

# COMUNE DI JESOLO

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI BENI RINVENUTI E ABBANDONATI NEL TERRITORIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 22/03/2018

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti e/o abbandonati nel territorio comunale.
2. La Polizia Locale, ha il compito di ricevere e registrare tutte le cose smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Jesolo.
3. Le operazioni successive a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile sono a carico dell'Ufficio provveditorato del comune di Jesolo.

## **ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale, abbandonati o smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
2. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano ai veicoli a motore abbandonati, con targa o muniti di documento di circolazione che ne consenta di individuare il proprietario.
3. Ai fini del presente Regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti esclusivamente a propulsione muscolare (biciclette, tandem a due o più ruote) meglio specificati dall'articolo 50 del Decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano ad armi comuni da sparo "fucili, carabine, pistole, sia lunghe sia corte", alle munizioni ed esplosivi perché di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza.

## **ART. 3 - REGISTRAZIONE DEI BENI RINVENUTI**

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso il competente ufficio del comando di Polizia locale deve essere accompagnato da un verbale di consegna, numerato in ordine progressivo, con la descrizione dell'oggetto rinvenuto e le circostanze del ritrovamento.
2. In sede di verbalizzazione sono annotati tutti gli oggetti, eccetto quelli minuti privi di valore secondo un prudente apprezzamento del personale della Polizia Locale che riceve l'oggetto. Detti beni dopo un periodo di giacenza di 90 giorni possono essere distrutti redigendo apposito verbale.
3. L'operatore della Polizia Locale incaricato verifica sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo dove occorre, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valigie. Tale operazione è obbligatoria, al fine di evitare il deposito presso il magazzino Comunale di sostanze pericolose, nocive per la salute, illegali o deteriorabili.
4. Saranno immediatamente distrutti i beni che, a causa delle condizioni in cui sono stati rinvenuti prima del ritrovamento siano gravemente deteriorati, o non più utilizzabili.
5. La Polizia Locale provvede alla restituzione degli oggetti rinvenuti direttamente agli interessati anche prima del deposito presso l'ufficio provveditorato. Gli oggetti rinvenuti, per i quali non è stato possibile reperire il proprietario verranno consegnati dall'ufficio preposto del Comando di Polizia Locale all'ufficio provveditorato entro 60 giorni dopo aver compiuto le operazioni di cui all'art. 3 comma 1 del presente regolamento.

#### **ART. 4 – BENI RINVENUTI E CONSEGNATI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Ogni oggetto ritrovato, qualora non sia stato possibile per qualsiasi causa la restituzione al proprietario da parte del ritrovatore, deve essere depositato presso l'apposito ufficio comunale oggetti rinvenuti, individuato negli uffici del Comando di Polizia Locale di Jesolo, e deve essere redatto, da parte dell'ufficio predetto, un verbale di consegna sottoscritto dal ritrovatore, contenente la descrizione dell'oggetto ricevuto, lo stato dello stesso al momento della consegna e le circostanze del ritrovamento.

2. Il cittadino che rinviene il bene, qualora intenda diventarne proprietario al termine della procedura prevista dall'art. 15 del presente regolamento, deve consegnarlo con i mezzi propri presso il Comando di Polizia Locale della sede Municipale di via Sant'Antonio, 11. Qualora il bene dovesse essere prelevato presso il luogo del ritrovamento da personale incaricato dal Comune di Jesolo, il ritrovatore alla scadenza del periodo previsto per legge non avrà alcun titolo al suo riscatto.

3. Nel caso in cui il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi sia effettuato da Pubblici Ufficiali e incaricati di Pubblico Servizio durante l'espletamento delle loro funzioni, l'oggetto o gli oggetti consegnati al Comando di Polizia Locale, devono essere accompagnati da appositi elenchi in duplice copia contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento. A seguito della verifica da parte del personale del Comando degli oggetti depositati, una copia sarà riconsegnata al ritrovatore previa apposizione di un visto e l'altra copia trasmessa all'ufficio provveditorato.

4. Le disposizioni relative all'acquisto della proprietà da parte del ritrovatore non si applicano ai beni ritrovati durante l'esercizio delle funzioni o attività pubbliche da agenti di polizia locale, delle forze dell'ordine dello Stato, da pubblici ufficiali, da incaricati di pubblico servizio, da dipendenti delle aziende partecipate dal comune di Jesolo, nonché dai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose trovate all'interno dei veicoli medesimi durante l'espletamento del servizio.

