



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI
approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 20.03.2019

PREMESSA

Nel Comune di Falcade l'Ufficio di Polizia Locale gestisce l'Ufficio "Oggetti Smarriti" con il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi nel territorio di Falcade, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del codice civile.

ARTICOLO 1

REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE E CONTROLLO DEGLI OGGETTI RINVENUTI

- 1. Registrazione oggetto:** Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio 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, con chiara indicazione delle generalità del ritrovatore e suo recapito e/o dell'Ente depositante. Le registrazioni avverranno su apposito registro e al ritrovatore verrà consegnata copia del verbale.
- 2. Oggetti privi di valore:** Verranno annotati su un apposito registro numerato tutti gli oggetti eccetto chiavi, scarpe, libri o simili, nonché gli oggetti minuti privi di valore come penne, pettini, foto, agendine secondo il prudente apprezzamento dell'impiegato addetto al servizio. Su tale registro verranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
- 3. Custodia oggetti privi di valore:** Gli oggetti privi di valore saranno custoditi e messi a disposizione dello smarritore che ne fa richiesta per il riconoscimento. Sarà apposta la data di consegna al solo fine di consentire l'eventuale distruzione dopo una giacenza di 1 anno. Dell'avvenuta distruzione verrà compilato apposito verbale.
- 4. Oggetti deperibili:** Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvede, dopo 48 ore massime 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 ritrovate, quali motivi di igiene ovvero quando l'oggetto sia chiaramente inservibile per l'evidente stato di cattiva conservazione.
- 5. Consegna da parte di Enti o società:** Qualora la consegna delle cose ritrovate avvenga tramite incaricati di Pubblici Servizi, Aziende di Trasporto, Società o Enti, le stesse devono essere accompagnate da appositi elenchi o verbali in duplice copia contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento. Fatta verifica degli oggetti depositati una copia di tali elenchi o verbali sarà allegata al verbale di consegna, mentre la seconda copia verrà restituita vistata per ricevuta da parte dell'addetto all'Ufficio.

ARTICOLO 2

GESTIONE DEI DOCUMENTI RITROVATI

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di Falcade, l'ufficio è tenuto ad inviare la comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo.
2. Per i residenti in altri Comuni i documenti sono inviati a mezzo posta al Sindaco del Comune di appartenenza.
3. I documenti appartenenti a stranieri sono inviati alla Questura di Belluno.
4. Qualora trattasi di oggetti assimilabili a carte di credito o blocchetti assegni, 'bloccati' dall'Istituto che li ha in precedenza emessi, devono essere distrutti con un taglio di forbice.

ARTICOLO 3

RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

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.
2. 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.
3. Chi si dichiara titolare dell'oggetto, ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, l'eventuale denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di P.S.

4. Non è ammessa la descrizione degli oggetti o richiesta di particolari a mezzo telefono.
5. L'Ufficio, annoterà, sul verbale di consegna, le generalità, il recapito telefonico e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto. Provvederà inoltre ad informare il proprietario sull'opportunità di segnalare il ritrovamento all'Ufficio od il Comando presso il quale è stato denunciato il furto di quanto ritirato.
6. La sottoscrizione del verbale di restituzione vale come autocertificazione della qualità di proprietario.
7. Qualora il proprietario o il ritrovatore non possano ritirare personalmente l'oggetto ritrovato e custodito presso l'ufficio, avranno la possibilità di ricevere lo stesso a mezzo posta sostenendo tutte le spese necessarie per la spedizione in base agli importi stabiliti da Poste Italiane.

ARTICOLO 4 RESTITUZIONE AL RITROVATORE

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che il proprietario si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto, quest'ultimo sarà messo a disposizione del ritrovatore il quale, lo potrà ritirare direttamente presso l'Ufficio Oggetti Smarriti entro 90 (novanta) giorni dalla data dell'avviso di ritiro inviatogli.
2. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale.
3. Le disposizioni relative all'acquisto della proprietà da parte del ritrovatore e quelle relative al premio dovuto non si applicano ai Pubblici Ufficiali, agli incaricati di pubblici servizio destinati ad attività pubbliche, qualora la cosa sia ritrovata durante l'attività di servizio.

ARTICOLO 5 PREMIO AL RITROVATORE

1. A norma dell'art. 930 del C.C. spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio pari a un decimo (1/10) della somma o del prezzo della cosa ritrovata.
2. Il proprietario, ai sensi dell'art. 930 del codice civile deve provvedere sotto la propria responsabilità, al pagamento della somma prevista per legge al rinvenitore.
3. Fatto salvo a quanto previsto dall'art. 1 del presente Regolamento, l'Ufficio rimane del tutto estraneo agli eventuali rapporti intercorrenti tra proprietario e ritrovatore.

ARTICOLO 6 PUBBLICITÀ DEL RITROVAMENTO

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dall'art 928 del codice civile, con pubblicazioni effettuate mensilmente all'Albo Pretorio del Comune. Quanto affisso all'albo verrà pubblicato anche sul sito informatico dell'Ente.

