



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELL'UFFICIO
“OGGETTI SMARRITI”

DISPOSIZIONI GENERALI

Titolo primo

Articolo 1

1. Nell'ambito del Servizio Patrimonio ed alle sue dipendenze opera l'ufficio Oggetti Smarriti, con il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Quinto Vicentino, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 2

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione e le circostanze del ritrovamento.
2. Verranno annotati su un apposito registro numerato tutti gli oggetti rinvenuti eccetto chiavi, scarpe, libri o simili, nonché oggetti minuti privi di valore, secondo il prudente apprezzamento dell'impiegato addetto al servizio ed in relazione alle esigenze dell'Ufficio. Su tale registro verranno trascritte tutte le operazioni relative all'oggetto ritrovato.
3. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvede alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura verrà seguita nel caso ricorrano circostanze tali da richiederne l'eliminazione immediata, tra le quali motivi di igiene.
4. Nel caso vengano ritrovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'Ufficio provvederà ad avvisare le competenti autorità per le opportune misure da adottare.

Articolo 3

1. Gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, saranno custoditi in cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio, mentre il denaro verrà convertito in deposito infruttifero.

Articolo 4

1. 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. Se all'ufficio oggetti smarriti si dovesse presentare qualcuno con oggetto di cui sopra, il responsabile chiamerà i vigili urbani o le forze dell'ordine.

Articolo 5

1. L'Ufficio dovrà sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo ove occorra anche all'apertura degli 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.

Articolo 6

1. L'Ufficio non risponde di eventuali irregolarità che si possano verificare quando la riconsegna a terzi degli oggetti sia effettuata da altri Organi od Enti.

CICLOMOTORI E BICICLETTE

Titolo secondo

Articolo 7

1. Vengono assimilate alle cose mobili le biciclette, i ciclomotori non immatricolati e simili.
2. Presso l'Ufficio Oggetti Smarriti verranno depositati solo i ciclomotori che risultino negativi al controllo furto; il suddetto controllo dovrà essere effettuato in base al numero di telaio dagli agenti della Polizia Locale.
3. Qualora il ciclomotore risulti rubato verrà incaricato il Comando di Polizia Locale Territoriale per gli adempimenti previsti per legge. Nel caso la ricerca dia esito negativo il ciclomotore sarà introdotto come oggetto reperito e seguirà la prassi prevista dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 8

1. Qualora si presenti, durante il periodo di giacenza del ciclomotore, ai sensi dell'art. 929 C.C., il proprietario per il ritiro, l'Ufficio dovrà accertarsi, oltre che dell'identità dello stesso, anche dei dati propri del veicolo, chiedendo l'esibizione del certificato di conformità del ciclomotore ed altri documenti comprovanti la proprietà del medesimo.
2. Un mese prima della scadenza prevista dall'art. 929 del C.C. sarà fatto un ulteriore accertamento sul furto del veicolo; se risulterà negativo verrà invitato il ritrovatore, il quale potrà ritirare il mezzo nei termini previsti dal presente regolamento.
3. All'atto del ritiro del ciclomotore da parte del ritrovatore l'Ufficio rilascerà, allo stesso, ricevuta numerata del registro di giacenza mediante la quale potrà essere richiesta alle competenti Autorità copia del certificato di conformità del ciclomotore.

Articolo 9

1. Il cittadino che subisce il furto della propria bicicletta dovrà presentarsi all'ufficio con la denuncia del furto subito sporta presso le autorità di P.S.; potrà inizialmente prendere visione delle fotografie delle biciclette giacenti presso l'ufficio; qualora trovasse fra quelle catalogate una bicicletta simile alla sua, se i dati e la descrizione contenuti nella denuncia corrispondono, potrà prenderne visione.
2. Per la riconsegna al ritrovatore si seguirà la prassi prevista per i ciclomotori di cui al precedente art. 8 punto 1) e 2).

Articolo 10

1. Sia il proprietario sia il ritrovatore, per il ritiro dei veicoli, dovranno pagare le spese di deposito previste dalle tariffe vigenti al momento.

PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

Titolo terzo

Articolo 11

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dalle disposizioni dell'art. 928 del C.C. con pubblicazioni effettuate, per un periodo di tempo che comprenda due domeniche susseguenti, con manifesti affissi all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'elenco dei beni rinvenuti verrà pubblicato anche sul sito informatico dell'Ente.

RESTITUZIONE DOCUMENTI

Titolo quarto

Articolo 12

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di Quinto Vicentino l'Ufficio è tenuto ad inviare comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo; fanno eccezione i passaporti che verranno inviati alla Questura di Vicenza.
2. Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza a mezzo posta.
3. Qualora trattasi di documenti all'interno di portafogli, libretti o simili verrà provveduto al trasferimento anche di questi ultimi, purchè di dimensioni ridotte.
4. Per quanto concerne documenti contenuti in borse, verranno trasmessi solo i documenti e l'interessato sarà portato a conoscenza del deposito presso l'Ufficio di quanto di sua pertinenza, che potrà essere ritirato dallo stesso o da altra persona munita di delega scritta e di copia della carta d'identità del proprietario, oppure spedito con pacco postale con spese a carico del destinatario.
5. Per i documenti appartenenti a stranieri l'Ufficio provvederà ad inviare i suddetti documenti ai consolati competenti secondo la modalità di cui ai precedenti commi 2, 3, 4.

