

CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di
Udine



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI

APPROVATO con deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 27 Settembre 2023

INDICE

Art. 1	- Oggetto del Regolamento	pag.	3
Art. 2	- Ambito di applicazione	pag.	3
Art. 3	- Registrazione e pubblicità del ritrovamento	pag.	3
Art. 4	- Casi particolari relativi all'art. 2.	pag.	4
Art. 5	- Consegna da parte di enti e società.	pag.	4
Art. 6	- Ritrovamento documenti personali	pag.	4
Art. 7	- Ritrovamento passaporti	pag.	5
Art. 8	- Ritrovamento documenti bancari e tesserini.	pag.	5
Art. 9	- Documentazione non riconsegnata	pag.	5
Art. 10	- Stima degli oggetti di valore	pag.	5
Art. 11	- Oggetti privi di valore	pag.	6
Art. 12	- Restituzione degli oggetti al proprietario	pag.	6
Art. 13	- Restituzione degli oggetti al ritrovatore	pag.	6
Art. 14	- Disposizioni generali	pag.	7
Art. 15	- Responsabilità	pag.	7
Art. 16	- Premio di legge previsto dall'art. 930 del cc	pag.	7
Art. 17	- Estraneità dell'eonomo	pag.	8
Art. 18	- Acquisto della proprietà delle cose da parte del Comune	pag.	8
Art. 19	- Catalogazione	pag.	8

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la gestione delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale secondo quanto indicato dal Codice Civile – Libro III, Titolo II, Capo III, Sezione I – Artt. 927 e seguenti e in base a quanto previsto dal regolamento di contabilità, approvato con delibera consiliare n. 66 del 28.12.2016, disciplina al Capo VI Titolo I dall'art.97 all'art 106.

Art. 2 Ambito di applicazione

La gestione dei beni di cui al precedente articolo è attribuita all'economista comunale che ha il compito di ricevimento, custodia, riconsegna e alienazione di tutti gli oggetti ritrovati nell'ambito del territorio del Comune di Cervignano del Friuli, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario.

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) ad armi, munizioni, esplosivi, sostanze pericolose, nocive o sospette la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- b) agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso o aventi valore di mero rottame;
- c) a targhe di autoveicoli/ciclomotori, a veicoli a motore con targa o muniti di altro sistema di registrazione che consenta di individuare il proprietario, per i quali verrà data immediata comunicazione alla Polizia Locale del Comune di Cervignano del Friuli per gli adempimenti di propria competenza;

Tutti gli oggetti sono annotati su di un apposito registro numerato nel quale vengono di seguito trascritte tutte le operazioni successive relative all'oggetto ritrovato.

Il denaro di importo uguale o inferiore a € 500,00 e gli oggetti di valore o presunti tali, come gioielli, macchine fotografiche, telefoni cellulari, vengono custoditi in apposite casseforti ed affidati alla diretta responsabilità dell'economista.

Il denaro rinvenuto di importo superiore a € 500,00 è invece versato dall'economista alla Tesoreria comunale.

Gli oggetti che per dimensione non possono essere custoditi nella cassaforte affidata all'economista, verranno collocati per la loro custodia presso il magazzino comunale.

Art. 3 Registrazione e pubblicità del ritrovamento

L'economista, per ogni oggetto consegnatogli, predispone un verbale di deposito con la descrizione dell'oggetto e le indicazioni del ritrovamento.

Al rinvenitore è rilasciata una copia del suddetto verbale e gli vengono fornite le indicazioni sulla modalità per l'eventuale ritiro.

I verbali sono compilati in ordine numerico progressivo e formeranno un elenco annuale.

L'elenco degli oggetti ritrovati è pubblicato all'Albo Pretorio on line, ai sensi dell'art. 928 del codice civile.

Art. 4 Casi particolari relativi all'art. 2

Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Economo disporrà, con mezzi da individuarsi volta per volta dopo un breve periodo di giacenza, al massimo di 48 ore, alla sua distruzione.

Delle su menzionate procedure si farà annotazione nell'apposito registro.

