "Polizia Municipale", che provvede a curare l'esecuzione degli adempimenti previsti dagli artt. 927, 928 e 929 del codice civile.

Art. 3

RICEZIONE DI COSE RITROVATE

L'ufficio competente, 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. Del deposito verrà rilasciata ricevuta.

Art. 4

REGISTRAZIONE ED ASSUNZIONE IN CARICO DELLE COSE RITROVATE

Le cose ritrovate debbono essere prese immediatamente in carico su apposito registro con numerazione progressiva, data del deposito, indicazione dell'oggetto e generalità del ritrovatore. All'oggetto, od al contenitore del medesimo, deve essere applicato uno scontrino con il numero corrispondente a quello di registrazione e alla data di deposito. Lo stesso numero di registrazione deve essere riportato su tutti gli atti scritti che venissero redatti successivamente, come avviso di deposito, lettere, verbale di restituzione ed altri.

Art. 5

PUBBLICAZIONE DEL RITROVAMENTO

A norma dell'art.928 del Codice Civile, la consegna di cose ritrovate viene resa nota per mezzo di pubblicazione all'albo pretorio di apposito avviso, sottoscritto dal Dirigente, da farsi per due domeniche successive e che deve restare affisso per tre giorni ogni volta.

L'affissione deve essere certificata a tergo dell'avviso. Nell'avviso di cui al comma precedente, l'oggetto viene sommariamente indicato. La dettagliata descrizione dell'oggetto, nonché il valore di stima quando trattasi di oggetto prezioso, debbono risultare dagli atti dell'ufficio. Il valore di stima dei preziosi può essere richiesto ad un funzionario dell'Istituto Vendite Giudiziarie o ad altro esperto di nota serietà e competenza.

Art.6
COSE RITROVATE APPARTENENTI A PERSONA IDENTIFICABILE
E RICERCHE PER L'IDENTIFICAZIONE DELLA MEDESIMA

Qualora la cosa ritrovata presenti elementi utili per una immediata identificazione del proprietario o dello smarritore, l'ufficio provvede a far spedire a costoro un semplice avviso del deposito.

In ogni altro caso, qualora l'oggetto depositato presenti elementi utili per giungere all'individuazione del proprietario o dello smarritore, l'ufficio potrà esperire nel limite della normale diligenza, le opportune e possibili ricerche per addivenire alla loro identificazione per spedire l'avviso di cui al comma precedente.

Art.7
SPEDIZIONI DI COSE RITROVATE AD ALTRI COMUNI O AD ALTRI UFFICI

Qualora la natura e le dimensioni degli oggetti lo consentano (come ad esempio documenti personali, targhe di veicoli, manoscritti e simili), i medesimi possono essere spediti a mezzo servizio postale, al Comune di residenza del proprietario, con invito a provvedere per la restituzione.

I libretti bancari, di deposito o di conti correnti, gli assegni ed i vaglia, i libretti di pensione, e simili qualora non sia possibile identificare i titolari o gli aventi diritto sui medesimi, vengono trasmessi agli istituti od uffici emittenti a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art.8
OGGETTI DI SOSPETTA PROVENIENZA

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, l'ufficio deve dare prontamente notizia al personale del Corpo Polizia Municipale, che può espletare accertamenti ed indagini.

Art.9
OGGETTI DEPERIBILI, NON CONSERVABILI, OGGETTI PREZIOSI

Gli oggetti deperibili o non conservabili dovranno essere venduti al prezzo di mercato ed il ricavato verrà versato nelle casse comunali.

Qualora si tratti di generi commestibili, dovrà preferirsi la vendita o la cessione, dietro ordine del Dirigente, ad Istituti di Beneficenza riconosciuti o Associazioni operanti nel settore socio-assistenziale.

La consegna degli oggetti di elevato valore dovrà essere segnalata senza indugio al Dirigente che darà le disposizioni opportune per il deposito e la custodia.

Art. 10
RESTITUZIONE AL PROPRIETARIO

Le cose ritrovate, oppure il loro ricavato quando le circostanze ne hanno richiesto la vendita, verranno restituite, previ accertamenti e cautele del caso, a colui che entro un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione, dichiara di esserne il proprietario.

Della restituzione viene redatto processo verbale nel quale debbono venire indicati, oltre alla data della dichiarazione.

- elementi forniti dal proprietario per provare la sua qualità;
- circostanze di tempo e di luogo dichiarate dal proprietario sulla perdita del possesso dell'oggetto;
- se ed a quale ufficio di Polizia il proprietario ha denunciato la perdita.