Articolo 13

1. Quando il documento in questione sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvederà ad inviare gli stessi alla banca emittente perché essa 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 14

1. Tutti i documenti resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di novanta giorni dalla data di consegna all'ufficio, dopo di che sarà provveduto alla trasmissione con appositi elenchi dei documenti stessi ai vari uffici che li hanno rilasciati.
2. Gli oggetti privi di valore di cui all'art. 2, dopo un periodo massimo di giacenza di novanta giorni, saranno alienati od inviati alla distruzione.

RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

Titolo quinto

Articolo 15

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. 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.
2. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di P.S..
3. Non è ammessa descrizione degli oggetti o richiesta di particolari a mezzo telefono.

4. L'Ufficio annoterà, sul verbale di consegna, le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto, portando a conoscenza l'interessato che verrà avvertito l'Ufficio od il Comando presso il quale è stato denunciato il furto di quanto ritirato.
5. Chi ritira l'oggetto firmerà sul verbale per ricevuta e sul registro.

Articolo 16

1. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti all'Ufficio e al Magazzino, né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti all'Ufficio. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.
2. L'ufficio non è tenuto a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

TARIFFE **Titolo sesto**

Articolo 17

1. Sia il proprietario, sia il ritrovatore, ritirando l'oggetto depositato, devono pagare le spese occorse, come previsto dall'art. 929 C.C., ultimo comma, versando al Comune una somma a titolo di rimborso spese per custodia e registrazione nella misura delle vigenti tariffe, tramite bollettino di c/c. postale intestato al Comune di Quinto Vicentino.

ACQUISIZIONE DELLA PROPRIETA' DELLE COSE DA PARTE DEL RITROVATORE **Titolo settimo**

Articolo 18

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, 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 30 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso di riconsegna.
2. La consegna dell'oggetto a colui che lo ha rinvenuto è subordinata all'accertamento della sua identità personale ed alle condizioni previste nel titolo quinto del presente regolamento.
3. Il ritrovatore, se per documentate cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, farà trascorrere i termini previsti per il ritiro degli oggetti di cui ai commi precedenti, potrà, in via del tutto eccezionale, se l'oggetto è ancora depositato presso il servizio "OGGETTI SMARRITI", inoltrare al Sindaco domanda per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti.

Il Dirigente, visti gli atti di ufficio esprimerà parere in merito. In caso di parere affermativo il ritrovatore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre 15 giorni dalla data di avviso, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.

STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE

Titolo ottavo

Articolo 19

1. La valutazione del valore degli oggetti viene fatta d'ufficio. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante si provvederà a richiedere valutazione da parte di un perito di fiducia dell'Amministrazione il quale, dopo una attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto.
2. Qualora nel lasso di tempo intercorrente per la stima, vengano a scadere i termini per il ritiro dell'oggetto, questi verranno automaticamente prorogati.
3. Delle operazioni suindicate, come pure della stima del valore degli oggetti ed ogni altra formalità inerente il servizio, va fatta annotazione sul registro di cui all'art. 2.

ACQUISIZIONE DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE

Titolo nono

Articolo 20

1. Decorsi i termini previsti dall'art. 18 comma 1, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. L'ufficio Oggetti Smarriti curerà, dopo una opportuna scelta, la vendita degli oggetti di valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento. La vendita verrà effettuata con determinazione del Dirigente del Servizio.
3. Gli oggetti privi di valore, divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, come borse, valige, buste con indumenti, vestiario, effetti personali e/o altri oggetti privi di valore commerciale, saranno consegnati ad Associazioni di beneficenza o si provvederà alla loro distruzione su autorizzazione del Dirigente del Servizio.
4. Tutte le somme di denaro residue, verranno versate alla Cassa Comunale e l'ufficio Ragioneria emetterà la relativa reversale per l'incasso.
Il denaro straniero, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato verrà cambiato in valuta italiana ed andrà a sommarsi all'importo sopraccitato.
Quando trattasi di denaro straniero di difficile negoziazione o costituito da monete metalliche straniere, verrà distrutto.

REPERIMENTO TARGHE

Articolo 21

1. Qualora vengano depositate all'Ufficio, targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati al P.R.A. si procederà come segue:
 - A. per le targhe di veicoli immatricolati nella Provincia di Vicenza, l'Ufficio farà accertamento al P.R.A. attraverso l'Ufficio della Polizia Locale per risalire al proprietario.
Se trattasi di persone residenti nel Comune si seguirà quanto previsto dall'art. 12 comma 1; per i non residenti si seguirà invece quanto previsto dall'art. 12 comma 2
 - B. per le targhe di veicoli immatricolati in altre province, l'Ufficio invierà, nei modi previsti dall'art. 12 comma 2, le targhe agli uffici Provinciali della Motorizzazione Civile competenti per territorio.

Le targhe non ritirate nei termini previsti dall'art. 14 verranno inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile seguendo le procedure previste da detto articolo.