



Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille, 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)



AREA RISORSE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO “ OGGETTI RINVENUTI “

Art. 1

(Oggetto del regolamento e riferimenti)

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale.
2. La gestione degli oggetti rinvenuti di cui al precedente comma 1 è effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 927 del Codice Civile e dalle disposizioni ad esso correlate.
3. Ai fini del presente regolamento vale l'equiparazione del possessore o del detentore al proprietario, secondo quanto stabilito dall'articolo 931 del Codice Civile.

Art. 2

(Ambito di applicazione ed esclusioni)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
- 2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle cose in stato di abbandono ed ai veicoli a motore con targa o muniti di documento di circolazione che ne consenta di individuare il proprietario.**
3. Ai fini del presente regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti esclusivamente a propulsione muscolare (biciclette, tandem a due o più ruote).

Art. 3

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

1. Quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale sia effettuato da agenti della Polizia Municipale, da agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza o da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici durante l'espletamento del servizio, lo stesso Ufficio trattiene una copia dei relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento, previa verifica degli oggetti trasmessi e con contestuale rilascio ai soggetti depositanti di ricevuta di consegna.

2. I soggetti individuati al precedente comma 1 non hanno titolo per acquistare la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio.

Art. 4
(Pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito)

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 928 del Codice Civile e sono realizzate mediante pubblicazione di apposito elenco descrittivo affisso all'Albo Pretorio del Comune o sul sito internet del Comune.

Art. 5
(Restituzione di documenti)

1. Per i documenti di identificazione personale rinvenuti o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza o sede nel Comune di Casalecchio di Reno, il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale invia comunicazione agli interessati.

2. Nell'attività preordinata al reperimento dei soggetti di cui al precedente comma 1 l'Amministrazione Comunale non è tenuta ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo riportato nei documenti o da essi desumibile.

3. Per i soggetti interessati residenti in altri Comuni l'Amministrazione Comunale provvede ad effettuare l'invio dei documenti presso il Comune di residenza.

4. Qualora i documenti di cui al precedente comma 1 siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Amministrazione Comunale provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza dell'interessato di quanto rimasto in deposito presso il competente Ufficio. I beni rinvenuti insieme ai documenti possono essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.

5. I documenti appartenenti a cittadini stranieri sono inviati alle rappresentanze consolari del Paese di residenza.

Art. 6
(Restituzione dei beni rinvenuti al proprietario)

1. La restituzione del bene rinvenuto al proprietario o al soggetto ad esso equiparato ai sensi dell'articolo 931 del Codice Civile è effettuata dal competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale secondo la procedura stabilita dai successivi commi.

2. Il cittadino che si presenti per il ritiro come proprietario dei veicoli di cui al comma 3 dell'art.2 durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del Codice Civile, è tenuto a fornire al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale una descrizione dettagliata del bene e, in copia, la denuncia di furto o smarrimento del bene medesimo.

3. Il cittadino che si presenta come possessore al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale per il ritiro di cui al comma 2 di qualsiasi oggetto in giacenza non può prendere visione degli stessi sino al momento della restituzione.

4. Ad avvenuta presentazione del soggetto interessato, l'Ufficio accerta che lo stesso sia il proprietario del bene rinvenuto o un suo legale rappresentante, se persona giuridica, tutore o curatore per minori e interdetti, o persona delegata per iscritto al ritiro.

5. In caso di decesso dell'avente causa, l'Ufficio provvede che gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, siano riconsegnati agli eredi purchè muniti di regolare attestazione in tal senso (la condizione di erede è autocertificabile).

6. Per gli oggetti previsti dall'art. 929 del Codice Civile, potranno essere riconsegnati agli eredi solamente se il decesso del ritrovatore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza.

7. Chi si dichiara proprietario del bene rinvenuto ha l'onere di fornire al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, qualora fatta, a richiesta dell'operatore incaricato alla restituzione, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza.

8. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti del competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale ed ai locali di immagazzinamento e custodia dei beni rinvenuti, né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro, senza l'autorizzazione degli operatori incaricati alla restituzione.

9. Il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale non è tenuto a fornire ai soggetti interessati alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

Art. 7

(Procedura per la restituzione dei beni rinvenuti)

1. L'operatore del competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale registra su apposito documento cartaceo o informatico il bene rinvenuto per il quale è richiesta la restituzione, indicando le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene stesso.

2. L'operatore informa l'interessato dell'opportunità di dare notizia del ritrovamento alle Autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o smarrimento del bene.