5. Al momento della consegna del bene il ritrovatore dovrà dichiarare la volontà o meno di diventarne proprietario qualora il bene non venga rivendicato dal legittimo proprietario. Trascorsi i termini previsti per legge, il ritrovatore che ha preventivamente indicato di voler diventare proprietario del bene, verrà contattato dall'ufficio provveditorato tramite lettera raccomandata.

6. Non saranno restituiti al ritrovatore che ne faccia richiesta, telefoni, tablet, smartphone, personal computers e lettori mp3, in forza di quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 19 del d.lgs. 196/2003 che non ammette la comunicazione e la diffusione da parte di un soggetto pubblico a privati di dati personali e sensibili in essi contenuti. Al termine della pubblicazione a norma di legge, questi oggetti verranno distrutti.

#### **ART. 5 – RESTITUZIONE DI DOCUMENTI**

1. Per i documenti di identificazione personale o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza o sede nel Comune di Jesolo, il preposto ufficio del Comando di Polizia Locale invia comunicazione a mezzo posta raccomandata agli interessati presso il proprio indirizzo di residenza o sede, comunicando che in caso di mancato ritiro degli stessi, senza giustificato motivo, si provvederà alla loro distruzione trascorsi 30 giorni dalla comunicazione.

Qualora si tratti di documenti di identità relativi a persone residenti in altri comuni, gli stessi sono spediti al Sindaco del comune di residenza.

2. Nell'attività preordinata al reperimento dei soggetti di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione Comunale non è tenuta ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo riportato nei documenti o da essi desumibile.

3. Le comunicazioni per l'aggiornamento della banca dati SDI sono in carico alla Polizia Locale.

4. I passaporti di cittadini Italiani, in quanto privi dell'indirizzo del proprietario, saranno inoltrati alla Questura di Venezia.

5. I documenti appartenenti a cittadini stranieri verranno inviati ai relativi Consolati o Ambasciate a mezzo posta ordinaria.

6. Qualora il documento sia un blocco di assegni di conto corrente, una tessera bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio preposto del Comando di Polizia Locale provvederà ad inviare gli stessi all'istituto di credito/ufficio postale emittente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

7. Qualora i documenti siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Ufficio competente del Comando di Polizia Locale provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza dell'interessato di quanto rimasto in deposito. I beni rinvenuti insieme ai documenti possono essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.

8. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale, identificativa o certificativa, saranno distrutti redigendo apposito verbale, a cura dell'ufficio provveditorato, nel termine di 90 giorni dall'avvenuto ritrovamento.

#### **ART. 6 - BENI RINVENUTI CON CARATTERISTICHE DI DEPERIBILITÀ**

1. Qualora il bene rinvenuto abbia caratteristiche di deperibilità e qualora il legittimo proprietario non sia prontamente individuato, per motivi d'igiene o deperibilità il bene verrà distrutto.

2. Della summenzionata procedura verrà redatto apposito verbale da parte dell'ufficio che ha in carico detti beni.

#### **ART. 7 - PROFILI OPERATIVI PER LA CUSTODIA E LA GESTIONE DI BENI RINVENUTI DI VALORE**

1. Il denaro e gli oggetti di valore come anelli, orologi, collane, braccialetti sono custoditi in apposita cassaforte.

2. La valuta straniera, viene conservata per un anno e introitata nelle casse comunali se il proprietario non si presenta personalmente per il ritiro.

#### **ART. 8 – RESTITUZIONE DI VALORI MONETARI**

1. I valori monetari rinvenuti all'interno di borse, portafogli, zaini non restituiti al legittimo proprietario, vengono accertati e versati nelle casse Comunali entro i sei mesi successivi dalla consegna all'ufficio Provveditorato.

2. La restituzione al legittimo proprietario avviene in contanti, oppure se i valori sono già stati introitati nella cassa Comunale, mediante bonifico bancario o assegno per traenza.

3. Il valore minimo per la restituzione tramite bonifico bancario o assegno per traenza è di euro 20,00 al di sotto di tale somma, la restituzione potrà avvenire solo in contanti ritirando la somma presso l'ufficio provveditorato del Comune di Jesolo.

