



COMUNE DI UDINE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento –

Il presente Regolamento disciplina la gestione delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale secondo quanto indicato dal Codice Civile – Libro III, Titolo II, Capo III, Sezione I – Artt. 927 e seguenti. La gestione di tali beni è di competenza del Sindaco e viene svolta all'interno dell'Amministrazione Comunale dall'Ufficio Oggetti Rinvenuti (in seguito denominato Ufficio).

Art. 2 – Ambito di applicazione –

L'Ufficio ha competenza a ricevere, conservare e quindi restituire o alienare gli oggetti ritrovati nell'ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario.

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) ad armi, munizioni, esplosivi, sostanze pericolose, nocive o sospette la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- b) agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso o aventi valore di mero rottame;
- c) ai veicoli a motore con targa o muniti di altro sistema di registrazione che consenta di individuare il proprietario.

Art. 3 – Registrazione e pubblicità del ritrovamento –

Per ogni oggetto consegnato presso l'Ufficio viene redatto un verbale di deposito con la descrizione dell'oggetto e le indicazioni del ritrovamento.

Al rinvenitore è rilasciata una copia del suddetto verbale e gli vengono fornite le indicazioni sulla modalità per l'eventuale ritiro.

I verbali sono compilati in ordine numerico progressivo e formeranno un elenco annuale.

Qualora il bene sia consegnato da agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza, da operatori dei gestori di servizi pubblici o altri Enti lo stesso deve essere accompagnato da una nota di consegna contenente la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento.

L'Ufficio provvede alla verifica della rispondenza degli oggetti trasmessi e descritti nella nota di consegna.

L'elenco degli oggetti ritrovati è pubblicato all'Albo Pretorio on – line mensilmente, ai sensi dell'art. 928 del Codice Civile.

Art. 4. – Casi particolari –

Gli oggetti preziosi o di valore e le banconote verranno custoditi adeguatamente, secondo le modalità ritenute più idonee.

Il denaro rinvenuto è versato dall'Ufficio alla Tesoreria comunale.

Gli oggetti consegnati quali zaini, borsoni, valigie devono possibilmente pervenire svuotati da eventuali contenuti (vestiario, alimenti, materiale deperibile, materiale per la pulizia personale, ecc...) la cui conservazione potrebbe determinare problemi di carattere igienico sanitario.

Qualora gli stessi vengano consegnati chiusi, l'Ufficio provvede all'apertura per verificare l'eventuale presenza di sostanze nocive o pericolose inviando, se del caso, comunicazione all'Autorità competente.

Nel caso di rinvenimento di documenti:

- a) se appartenenti a persone residenti, l'Ufficio provvede all'invio di una comunicazione agli interessati, secondo le modalità ritenute più idonee;
- b) se appartenenti a persone residenti fuori dal Comune, l'Ufficio li invia al Sindaco del Comune di appartenenza;
- c) se trattasi di passaporti, l'Ufficio provvede ad inviarli alla Questura;
- d) se appartenenti a cittadini stranieri, non domiciliati in Italia, l'Ufficio provvede ad inviarli alle rispettive Ambasciate.

Art. 5 – Responsabilità –

L'addetto all'Ufficio è personalmente responsabile dell'esatta compilazione dei verbali, della conservazione degli oggetti e della restituzione ai singoli proprietari o rinvenitori.

L'Ufficio non risponde di eventuali danni o irregolarità che si possono verificare con riferimento alla conservazione e/o alla consegna e/o alla restituzione di beni rinvenuti da parte di altri Enti/Autorità.

L'Ufficio rimane estraneo ad eventuali rapporti intercorrenti fra proprietario del bene e rinvenitore del predetto.

Art. 6 - Restituzione al proprietario –

Gli oggetti ritrovati sono restituiti al legittimo proprietario che ha l'obbligo di fornire all'Ufficio la descrizione dettagliata del bene, idonea documentazione comprovante la proprietà ed eventuale copia della denuncia presentata alle autorità competenti.

Art. 7 – Restituzione al rinvenitore –

Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione di cui al precedente art. 3 senza che il proprietario si sia presentato, l'oggetto è messo a disposizione del rinvenitore.

Lo stesso può ritirarlo entro 90 giorni dalla data di cui al comma precedente e secondo le indicazioni che gli sono state impartite all'atto del ritrovamento.

Tali disposizioni non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose ritrovate durante l'esercizio delle loro funzioni o attività pubbliche, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose ritrovate all'interno delle vetture.

Art. 8 – Verbale di restituzione e spese di custodia –

All'atto della restituzione del bene, l'Ufficio redige un verbale di consegna, rilasciandone una copia al proprietario o al rinvenitore, contenete la descrizione dell'oggetto, le indicazioni del ritrovamento e l'attestazione di avvenuta restituzione e contestualmente provvede alla riscossione di una somma a titolo di rimborso delle spese sostenute per la custodia e la conservazione, stabilita con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 9 – Acquisto della proprietà del bene rinvenuto da parte dell'Amministrazione Comunale –

Decorsi i termini di cui all'art. 929 del Codice Civile e l'ulteriore termine di cui all'art. 7 senza che il proprietario o il rinvenitore si siano presentati a reclamare l'oggetto, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione.

Art. 10 – Disposizioni finali –

Il presente regolamento entra in vigore il 1.1.2014 e sostituisce integralmente il precedente.

INDICE

| | | |
|---|------|---|
| ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO | PAG. | 1 |
| ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE | PAG. | 1 |
| ART. 3 – REGISTRAZIONE E PUBBLICITÀ DEL RITROVAMENTO | PAG. | 1 |
| ART. 4 – CASI PARTICOLARI | PAG. | 2 |
| ART. 5 - RESPONSABILITÀ | PAG. | 2 |
| ART. 6 – RESTITUZIONE AL PROPRIETARIO | PAG. | 2 |
| ART. 7 – RESTITUZIONE AL RINVENITORE | PAG. | 3 |
| ART. 8 – VERBALE DI RESTITUZIONE E SPRESE DI CUSTODIA | PAG. | 3 |
| ART. 9 – ACQUISTO DELLA PRORPIETÀ DEL BENE RINVENUTO DA PARTE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE | PAG. | 3 |
| ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI | PAG. | 3 |