Art.8

(Stato del bene rinvenuto)

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

2. L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali irregolarità o danni che possono verificarsi prima della consegna dei beni rinvenuti al competente Ufficio.

Art. 9

(Spese di custodia del bene)

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa per l'Amministrazione Comunale, il proprietario dovrà versare una somma a titolo di rimborso, 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'articolo 929 del Codice Civile.

Art.10

(Procedure per il ritiro in caso di acquisto della proprietà del bene ritrovato da parte del ritrovatore)

1. Qualora si siano verificate le circostanze previste dall'articolo 929 del Codice Civile per l'acquisto da parte del ritrovatore della cosa ritrovata o del suo prezzo (nel caso in cui per la cosa sia risultata necessaria la vendita), il bene è messo a disposizione del ritrovatore stesso alla scadenza del termine.
2. Il ritrovatore può ritirare il bene entro i trenta giorni successivi al termine dell'anno previsto dall'art.929 del Codice Civile.
3. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità.

Art.11

(Acquisto della proprietà del bene rinvenuto da parte dell'Amministrazione Comunale)

1. Decorsi i termini di cui all'articolo 929 del Codice Civile ed il periodo ulteriore definito dal precedente articolo 10 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 articolo 3, non siano stati rivendicati dai proprietari entro un anno dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio, divengono di proprietà della stessa.
3. Gli oggetti di magazzino, divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, come borse, valigie, buste con indumenti, vestiario, effetti personali e/o altri oggetti privi o comunque di valore commerciale uguale o inferiore a 100,00 euro, saranno alienati, dismesse o devolute ad enti o ad associazioni di volontariato che si occupano di emarginazione sociale e povertà con le modalità previste dal vigente regolamento dei Contratti.
4. Gli altri beni di valore saranno catalogati e posti in vendita dall'Amministrazione Comunale almeno ogni sette anni; la prima vendita entro dodici mesi dall'approvazione del presente Regolamento, come da normativa vigente. Le somme di denaro verranno versate presso la Tesoreria Comunale dal responsabile della gestione dei beni rinvenuti.

Art. 12

(Periodo di giacenza massimo di beni di limitato o nullo valore e procedura di alienazione)

1. I beni rinvenuti (come i portafogli di cui i documenti contenuti sono stati spediti ai Comuni di residenza così come previsto all'art 5, comma 4) sono alienati, dismessi o distrutti (a seconda del valore del bene) dall'Amministrazione Comunale dopo un periodo minimo di giacenza di 90 giorni.

Art.13

(Profili organizzativi inerenti la gestione dei beni rinvenuti)

1. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni rinvenuti sono di competenza del Direttore dell'Area Risorse, fatte salve differenti determinazioni organizzative e procedurali dello stesso.
3. L'Ufficio individuato nell'ambito dell'Amministrazione Comunale riceve e custodisce tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno.

Art. 14

(Profili inerenti la registrazione dei beni rinvenuti)

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale è registrato, anche con l'ausilio di programmi informatici che ne facilitino la catalogazione ed il reperimento, con la descrizione e le circostanze del ritrovamento, se note e comunicate.
2. In sede di registrazione sono annotati tutti gli oggetti, eccetto quelli minuti privi di valore.

3. A seguito della registrazione sono trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato o al bene rinvenuto.

4. Tutte le operazioni concernenti i beni consegnati al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale sono registrate, anche su eventuale supporto informatico, in ordine progressivo.

Art. 15

(Profili operativi inerenti la procedura di trattamento e gestione dei beni rinvenuti)

1. L'operatore incaricato verifica 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 il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili.

Art.16

(Profili operativi per la custodia e la gestione di beni di valore rinvenuti)

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, sono custoditi in apposita cassaforte ed affidati temporaneamente al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale.

2. Le somme di denaro sono versate in apposito conto corrente bancario, intestato al Comune e, per subordine, all'Ufficio individuato come competente.

Art. 17

(Beni rinvenuti con caratteristiche particolari comportanti la necessaria gestione da parte di altro soggetto)

1. E' di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza l'accettazione di armi, munizioni ed esplosivi eventualmente rinvenuti nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno.

Art. 18

(Beni rinvenuti con caratteristiche di deperibilità)

1. Qualora l'oggetto ritrovato o il bene rinvenuto abbia caratteristiche di deperibilità, il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale provvede all'immediata dismissione o alienazione, con annotazione sul verbale di ritrovamento. Analoga procedura è seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose ritrovate o dei beni rinvenuti.

Art. 19

(Disposizioni finali)

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