



Comune di Fiano Romano
(Provincia di Roma)

REGOLAMENTO OGGETTI SMARRITI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 10/07/2012

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Oggetto del Regolamento

Art. 2: Consegna del Bene

Art. 3: Registrazione e presa in carico

Art. 4: Oggetti pericolosi

TITOLO II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 5: Ricerca del proprietario

Art. 6: Cose deperibili

Art. 7: Pubblicazione e custodia degli oggetti

Art. 8: Visione degli oggetti

TITOLO III

RESTITUZIONE DELLE COSE RITROVATE

Art. 9: Restituzione al titolare

Art. 10: Restituzione al ritrovatore

Art. 11: Restituzione ad eredi ed incapaci

Art. 12: Premio dovuto al ritrovatore

Art. 13: Spese di custodia

TITOLO IV

ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

Art. 14: Disponibilità del bene non ritirato

TITOLO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina gli oggetti ed i beni mobili non iscritti in pubblici registri ritrovati nel territorio comunale di Fiano Romano e consegnate al Sindaco ai sensi dell'articolo 927 del Codice Civile.
2. Nell'ambito del Settore Polizia Municipale, opera l'Ufficio Oggetti Smarriti (U.O.S); il Sindaco, salvo individuazione di persona diversa con apposito decreto, sarà Responsabile dell'U.O.S..

Art. 2

Consegna del bene

1. Chiunque trovi una cosa mobile, come descritta al comma 1 del precedente articolo, della quale non conosca il proprietario, deve consegnarla senza ritardo al Responsabile dell'U.O.S., indicando le circostanze del ritrovamento.
2. Al momento della consegna presso l'Ufficio, un incaricato, accertata l'identità del consegnatario, rilascia apposita ricevuta, con l'indicazione delle cose ritrovate e le circostanze del ritrovamento.
3. Ogni oggetti ritrovato e depositato presso l'Ufficio dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione e le circostanze del ritrovamento.
4. Quando la consegna delle cose trovate ha luogo tramite la Vigilanza Urbana, le autorità di Pubblica Sicurezza, l'Azienda C.O.T.R.A.L., Società Private od altri Enti, i relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento saranno, a cura dell'Ufficio, allegati al verbale di cui all'art. 2, previa verifica degli oggetti trasmessi e rilascio agli organi depositanti di un visto da apporre, per ricevuta, sulle minute degli elenchi di accompagnamento.
5. L'Ufficio non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare quando la riconsegna a terzi degli oggetti è effettuata da altri Organi od Enti.

Art. 3

Registrazione e presa in carico

1. Tutti gli oggetti ritrovati e consegnati all'Ufficio, sono presi in carico dal Responsabile dell'U.O.S. ed annotati in apposito registro numerato progressivamente. 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 ed in relazione alle esigenze dell'Ufficio. Ad essi, o all'involucro che li contiene, è applicato una fascetta con il numero e la data di registrazione.

2. Nel registro sono indicati la data della consegna, la natura e la descrizione dettagliata del bene, le circostanze del ritrovamento, le generalità del consegnatario.
3. Nel registro sono altresì trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
4. 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.
5. Le chiavi ed altre cose minute prive di valore non sono registrate e vengono trattenute per gg. 7 e successivamente distrutte, salvo l'identificazione dell'avente diritto.
6. 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 Fiano Romano.

Art. 4

Oggetti pericolosi

1. Al fine di evitare il deposito di sostanze pericolose o nocive, l'U.O.S. deve sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valige.
2. Nel caso vengano ritrovate sostanze pericolose, nocive o sospette tali, fatto salvo il rispetto delle disposizioni speciali, l'Ufficio provvede al loro smaltimento nei modi previsti dalla legge.
3. Dell'eventuale apertura di contenitori comunque classificabili e delle procedure seguite deve essere redatto apposito verbale.

TITOLO II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 5

Ricerca del proprietario

1. Esperite le procedure di registrazione e di presa in carico delle cose ritrovate, l'Ufficio provvede, se possibile, alla individuazione del proprietario, anche verificando se le cose risultino di provenienza furtiva.
2. Quando le condizioni del ritrovamento o la natura dell'oggetto consentono l'individuazione del proprietario, l'Ufficio provvede ad avvertirlo immediatamente del deposito, fornendo le indicazioni necessarie circa le modalità del ritiro.

Art. 6

Cose deperibili

1. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio, per i quali non sia stato possibile identificare il proprietario in tempo utile alla loro integra restituzione, l'U.O.S 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, come per motivi di igiene.

2. In alternativa i beni di cui al comma 1 sono devoluti a favore di Associazioni ed Enti cittadini di assistenza e beneficenza. Anche in questo caso si provvede alla redazione del verbale ed all'annotazione sul registro.

Art. 7

Pubblicazione e custodia degli oggetti

1. La consegna delle cose ritrovate viene resa nota a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio, con avviso a firma del Responsabile dell'U.O.S., contenente la descrizione sommaria del bene, con le modalità previste dall'articolo 928 C.C.
2. L'avvenuta pubblicazione deve essere certificata sull'avviso stesso.
3. Le cose ritrovate sono custodite in un locale dell'U.O.S, salvo diversa disposizione del Responsabile, avuto riguardo della loro natura od entità, e catalogate come inserite nel registro cronologico.
4. Quelle di riconosciuto valore sono custodite in un apposito cassetto della cassaforte le cui chiavi saranno a disposizione del Comandante di P.M. o suo delegato, e/o del Responsabile dell'U.O.S..
5. Il Responsabile dell'U.O.S. è direttamente responsabile della conservazione e della custodia degli oggetti presi in carico, escluso il caso fortuito o la forza maggiore.