#### **ART. 9 - PUBBLICITÀ DEL RITROVAMENTO DI UN BENE SMARRITO**

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 928 del Codice Civile e sono realizzate mediante la pubblicazione di un apposito verbale, contenente l'elenco dei beni e pubblicato nell'Albo Pretorio on line del Comune di Jesolo. L'elenco

degli oggetti, verrà inoltre pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Turismo – oggetti e beni rinvenuti e nei canali social e/o media gestiti dal Comune.

#### **ART. 10 - PROCEDURA PER LA RESTITUZIONE DEI BENI RINVENUTI AL PROPRIETARIO**

1. L'ufficio provveditorato accerta che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato, durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del codice civile, sia il legittimo proprietario o soggetto equiparato ai sensi dell'art. 931 del codice civile, ovvero un suo legale rappresentante, se persona giuridica, tutore o curatore per minori e interdetti, o persona delegata per iscritto al ritiro con le modalità e le procedure previste dalla legge.

2. In caso di decesso dell'avente causa, gli oggetti d'effettiva proprietà del defunto saranno consegnati agli eredi purchè muniti di regolare attestazione; la condizione di erede è autocertificabile. Qualora gli eredi siano più di uno, il bene sarà consegnato previa presentazione di delega al ritiro a firma di tutti gli interessati.

3. Il cittadino che si presenti per il ritiro come proprietario, è tenuto a fornire al competente Ufficio, una descrizione del bene e una copia della denuncia di furto o smarrimento del bene medesimo.

4. Il pubblico non può accedere in nessun caso ai locali destinati dal competente Ufficio all'immagazzinamento e custodia dei beni rinvenuti, in ogni caso anche il cittadino che si presenti come proprietario, non può prendere visione degli stessi sino al momento della restituzione.

5. L'operatore dell'ufficio provveditorato redige apposito verbale per la consegna del bene rinvenuto per il quale è richiesta la restituzione, contenente le generalità e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene stesso, previa acquisizione della dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante la proprietà dello stesso.

6. Il legittimo proprietario che abbia smarrito, o al quale siano stati sottratti oggetti, potrà chiedere informazioni all'ufficio provveditorato anche a mezzo posta elettronica trasmettendo copia della denuncia al fine di individuare la presenza del bene presso il magazzino. La restituzione verrà fatta in ogni caso previa presentazione della denuncia di furto/smarrimento.

7. In nessun caso, il bene o i beni potranno essere spediti presso l'abitazione del proprietario o rinvenitore, né a mezzo corriere né con altro tipo di spedizione.

#### **ART. 11 – 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 prezzo per il sovrappiù è solo del ventesimo. Se la cosa non ha valore commerciale la misura del premio è fissata dal Giudice.

2. Il proprietario, ai sensi del predetto articolo del codice civile deve provvedere sotto la propria responsabilità a pagare al ritrovatore la somma prevista per legge a titolo di premio. In tal senso l'amministrazione comunale si manleva da ogni responsabilità civile che potesse scaturire da un mancato pagamento del premio previsto.

3. Il ritrovatore, per gli adempimenti di cui ai precedenti commi, dovrà acconsentire al trattamento dei propri dati da parte dell'ufficio Provveditorato per l'ottenimento del premio, in particolare il medesimo dovrà acconsentire alla comunicazione delle proprie generalità al proprietario del bene.

4. Fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, l'ufficio rimane del tutto estraneo agli eventuali rapporti intercorrenti tra proprietario e ritrovatore.

## **ART. 12 - STATO DEL BENE RINVENUTO**

1. L'Amministrazione Comunale prende in carico il bene rinvenuto nelle condizioni in cui lo stesso è stato ritrovato e non è tenuta alla manutenzione del medesimo.
2. L'Amministrazione Comunale non risponde della consegna tardiva del bene da parte di altri organi o soggetti terzi che potrebbe verificarsi prima della consegna dei beni ai competenti uffici.

