

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI OGGETTI RINVENUTI

## Titolo 1

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1

1. Nell'ambito dell' Ufficio Economato opera l'Ufficio Oggetti Smarriti, con il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Viadana , a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.

#### Articolo 2

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio Oggetti Smarriti, dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione e le circostanze del ritrovamento. Tale verbale sarà redatto in modo comprensibile dall'ufficio stesso e sottoscritto da chi deposita l'oggetto. Verrà poi pubblicato all'Albo Pretorio dal messo comunale.
2. Verranno annotati su un apposito registro numerato tutti gli oggetti e su tale registro verranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
3. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio Oggetti Smarriti provvede, dopo 48 ore di giacenza, alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura verrà seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, tra le quali, motivi di igiene.
4. Nel caso vengano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'Ufficio provvederà ad avvisare le competenti autorità di Polizia, oppure, ove sia opportuno, alla distruzione immediata dell'oggetto.
5. Non viene redatto alcun verbale per oggetti minuti di modico o di nessun valore (quali chiavi, sciarpe, libri, penne, pettini, agendine, ecc.), eventualmente consegnati alla Polizia Locale. Questi oggetti vengono trattenuti presso il Comando per 12 mesi dalla data del ritrovamento e vengono consegnati senza formalità a chi provi di esserne il proprietario. Trascorso questo periodo senza che qualcuno si sia presentato per reclamarli.

### Articolo 3

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, saranno custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio.

### Articolo 4

1. E' di esclusiva pertinenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, competente per territorio, l'accettazione di armi, munizioni ed esplosivi di cui alla Legge n. 110 del 18.4.1975, eventualmente rinvenute nel territorio del Comune di Viadana. Se all'ufficio oggetti smarriti si dovesse presentare qualcuno con oggetto di cui sopra, il responsabile chiamerà la Polizia locale o le forze dell'ordine.

### Articolo 5

1. L'ufficio dovrà sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo, ove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valige. Tale operazione è d'obbligo per evitare il deposito presso l'ufficio di sostanze pericolose o nocive.

## Titolo 2

### CICLOMOTORI E BICICLETTE

#### Articolo 6

1. Vengono assimilate alle cose mobili le biciclette, i ciclomotori e simili.
2. Presso l'Ufficio Oggetti Smarriti verranno depositati solo i ciclomotori che risulteranno negativi al controllo furto; il suddetto controllo dovrà essere effettuato in base al numero di telaio dagli agenti della Polizia Municipale .
3. Qualora il ciclomotore risulti rubato verrà consegnato al Comando di Polizia Municipale Territoriale per gli adempimenti previsti per legge. Nel caso la ricerca dia esito negativo il ciclomotore sarà introdotto come oggetto reperito e seguirà la prassi prevista dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.

#### Articolo 7

1. Qualora si presenti, durante il periodo di giacenza del ciclomotore, ai sensi dell'art. 929 C.C., il proprietario per il ritiro, l'Ufficio dovrà accertarsi, oltre che dell'identità dello stesso, anche dei dati propri del veicolo, chiedendo l'esibizione del certificato

di conformità del ciclomotore ed altri documenti comprovanti la proprietà del medesimo.

2. \_Se non si dovesse presentare il proprietario per il ritiro, un mese prima della scadenza prevista dall'art. 929 del C.C. sarà atto un ulteriore accertamento sul furto del veicolo, se risulterà negativo verrà invitato il ritrovatore, il quale potrà ritirare il mezzo nei termini previsti dal presente regolamento.
3. All'atto del ritiro del ciclomotore da parte del ritrovatore, l'Ufficio Oggetti Smarriti rilascerà allo stesso ricevuta numerata del registro di giacenza, con la quale potrà essere richiesta alle competenti Autorità copia del certificato di conformità del ciclomotore.

#### Articolo 8

1. Il cittadino che subisce il furto della propria bicicletta dovrà presentarsi all'Ufficio Oggetti Smarriti con la denuncia del furto subito, sporta presso le autorità di Polizia; potrà inizialmente prendere visione delle fotografie delle biciclette giacenti presso l'ufficio; qualora trovasse fra quelle catalogate una bicicletta simile alla sua, se i dati e la descrizione contenuti nella denuncia dovessero corrispondere, potrà prenderne visione.
2. L'acquisizione della proprietà delle cose da parte del ritrovatore avverrà se nell'arco di 12 mesi nessuno si fosse presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto. Quest'ultimo sarà quindi messo a disposizione del ritrovatore, il quale lo potrà ritirare entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell' avviso di riconsegna.