Qualora vengano consegnati borse, valigie e altri contenitori chiusi, al fine di evitare il deposito di sostanze pericolose e nocive e tutelare la salute personale, l'economo non procederà alla loro apertura e provvederà a consegnargli alla Polizia Locale e ad avvisare tempestivamente i Vigili del Fuoco e l'Autorità di Pubblica Sicurezza (carabinieri, polizia, Guardia di finanza ecc...).

Gli avvisi potranno, di norma, avvenire in via telefonica ai numeri attivati presso i corpi di polizia competenti per materia.

Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano nel caso di armi comuni da sparo, fucili, carabine, moschetti, rivoltelle, pistole o ad emissione di gas, nonché alle armi ad aria compressa, sia lunghe sia corte, alle munizioni ed 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 la Polizia di Stato.

Art. 5 Consegna da parte di enti e società

Qualora la consegna delle cose ritrovate avvenga tramite la Polizia Locale o altre Autorità, Aziende di Trasporto Pubblico, Società ed Enti, le stesse devono essere accompagnate da una nota di consegna contenente la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento.

L'economo provvede alla verifica della rispondenza degli oggetti trasmessi e descritti nella nota di consegna.

L'economo non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare nel caso in cui la riconsegna a terzi degli oggetti trovati è fatta direttamente da altri Organi od Enti e nel caso di tardiva consegna degli oggetti all'economo stesso.

Art. 6 Ritrovamento documenti personali

Qualora siano rinvenuti documenti relativi a persone residenti nel Comune di Cervignano del Friuli, l'economo provvede al loro invio al domicilio degli stessi a mezzo posta, ma

non è tenuto a predisporre ricerche anagrafiche quando tali soggetti risultino sconosciuti all'indirizzo.

Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza a mezzo posta.

Nel caso di documenti contenuti in borse o portafogli, libretti o simili verranno trasmessi solo i documenti e l'interessato verrà contestualmente informato del deposito presso l'economista di quanto di sua pertinenza, che potrà essere ritirato dallo stesso o da altre persone munite di delega scritta.

Art. 7 Ritrovamento passaporti

I passaporti, in quanto privi dell'indirizzo del proprietario, saranno inoltrati alla Questura di appartenenza.

I documenti appartenenti a stranieri verranno inviati ai relativi Consolati o ambasciate a mezzo posta ordinaria.

Art. 8 Ritrovamento documenti bancari e tesserini

Qualora il documento sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvederà ad inviare gli stessi alla banca emittente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

La stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione o simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti.

Art. 9 Documentazione non riconsegnata

Gli eventuali documenti per i quali non si sia potuto provvedere alla riconsegna resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di 90 giorni dalla data di consegna all'economista. Decorso tale termine si provvederà alla trasmissione con appositi elenchi dei documenti stessi ai vari uffici emittenti.

Art. 10 Stima degli oggetti di valore

La stima del valore degli oggetti viene fatta d'Ufficio, nei tempi tecnici necessari.

Quando si presume che l'oggetto abbia un valore rilevante (oggetti antichi, in metallo pregiato, preziosi), si procederà alla valutazione nel rispetto delle regole di mercato per stabilirne il valore effettivo dell'oggetto.

Dell'operazione di stima del valore degli oggetti e di ogni altro adempimento connesso viene fatta apposita annotazione nel registro di cui all'art. 2.

Art. 11 Oggetti privi di valore

Gli oggetti privi di valore, decorso un anno solare dalla pubblicazione del ritrovamento, saranno inviati alla distruzione o alienati secondo le procedure di cui al successivo art. 19.

Art. 12 Restituzione degli oggetti al proprietario

L'economo deve accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato ne sia il legittimo proprietario o suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro.

Chi si dichiara proprietario dell'oggetto ha l'onere di fornire all'economo la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, l'eventuale documentazione comprovante la proprietà o la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza.

Il proprietario, al momento del ritiro dell'oggetto, deve firmare il registro per ricevuta.

L'economo annoterà sul verbale di consegna le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto.

L'economo provvederà inoltre ad informare il proprietario dell'opportunità di avvertire l'Ufficio o il Comando presso il quale è stata eventualmente presentata denuncia di furto o di smarrimento dell'avvenuto ritrovamento dell'oggetto stesso.