Copia del verbale di restituzione deve essere inviata, ove ritenuto necessario, all'ufficio di Polizia presso il quale il proprietario aveva eventualmente denunciato la perdita dell'oggetto.

Art.11

RESTITUZIONE AL RITROVATORE

A norma dell'art.929 del codice civile, trascorso l'anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio senza che si sia presentato il proprietario, la cosa depositata, oppure il suo ricavato, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, appartiene al ritrovatore.

La cosa deve venire quindi restituita al ritrovatore, personalmente o a persona dallo stesso incaricata, munita di delega.

All'atto della restituzione l'ufficio deve richiedere la ricevuta di cui all'art.3 e ritirare la eventuale delega di cui al comma precedente.

La restituzione deve risultare da apposito atto sottoscritto dal ricevente e dall'addetto dell'ufficio.

La restituzione di oggetti ritrovati da dipendenti del Comune durante l'orario di servizio e dagli stessi depositati, verrà, previa loro domanda, disposta di volta in volta dal Dirigente, valutate le modalità di ritrovamento e funzione o incarico cui il dipendente era addetto all'atto del ritrovamento.

Art.12

RESTITUZIONE DI COSE RITROVATE A PERSONE INCAPACI

Le cose depositate, o il loro ricavato, non possono venire restituite a persone che non abbiano la maggiore età o che si trovino in manifesto stato di incapacità, se non sono accompagnate da chi ne abbia l'assistenza e la rappresentanza.

Possono comunque essere restituiti direttamente ai proprietari, anche se incapaci, oggetti e documenti personali, come tessere, abbonamenti, libri, oggetti scolastici e simili, che per il valore e per l'uso cui sono destinati, non possono costituire pericoli di sorta.

Art.13

SPESE DI RECUPERO, DI CUSTODIA, DI CONSERVAZIONE O MANTENIMENTO

Il proprietario o il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendo il prezzo, deve pagare le spese occorse o incontrate dal Comune per il recupero, la custodia, la conservazione o la manutenzione delle cose ritrovate o depositate.

Il pagamento delle spese di cui al comma precedente verrà disposto con ordinanza dal Dirigente, tenuto conto degli oneri sostenuti per rimozione, recupero, custodia presso terzi e altre spese effettivamente sostenute.

Il semplice normale deposito nei locali del Comune è gratuito.

Art.14

DISPONIBILITA' E ALIENABILITA' DELLE COSE NON RITIRATE

Trascorsi almeno tredici mesi dall'ultimo giorno della pubblicazione senza che si presenti il ritrovatore, ~~il Comune si riserva la piena disponibilità delle cose ritrovate.~~

L'alienazione (mediante asta pubblica o altro sistema di vendita) o la destinazione delle cose di cui al comma precedente è disposta con ordinanza dal Dirigente.

Il ricavato dell'alienazione sarà destinato ad interventi di interesse sociale.

Art.15

LOCALI DI DEPOSITO E DI CUSTODIA DEGLI OGGETTI

Le cose ritrovate vengono depositate nei locali all'uopo destinati.

Gli oggetti di piccole dimensioni vengono custoditi in apposito armadio o in cassaforte a cura del personale a cui è affidata l'esecuzione del servizio.

Per gli oggetti preziosi si osservano le disposizioni impartite dal Dirigente a norma dell'ultimo comma dell'art.9.

Art.16

RICOGNIZIONI DELLE COSE RITROVATE

Con disposizione del Dirigente vengono stabiliti i giorni e gli orari di cui sono ammesse le ricognizioni agli oggetti rinvenuti.

Le ricognizioni devono avvenire sotto il diretto controllo del personale addetto al servizio.

In casi urgenti ed eccezionali o per accertamenti di Polizia Giudiziaria è ammessa la ricognizione anche in giorni ed orari diversi da quelli indicati nella disposizione di cui al primo comma del presente articolo.

In caso di riconoscimento di un oggetto da parte del proprietario o dello smarritore, si procederà alla restituzione nei modi indicati nell'art.10.

Art.17

PREMIO DOVUTO AL RITROVATORE

Il proprietario deve pagare al ritrovatore, se questi lo richiede, il premio stabilito dall'art.930 del codice civile.

Resta esclusa ogni ingerenza o mediazione dell'ufficio competente, anche se richiesta dalle parti, circa le pretese o controversie insorgenti nella materia di cui al comma precedente.

Art.18

EQUIPARAZIONE DEL POSSESSORE O DETENTORE AL PROPRIETARIO

In adempimento a quanto disposto dall'art.931 del codice civile al proprietario sono equiparati, secondo le circostanze, il possessore o il detentore.