Il ritrovatore, se per documentate cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, farà trascorrere i termini previsti per il ritiro degli oggetti, potrà, in via del tutto eccezionale, entro il termine massimo di 90 giorni, se l'oggetto è ancora depositato presso il servizio "Oggetti Smarriti", inoltrare al Sindaco domanda per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti. Il Responsabile dell'Ufficio, visti gli atti, esprimerà parere in merito. In caso di parere affermativo il ritrovatore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre 15 giorni dalla data di avviso, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.

### Titolo 3

#### PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

##### Articolo 9

1. L'elenco dei beni rinvenuti verrà pubblicato periodicamente all'Albo pretorio on-line e sul sito informatico dell'Ente.

### Titolo 4

#### RESTITUZIONE DOCUMENTI

##### Articolo 10

1. Qualora trattasi di documenti smarriti relativi a persone residenti nel Comune di Viadana l'Ufficio Oggetti Smarriti è tenuto ad inviare comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti e irreperibili; fanno eccezione i passaporti che verranno inviati alla Questura di Mantova.
2. Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza a mezzo posta.
3. Per quanto riguarda i documenti gli stessi potranno essere ritirati dal diretto interessato o da altra persona munita di delega scritta e di copia della carta d'identità del proprietario, oppure spediti con pacco postale con spese a carico del destinatario.
4. Per i documenti appartenenti a stranieri l'Ufficio provvederà ad inviare i suddetti documenti ai consolati competenti secondo le modalità di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

##### Articolo 11

1. Tutti i documenti resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di 90 giorni dalla data di consegna all'Ufficio, dopo di che sarà provveduto alla trasmissione dei documenti stessi ai vari uffici che li hanno rilasciati.

## Titolo 5

### RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

#### Articolo 12

1. L'Ufficio deve accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario od un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa dovrà presentarsi munita di delega sottoscritta dal legittimo proprietario e da copia del documento d'identità di quest'ultimo.
2. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di Polizia.
3. Non è ammessa descrizione degli oggetti o richiesta di particolari a mezzo telefono.
4. L'Ufficio, annoterà, sul verbale di consegna, le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto. Sarà cura dell'Ufficio Oggetti Smarriti avvisare la competente Autorità di Polizia presso la quale è stato denunciato il furto di quanto ritirato.
5. Chi ritira l'oggetto firmerà sul verbale per ricevuta.

#### Articolo 13

1. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti all' Ufficio e al Magazzino, ne' prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti all'Ufficio. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.
2. L'Ufficio non è tenuto a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

## Titolo 6

### SPESE DI CUSTODIA

#### Articolo 14

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa per l'Amministrazione Comunale, il proprietario versa una somma corrispondente ad essa, prima del ritiro

del bene stesso, provvedendo al pagamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale.

2. Il rimborso di cui al comma 1 del presente articolo è dovuto anche dal ritrovatore, qualora egli acquisisca la proprietà del bene ai sensi dell'art. 929 del codice civile.
3. La determinazione delle suddette spese è demandata alla competenza della Giunta comunale.

## Titolo 7

### STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE

#### Articolo 15

1. La valutazione del valore degli oggetti viene fatta d'ufficio. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante si provvederà a richiedere valutazione da parte di un perito, il quale, dopo una attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto. Le spese per la predetta perizia verranno addebitate al proprietario o all'eventuale ritrovatore.
2. Qualora, nel lasso di tempo intercorrente per la stima, vengano a scadere i termini per il ritiro dell'oggetto, questi verranno automaticamente prorogati.
3. Delle operazioni suindicate, come pure della stima del valore degli oggetti ed ogni altra formalità inerente il servizio, va fatta annotazione sul registro di cui all'art. 2.

#### Articolo 16

1. Decorsi i termini previsti dall'art. 8 comma 2, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, quest'ultimo diventerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale,.
2. L'Ufficio Oggetti Smarriti, curerà, dopo una opportuna scelta, la vendita degli oggetti di valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento. La vendita mediante asta pubblica verrà effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Gli oggetti privi di valore, divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, come borse, valige, buste con indumenti, vestiario, effetti personali, e/o altri oggetti privi di valore commerciale, saranno consegnati ad Associazioni di beneficenza o si provvederà alla loro distruzione su autorizzazione del Responsabile del Servizio.

4. Tutte le somme di denaro non reclamate, verranno versate alla Cassa Comunale e l'Ufficio Ragioneria emetterà la relativa riversale per l'incasso.
5. Il denaro straniero, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, verrà cambiato in valuta italiana ed andrà a sommarsi all'importo sopra citato. Quando trattasi di denaro straniero di difficile negoziazione o costituito da monete metalliche straniere, verrà distrutto.

## Titolo 8

### REPERIMENTO TARGHE

#### Articolo 17

1. Qualora vengano depositate targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati al P.R.A. l'Ufficio previo accertamento al P.R.A. attraverso la Polizia Locale per risalire al proprietario procederà alla restituzione .

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 29.01.2016)

