

# COMUNE DI SORAGA



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO "OGGETTI RINVENUTI"**

*(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 13.03.2017)*

## INDICE

PREMESSA

ARTICOLO 1

REGISTRAZIONE, CONSERVAZIONE E CONTROLLO DEGLI OGGETTI RINVENUTI

ARTICOLO 2

PREMIO AL RITROVATORE

ARTICOLO 3

OGGETTI DI VALORE – CUSTODIA

ARTICOLO 4

STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE

ARTICOLO 5

GESTIONE DEI DOCUMENTI RITROVATI

ARTICOLO 6

RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

ARTICOLO 7

RESTITUZIONE AL RITROVATORE

ARTICOLO 8

PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

ARTICOLO 9

TARIFFE

ARTICOLO 10

ACQUISIZIONE DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE

ARTICOLO 11

DISPOSIZIONI FINALI

## PREMESSA -

Nel Comune di Soraga il Corpo di Polizia Locale Val di Fassa 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 Soraga, 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. 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.
- 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 90 (novanta) giorni. Le chiavi e gli occhiali verranno distrutti dopo una giacenza di 1 (uno) anno dalla data di deposito. 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 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 3 OGGETTI DI VALORE – CUSTODIA

1. Gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, cellulari, ipad ecc., saranno custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio.

**ARTICOLO 4**  
**STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE**

1. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante si provvederà a richiedere all'Economato del Comune l'invio di un perito di fiducia dell'Amministrazione, il quale dopo un attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto.

**ARTICOLO 5**  
**GESTIONE DEI DOCUMENTI RITROVATI**

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di Soraga, 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 all'Ufficio o Comando di Polizia Locale /Municipale del Comune di appartenenza.
3. I documenti appartenenti a stranieri sono inviati ai relativi Consolari od Ambasciate.
4. Qualora il documento rinvenuto sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, carta di credito, un libretto di risparmio o simili, l'ufficio provvederà ad inviarli alla banca emittente, perché provveda alla riconsegna agli interessati. Stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti, inviando gli stessi all'Ente che li ha emessi.

**ARTICOLO 6**  
**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.

**ARTICOLO 7**  
**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.

**ARTICOLO 8**  
**PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO**

1. Oltre le forme di pubblicità previste in materia, regolate dalle disposizioni dell'art. 928 del codice civile, l'Ufficio potrà utilizzare altri strumenti ritenuti più efficaci per rendere noto l'elenco degli oggetti ritrovati, fra i quali l'eventuali pagine istituzionali sui "Social Network".

**ARTICOLO 9**  
**TARIFFE**

1. 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 10**  
**ACQUISIZIONE DELLA PROPRIETA' 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 di beneficenza 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 11**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

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

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

art. 927 C.C. – Cose ritrovate.

Chi trova una cosa mobile (c.c.1257) deve restituirla al proprietario (c.c. 930) , e, se non lo conosce, deve consegnarla senza ritardo al Sindaco (c.c 928) del luogo in cui l'ha trovata, indicando le circostanze del ritrovamento.( c.c.930;c.p. 647 comma 1;c.n.501),

art. 928 C.C.- Pubblicazione del ritrovamento.

Il sindaco rende nota la consegna (c.c. 927) per mezzo di pubblicazione nell'albo pretorio del Comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta. – (c.c. 931; c.p. 647 comma 1),

art. 929 C.C. - Acquisto di proprietà della cosa ritrovata.

Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione senza che si presenti il proprietario, la cosa oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, appartiene a chi l'ha trovata (c.c. 922). Così il proprietario come il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendo il prezzo, devono pagare le spese occorse.(c.c. 931, 1152; C.P. 647, n.1),

art. 930 C.C. - Premio dovuto al ritrovatore.

Il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata. (c.c. 927).

Se tale somma o prezzo eccede di Euro 5.20, 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 (c.c. 931,988).