## **ART. 13 - SPESE DI CUSTODIA DEL BENE**

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa particolarmente onerosa per l'Amministrazione Comunale, tanto il proprietario quanto il ritrovatore divenuto proprietario, devono provvedere alla rifusione della stessa, a norma dell'articolo 929 del Codice Civile

## **ART. 14 - PROCEDURE PER IL RITIRO IN CASO DI ACQUISTO DELLA PROPRIETÀ DEL BENE RINVENUTO DA PARTE DEL RITROVATORE**

1. L'ufficio provveditorato, alla scadenza del periodo previsto per legge, comunica per iscritto al ritrovatore mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la messa a disposizione del bene.
2. Il ritrovatore deve ritirare il bene entro sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 1.
3. Al ritrovatore che faccia richiesta di entrare in possesso di un bene rinvenuto non verranno consegnati tessere, documenti o carteggi, anche se di poco conto, le quali riportino dati anagrafici del legittimo proprietario.
4. Se il ritrovatore, per documentate cause indipendenti dalla propria volontà, fa trascorrere i termini previsti per il ritiro dell'oggetto di cui al comma precedente potrà, ove l'oggetto sia ancora depositato presso l'ufficio, inoltrare al Dirigente competente domanda per chiederne la consegna. In caso di parere positivo il ritrovatore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.
5. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità.
6. I beni potranno essere riconsegnati agli eredi del ritrovatore, solamente dopo il termine previsto dall'art. 929 del codice civile, previa acquisizione dell'attestazione di cui al precedente art. 10, comma 2.

## **ART. 15 - ACQUISTO DELLA PROPRIETÀ DEL BENE RINVENUTO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Decorsi i termini di cui all'art. 929 del Codice Civile senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare il bene rinvenuto, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. I beni che, rinvenuti dai soggetti di cui al precedente articolo 4 comma 4, non siano stati rivendicati dai proprietari entro un anno dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
3. I beni rinvenuti come portafogli e borselli contenenti documenti di identificazione inviati al comune di residenza come previsto dall'articolo 5, commi 1 e 5, se non ritirati dai legittimi proprietari dopo un periodo massimo di giacenza di 90 giorni, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 16 – COSE ABBANDONATE**

1. Le cose destinate alla vendita, contenute in sacchi, borse o esposte su teli, che siano abbandonate sul suolo pubblico o su aree private ad uso pubblico, in area demaniale e per le quali non si debba procedere a sequestro penale o amministrativo, qualora non sia stato possibile identificare i responsabili dell'abbandono, devono considerarsi a tutti gli effetti cose abbandonate e come tali suscettibili di occupazione ai sensi dell'art. 923 del codice civile da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. Per tali oggetti l'amministrazione comunale ne acquisisce la proprietà e ne dispone la distruzione o diversa destinazione.

## **Art. 17 – VERBALIZZAZIONE DELLE COSE ABBANDONATE**

1. Le cose descritte all'art. 16 sono depositate temporaneamente presso il magazzino dell'ufficio Provveditorato; delle medesime è redatto apposito verbale dal comando di Polizia Locale con l'elenco delle singole cose, distinte per genere, con indicazione del numero di oggetti le circostanze dell'abbandono.

## **Art. 18- DISTRUZIONE E DEVOLUZIONE DELLE COSE ABBANDONATE**

1. Le cose individuate e catalogate secondo le procedure degli artt. 16 e 17, potranno essere devolute, previa delibera di giunta, in beneficenza ad enti e soggetti pubblici e/o privati, senza fini di lucro. Nel caso in cui tali cose non rispettino le norme di sicurezza verranno conferite al Servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani per la loro distruzione.

## **Art. 19 – ALIENAZIONE DEGLI OGGETTI DI VALORE**

1. L'alienazione degli oggetti, divenuti ai sensi dell'art. 15 comma 1 di proprietà dell'amministrazione comunale, viene espletata attraverso procedure ad evidenza pubblica.

2. La Giunta Comunale, ogni volta che ciò si renda necessario, stabilisce con propri provvedimenti quali beni distruggere e quali destinare alla cessione mediante asta o cessione gratuita.

3. Gli oggetti rinvenuti, in buono stato e funzionanti, vengono stimati sulla base di una indagine di mercato. Il prezzo di partenza a base d'asta dei beni valutati mediante indagine di mercato, sarà il prezzo più basso risultante dall'indagine e riferito all'oggetto usato, meno una percentuale di sconto pari al 30%.

Se la prima asta dovesse risultare deserta, si procederà alla vendita dell'oggetto mediante nuova asta, applicando un ulteriore sconto del 15%.

## **ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore all'esecutività della deliberazione approvativa e viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.