



**Città di
Borgomanero**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEL DEPOSITO E CUSTODIA
DEGLI OGGETTI RINVENUTI
NEL TERRITORIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 31 luglio 2015

Indice:

Art.1	Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione
Art.2	Procedura
Art.3	Custodia e trattamento dei beni ritrovati
Art.4	Consegna di beni rinvenuti da propri dipendenti
Art.5	Pubblicità del ritrovamento
Art.6	Restituzione di documenti
Art.7	Stima del valore
Art.8	Ritrovamento targhe
Art.9	Restituzione degli oggetti al proprietario
Art.10	Richiesta da parte del ritrovatore del premio di legge
Art.11	Acquisto della proprietà del bene da parte del ritrovatore
Art.12	Acquisto della proprietà delle cose rinvenute e devoluzione del valore ricavato
Art.13	Disposizioni finali - Entrata in vigore

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale.
2. Nell'ambito della Divisione Affari generali e finanze del Comune di Borgomanero opera il servizio economato al quale è stato affidato il servizio di ricevimento, custodia, riconsegna e alienazione di tutti gli oggetti rinvenuti sul territorio comunale, secondo quanto previsto dagli articoli 927 – 928- 929 e 930 del Codice Civile.
3. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni rinvenuti sono di competenza del Dirigente della divisione Affari generali e finanze, fatte salve differenti determinazioni organizzative e procedurali dello stesso.
4. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti da cittadini nell'ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario.
5. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano al ritrovamento di armi comuni da sparo, munizioni ed esplosivi, sostanze pericolose, nocive o sospette, o oggetti atti ad offendere quali: bastoni, catene, mazze ferrate coltelli di qualsiasi tipo, in presenza dei quali l'ufficio provvederà ad avvisare tempestivamente le competenti autorità di Pubblica Sicurezza.
6. Non sono altresì applicate le disposizioni del presente regolamento alle cose in stato di abbandono ed ai veicoli a motore con targa o muniti di documento di circolazione che consentono l'individuazione del proprietario.

ART. 2 - PROCEDURA

1. Ogni oggetto ritrovato da terzi e depositato presso il servizio economato dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna redatto all'uopo nel quale dovranno essere indicate le circostanze ed il luogo del ritrovamento, la natura, lo stato dell'oggetto e quant'altro ritenuto indispensabile.
2. Tutti gli oggetti consegnati saranno annotati su un apposito registro numerato nel quale verranno di seguito trascritte tutte le operazioni successive relative all'oggetto ritrovato.
3. Sono esclusi dalla registrazione le chiavi, le agende anonime, gadgets ecc... e tutti gli oggetti minuti privi di valore, secondo una prudente valutazione dell'impiegato addetto al servizio. Tali oggetti, dopo un periodo massimo di giacenza di 60 giorni, saranno inviati alla distruzione.
4. Sono altresì esclusi dalla registrazione i velocipedi ritrovati depositati in spazi pubblici che risultano "inadeguati alla circolazione stradale" che presentano significative, chiare ed inequivocabili carenze funzionali ai fini della circolazione stradale, rientranti quindi nella categoria dei rifiuti. Per questi beni potrà essere disposto lo spostamento presso il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani, previa redazione di apposito verbale.

ART. 3 - CUSTODIA E TRATTAMENTO DEI BENI RITROVATI

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali come anelli, braccialetti, collane, orologi, macchine fotografiche, piccole apparecchiature elettroniche ecc.. vengono custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità del servizio economato.
2. Gli oggetti ingombranti e in buono stato quali biciclette, motorini sprovvisti di targa, quadri, strumenti musicali ecc., vengono invece custoditi presso idoneo magazzino le cui chiavi sono custodite in apposita cassaforte presso il servizio economato.
3. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvederà dopo un breve periodo di giacenza, al massimo 48 ore, alla sua distruzione. Analogamente si procederà in caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione (es. motivi di igiene).
4. Delle summenzionate procedure si farà annotazione nell'apposito registro.
5. Qualora vengono consegnate borse, valigie e altri contenitori chiusi, l'Ufficio provvederà all'apertura degli stessi, anche nel caso di chiusura a chiave, onde evitare il deposito di sostanze pericolose o nocive.
6. Fuori dai casi di cui al comma precedente, dell'apertura e delle eventuali procedure seguite deve essere redatto apposito verbale allegato al verbale di consegna dell'oggetto.

ART. 4 - CONSEGNA DI BENI RINVENUTI DA PROPRI DIPENDENTI

1. Qualora il rinvenimento e la consegna del bene al competente ufficio avvenga tramite propri dipendenti durante l'espletamento del servizio, deve essere accompagnato da una relazione di servizio contenente la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento. A seguito della verifica degli oggetti depositati, una copia di tale rapporto deve essere allegata al verbale di cui all'art. 2 comma 1, del presente regolamento, l'altra copia sarà restituita previa apposizione di un visto per ricevuta da parte dell'addetto all'ufficio.
2. I soggetti individuati al precedente comma non hanno titolo per acquisire la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio.