ARTICOLO 7 ACQUISIZIONE DELLA PROPRIETÀ' DA PARTE DEL COMUNE

1. Decorsi i termini previsti dall'art. 7 del presente Regolamento senza che alcuno si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo diverrà di proprietà dell'Amministrazione comunale.
2. Qualora il ritrovatore sia un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, per cose ritrovate durante l'esercizio delle sue funzioni e sia trascorso il tempo previsto senza che il proprietario ne abbia richiesto la restituzione, il bene passerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
3. L'Ufficio Oggetti Smarriti, qualora il bene di proprietà sia stato o meno oggetto di perizia atta a riconoscere un valore può in accordo con il Sindaco:
 - a) destinarlo ad usi per l'Amministrazione, secondo criterio di efficacia, efficienza ed economicità;
 - b) disporre la donazione ad Associazioni non lucrative presenti nel territorio;
 - c) disporre la distruzione o alienazione nelle forme e nei modi ritenuti più opportuni.
 - d) organizzare un'asta pubblica, nella quale verranno esposti gli oggetti depositati presso l'Ufficio ed in base alla stima fatta su di essi si procederà alla vendita.

4. L'addetto incaricato alla vendita, rilascerà al compratore una ricevuta, sulla quale saranno inseriti tutti i dati della compravendita, l'oggetto in vendita, la somma in contanti versata nelle mani dell'incaricato, le generalità dell'addetto alla vendita e le generalità dell'acquirente e la firma di entrambe le parti.

5. Il ricavato della vendita verrà versato dall'incaricato sul conto della Tesoreria comunale.

ARTICOLO 8 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.



COMUNE di FALCADE

Piazza Municipio, 1 – 32020 **FALCADE (BL)**

Cod. Fisc.: 80000430258 – P. IVA 00255230252

Internet: www.comune.falcade.bl.it

Casella di posta elettronica: falcade@agordino.bl.it

VERBALE RITROVAMENTO OGGETTI / VALORI

Il giorno//....., il Sig. / Sig.ra
nato a il .../.../....., residente a in
Via/Piazza identificato a mezzo documento di identità personale
..... rilasciato da , consegna i sotto indicati oggetti dichiarando
di averli ritrovati in data .../.../..... a in Via
elenco di quanto rinvenuto:
.....
.....

Il ritrovatore chiede /___/ non chiede /___/ quanto previsto dall'art. 930 del c.c. che disciplina il premio dovuto al ritrovatore.

Il ritrovatore chiede /___/ non chiede /___/ , trascorso 1 anno dalla pubblicazione dell'Avviso di Ritrovamento all'Albo Pretorio, di essere contattato al seguente recapito....., per la riconsegna dell'oggetto ritrovato.

Il dichiarante

.....

L'AGENTE DI POLIZIA LOCALE

.....



COMUNE di FALCADE

Piazza Municipio, 1 – 32020 **FALCADE** (BL)

Cod. Fisc.: 80000430258 – P. IVA 00255230252

Internet: www.comune.falcade.bl.it

Casella di posta elettronica: falcade@agordino.bl.it

VERBALE DEVOLUZIONE / DISTRUZIONE OGGETTI RITROVATI

Il giorno/...../..... il sottoscritto Agente di Polizia Locale.....,

Dato atto che in dataprot. sono stati ritrovati i seguenti oggetti

Considerato che in data, è stato pubblicato all'Albo Pretorio l'Avviso di Ritrovamento prot. n.

Appurato che, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Comunale, se entro 1 anno dalla pubblicazione non è stato possibile ritrovare il proprietario, l'oggetto ritrovato diviene di proprietà dell'Amministrazione Comunale che può disporre come meglio ritiene;

Verbalizza che

o Il bene sopra descritto viene devoluto, alla seguente Associazione

o Il bene sopra descritto è deteriorato o inutilizzabile e, pertanto, viene conferito allo smaltimento.

o Il bene viene destinato all'Ufficio

L'AGENTE DI POLIZIA LOCALE

.....

A



COMUNE di FALCADE

Piazza Municipio, 1 – 32020 **FALCADE** (BL)

Cod. Fisc.: 80000430258 – P. IVA 00255230252

Internet: www.comune.falcade.bl.it

Casella di posta elettronica: falcade@agordino.bl.it

VERBALE DI RICONSEGNA OGGETTI RITROVATI AL PROPRIETARIO

Il giorno / / si è presentato il Sig. / Sig.ra nato a il .../.../....., residente a in Via / Piazza identificato a mezzo documento di identità personale rilasciato da

Il quale ha dichiarato di essere di essere il proprietario degli oggetti o valori ritrovati il giorno .../.../.... . che descrive così come di seguito si riporta:

“

in data, alle ore, presso l'Ufficio Polizia Locale del Comune di FalCADE (BL), sito in Piazza Municipio n. 1, **venivano pertanto restituiti** gli oggetti sopraindicati.

Il proprietario
per ricevuta e accettazione

.....

L'AGENTE DI POLIZIA LOCALE

.....



COMUNE di FALCADE

Piazza Municipio, 1 – 32020 **FALCADE (BL)**

Cod. Fisc.: 80000430258 – P. IVA 00255230252

Internet: www.comune.falcade.bl.it

Casella di posta elettronica: falcade@agordino.bl.it

VERBALE DI CONSEGNA OGGETTI AL RITROVATORE

Premesso che in data, prot. n., veniva consegnata a questo Ufficio, (da parte della
Stazione Carabinieri di Falcade (BL),

.....

.....

rinvenuto/a in data, in, dal Sig..... Nato a.....
il giorno..... identificato con

Considerato che è trascorso il termine previsto dall'art. 929 del Codice Civile per l'acquisto della proprietà del bene ritrovato senza che questo sia stato richiesto dal proprietario;

in data, alle ore, presso l'Ufficio Polizia Locale del Comune di Falcade (BL), ,
viene consegnato al Sig., (indicare gli oggetti).....

Falcade, lì 1.....

Per ricevuta: data e firma leggibile

L'AGENTE DI POLIZIA LOCALE

.....