La restituzione dell'oggetto avverrà fisicamente da parte dell'economo per gli oggetti custoditi in cassaforte e da un dipendente comunale, individuato dal Responsabile dell'Area Tecnica, per i beni in custodia presso il magazzino comunale.

Art. 13 Restituzione degli oggetti al ritrovatore

Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione di cui al precedente art. 3 senza che il proprietario si sia presentato, l'oggetto è messo a disposizione del rinvenitore.

Lo stesso può ritirarlo entro 90 giorni dalla data di cui al comma precedente e secondo le indicazioni che gli sono state impartite all'atto del ritrovamento.

La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale.

Il verbale di consegna viene allegato al registro sul quale il ritrovatore apporrà la sua firma per ricevuta.

Se il ritrovatore, per documentate cause indipendenti dalla propria volontà, fa trascorrere i termini previsti per il ritiro dell'oggetto potrà, ove l'oggetto sia ancora depositato presso le sedi comunali, inoltrare all'economo domanda per chiederne la consegna oltre i termini previsti.

In caso di parere positivo dell'economista medesimo il ritrovatore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre i 15 giorni successivi al ricevimento della comunicazione, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.

Tali disposizioni non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose ritrovate durante l'esercizio delle loro funzioni o attività pubbliche, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose ritrovate all'interno delle vetture.

Per la materiale restituzione del bene si rimanda all'art.12 comma 6.

Art. 14 Disposizioni generali

Il pubblico non può accedere ai locali in cui sono depositati gli oggetti né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti all'Ufficio stesso.

Analogamente persone estranee all'economista non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.

L'economista non è tenuto a fornire nessun chiarimento sugli oggetti in deposito.

Art. 15 Responsabilità

L'economista è personalmente responsabile dell'esatta compilazione dei verbali, della conservazione degli oggetti in cassaforte e della restituzione ai singoli proprietari o rinventori.

Per gli oggetti custoditi in magazzino o altro ne sono responsabili gli operai comunali e tutti gli altri soggetti che a qualunque titolo abbiano, anche temporaneamente, accesso ai locali.

L'Ufficio non risponde di eventuali danni o irregolarità che si possono verificare con riferimento alla conservazione e/o alla consegna e/o alla restituzione di beni rinvenuti da parte di altri Enti/Autorità.

L'Ufficio rimane estraneo ad eventuali rapporti intercorrenti fra proprietario del bene e rinventore del predetto.

Art. 16 Premio di legge previsto dall'art. 930 del cc

L'articolo 930 del codice civile riporta:

"Il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata.

Se tale somma o prezzo eccede € 5,16, il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo.

Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio è fissata dal giudice secondo il suo prudente apprezzamento."

L'economo rende noto quanto previsto dalla norma citata nel precedente comma tanto al proprietario che al ritrovatore.

Al fine di garantire le condizioni per l'esercizio del diritto da parte del ritrovatore e l'adempimento dell'obbligo da parte del proprietario, l'economo è altresì autorizzato a comunicare agli stessi le rispettive generalità e recapiti, senza richiedere il consenso degli interessati.

Non spetterà alcun premio per i ritrovamenti avvenuti durante l'espletamento del loro servizio ai Pubblici Ufficiali e incaricati di Pubblico servizio, ai dipendenti delle Aziende di Trasporto Pubblico, ai custodi di musei e/o mostre, manifestazioni e pubblici uffici, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose trovate all'interno delle vetture.

Art. 17 Estraneità economo

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 16, l'Ufficio rimane del tutto estraneo agli eventuali rapporti intercorrenti tra proprietario e ritrovatore in seguito alla consegna del bene rivenuto.

Art. 18 Acquisto della proprietà delle cose da parte del Comune

Decorsi i termini previsti dagli artt. 12 e 13 senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare l'oggetto, questo passerà in proprietà all'Amministrazione comunale.

Nessuna pretesa economica potrà essere vantata da parte del proprietario o ritrovatore.

Art. 19 Catalogazione

L'Ufficio provvede alla catalogazione degli oggetti rinvenuti divenuti di proprietà dell'Amministrazione, compresi i valori e provvede alla loro alienazione con determinazione del Responsabile dell'area economico finanziaria, secondo le procedure previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.