ART. 5 - PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

1. La pubblicità del ritrovamento viene fatta mediante avviso all'Albo Pretorio on line del Comune secondo quanto previsto dall'art.928 del Codice Civile. Tale avviso verrà inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 6 - RESTITUZIONE DI DOCUMENTI

1. Qualora siano rinvenuti documenti relativi a persone residenti nel Comune di Borgomanero, per il tramite dell'ufficio anagrafe, questi saranno inviati a mezzo posta, direttamente al domicilio, senza che sia tenuto a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo.
2. Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti, a mezzo posta, al Sindaco del comune di appartenenza.
3. Qualora trattasi di documenti all'interno di portafogli, libretti o simili, si provvederà alla spedizione anche di questi ultimi, purché di dimensioni ridotte.
4. Nel caso di documenti contenuti in borse verranno trasmessi solo i documenti e l'interessato verrà contestualmente informato del deposito presso l'ufficio di quanto di sua pertinenza, che potrà essere ritirato dallo stesso o da altre persone munite di delega scritta.
5. I passaporti, in quanto privi dell'indirizzo del proprietario, saranno inoltrati alla Questura competente.
6. I documenti appartenenti a stranieri verranno inviati ai relativi Consolati o Ambasciate a mezzo posta ordinaria.
7. Qualora il documento sia un blocchetto di assegni di c/c, una card Bancomat o simili, l'Ufficio provvederà ad inviare gli stessi alla banca emittente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione o simili rilasciate da ditte o pubbliche amministrazioni ai propri dipendenti.
8. Gli eventuali documenti per i quali non si sia potuto provvedere alla riconsegna resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di 90 giorni dalla data di consegna all'Ufficio. Decorso tale termine si provvederà alla trasmissione con appositi elenchi dei documenti stessi ai vari uffici emittenti.

ART.7 - STIMA DEL VALORE

1. La stima del valore degli oggetti viene effettuata d'ufficio, nei tempi tecnici necessari.
2. Quando si presume che l'oggetto abbia un valore rilevante (oggetti antichi, preziosi ecc..), si procederà alla consultazione di un perito di fiducia dell'Amministrazione Comunale il quale stabilirà il valore effettivo dell'oggetto.
3. Dell'operazione di stima del valore degli oggetti e di ogni altro adempimento connesso viene fatta apposita annotazione nel registro di cui all'art.2 comma 2.

ART. 8 - RITROVAMENTO TARGHE

1. Del ritrovamento di targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili, viene data immediata comunicazione al competente Comando di Polizia Locale per l'espletamento delle pratiche necessarie.

ART. 9 - RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

1. L'ufficio deve accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato ne sia il legittimo proprietario o persona delegata al ritiro.
2. Chi si dichiara proprietario dell'oggetto ha l'onere di fornire al personale dell'ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza.
3. Non è ammessa la descrizione degli oggetti o richiesta di particolari sugli stessi per via telefonica.
4. Il pubblico non può accedere ai locali ove sono depositati gli oggetti né di prendere visione di chiavi, foto, od altro senza l'autorizzazione degli addetti all'ufficio. Analogamente persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare o fotografare gli oggetti trovati.
5. Il proprietario, al momento del ritiro dell'oggetto dovrà firmare per ricevuta il verbale di consegna all'uopo redatto dal personale dell'ufficio.

ART.10 - RICHIESTA DA PARTE DEL RITROVATORE DEL PREMIO DI LEGGE

1. A norma dell'art. 930 del Codice Civile spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio pari ad un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata: se tale prezzo eccede € 5,16 il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo. Se la cosa non ha valore commerciale la misura del premio è fissata dal Giudice.
2. L'ufficio competente rende noto di quanto previsto dalla norma citata nel precedente articolo sia al proprietario sia al ritrovatore.
3. Al fine di garantire le condizioni per l'esercizio del diritto da parte del ritrovatore e l'adempimento dell'obbligo da parte del proprietario, l'ufficio è altresì autorizzato a comunicare agli stessi le rispettive generalità e recapiti, senza richiedere il consenso agli interessati.
4. Non spetterà alcun premio per i ritrovamenti avvenuti durante l'espletamento del loro servizio ai pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, ai custodi di mostre, manifestazioni e pubblici uffici, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose trovate all'interno delle vetture.

ART. 11 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DEL BENE DA PARTE DEL RITROVATORE

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, quest'ultimo sarà messo a disposizione del ritrovatore che lo potrà ritirare entro 60 giorni dalla data predetta.
2. La consegna dell'oggetto al ritrovatore, subordinata all'accertamento della sua identità, viene accompagnata da un verbale all'uopo redatto.
3. Qualora il Comune abbia sostenuto spese particolarmente onerose per la custodia dell'oggetto tanto il proprietario quanto il ritrovatore divenuto proprietario devono provvedere alla rifusione delle stesse, a norma dell'art.929 del Codice Civile.

ART. 12- ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DELLE COSE RINVENUTE E DEVOLUZIONE DEL VALORE RICAVATO

1. Decorsi i termini previsti dall'art.11 comma 1, senza che il ritrovatore o il proprietario si siano presentati a reclamare la proprietà dell'oggetto, questo passerà in proprietà all'Amministrazione Comunale.
2. L'ufficio provvederà alla catalogazione degli oggetti rinvenuti divenuti di proprietà dell'Amministrazione (compresi i ricavati derivanti dalla vendita delle derrate alimentari) che potrà:
 - a) utilizzarli per fini istituzionali
 - b) cederli ad associazioni senza fini di lucro od enti o associazioni attive in campo della solidarietà
 - c) cederli a scuole e/o Enti di istruzione
 - d) procedere alla vendita, tramite asta pubblica, da adottarsi con determinazione dirigenziale da parte del dirigente dell'Area Finanziaria e previa stima peritale, acquisendo il ricavato al bilancio del Comune
 - e) demolirli qualora inutilizzabili.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI - ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento restano applicabili le vigenti disposizioni di legge in materia.
2. A partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in materia e in particolare gli artt. 182, 183,184 del vigente regolamento di contabilità.
3. Sono fatte salve le disposizioni contenute negli altri regolamenti comunali purché non in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.