Art. 8

Visione degli oggetti

1. Gli interessati possono prendere visione dell'oggetto custodito presso l'U.O.S., solo previa descrizione particolareggiata dello stesso ed esibire, a richiesta degli uffici, la denuncia di smarrimento o furto fatta alle competenti autorità.
2. L'accesso può essere accordato, a seguito di istanza scritta, in presenza del responsabile previo accordo con lo stesso nei soli giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00.
3. Per accertamenti di Polizia Giudiziaria è sempre ammessa la visione, anche fuori del normale orario.

TITOLO III

RESTITUZIONE DELLE COSE RITROVATE

Art. 9

Restituzione al titolare

1. Gli oggetti ritrovati sono restituiti, previo accertamento della titolarità del diritto al ritiro, su istanza dell'interessato. Chi si dichiara avente diritto dell'oggetto ha l'onere di fornire

all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo. Della restituzione viene redatto apposito verbale.

2. Quando gli oggetti ritrovati risultino di provenienza furtiva ed il proprietario abbia presentato regolare denuncia, la stessa deve essere esibita all'U.O.S., all'atto del ritiro. Copia del verbale di restituzione deve essere trasmessa anche alla Compagnia Carabinieri territorialmente competente.
3. Qualora trattasi di documenti di identità o di riconoscimento come definiti dall'art. 1 lettere *c* e *d* del D.P.R. 445/2000 o altri atti emessi dalla P.A. sono restituiti all'avente diritto salvo non abbia già provveduto ad ottenere il duplicato, in tal caso saranno trasmessi all'Ente che li ha emessi.
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.
5. Qualora l'avente diritto risieda in altro Comune, l'U.O.S., trasmette gli oggetti medesimi, a mezzo Raccomandata A/R, al Sindaco del Comune di residenza del proprietario, con l'invito ad adempiere alla restituzione.

Art. 10

Restituzione al ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune (ex art. 928 Cod. Civ.) senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto, quest'ultimo, oppure il suo prezzo se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore, il quale lo potrà ritirare entro il mese successivo alla data di comunicazione di cui al comma successivo.
2. Per quanto sopra l'Ufficio provvede ad avvertire l'interessato a mezzo di raccomandata A/R, di presentarsi personalmente o tramite persona munita di delega, per la restituzione, riconsegnando la ricevuta di cui all' art. 2.
3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale ed alle condizioni previste dagli artt. 9 ed 11. Non si dà luogo all'acquisto della proprietà per il personale di cui all'art. 12, comma 3.

Art. 11

Restituzione ad eredi ed incapaci

1. In caso di decesso dell'avente causa, gli oggetti di proprietà del defunto saranno riconsegnati agli eredi legittimi purché muniti di regolare attestazione.
2. Gli oggetti o il loro corrispettivo non possono essere restituiti ai soggetti privi della capacità naturale di intendere e di volere è pertanto possibile restituire il bene anche a minore chiaramente dotato di capacità di discernimento.

Art. 12

Premio dovuto al ritrovatore

1. Per il premio dovuto al ritrovatore si fa riferimento all'art. 930 del Cod. Civ.; l'Ufficio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono instaurarsi tra proprietario e ritrovatore in conseguenza di quanto disposto da tale articolo.
2. Non spetta alcun premio agli appartenenti agli organi di Polizia dello Stato e di Polizia Locale, ai dipendenti di Enti Pubblici in genere, dell'Azienda di Raccolta rifiuti per i ritrovamenti effettuati durante l'espletamento del loro servizio, ai custodi ed inservienti di pubblici uffici, dei Musei, di mostre ed altro per gli oggetti ivi smarriti, nonché ai conducenti di veicolo pubblico, per quanto ritrovato all'interno delle vetture.

Art. 13

Spese di custodia

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa per l'Amministrazione Comunale, sia il proprietario che il ritrovatore, ritirando l'oggetto depositato, sono tenuti a corrispondere al Comune una somma a titolo di rimborso spese, prima del ritiro del bene, come previsto dall'ultimo comma dell'art. 929 C.C.,

TITOLO IV

ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

Art. 14

Disponibilità del bene non ritirato

1. Decorso il termine previsto dall'art. 10, comma 1, senza che gli aventi diritto abbiano provveduto al ritiro delle cose ritrovate, nonché nei casi previsti dall'art. 14, comma 4, le stesse sono acquisite di diritto al patrimonio disponibile dell'Amministrazione Comunale.
2. L'Ufficio provvede annualmente, non oltre il mese di Ottobre, a formare un elenco di tutti gli oggetti in deposito che siano divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale e, dopo opportuna scelta, a vendere gli oggetti come previsto dalla legge e versare l'introito nelle casse della Tesoreria Comunale, o a donarli nei modi previsti dal presente regolamento ad Enti od Associazioni locali di beneficenza.
3. Gli oggetti di magazzino, qualora non siano utilizzabili, saranno distrutti con le modalità di cui all'articolo 6 comma 2.
4. I veicoli a motore e simili, divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale e destinati alla demolizione, sono conferiti ai centri di raccolta, come prevede la vigente normativa
5. Le somme di denaro, compresa la valuta estera, sono versate alla Tesoreria Comunale per l'introito da parte del Comune.