



**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA E RESTITUZIONE
DEGLI OGGETTI TROVATI**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la custodia e la riconsegna delle cose mobili trovate nel territorio comunale e consegnate al Sindaco secondo quanto disposto negli articoli dal 927 al 931 del Codice Civile.

A norma del presente regolamento, il soggetto competente a ricevere la consegna per conto del Sindaco è il Servizio Attività Economiche del Comune di Prato, che può svolgere tale compito direttamente o mediante affidamento a soggetti esterni. Il soggetto incaricato dello svolgimento del servizio è da qui in poi definito “gestore”.

Art. 2 – Consegna del bene.

Chiunque trovi una cosa mobile della quale ignori il proprietario deve riconsegnarla senza indugio al gestore, indicando le circostanze del ritrovamento.

Il gestore è competente a ricevere la cosa e cura gli adempimenti secondo le modalità del presente regolamento.

Art. 3 – Ricevuta di consegna.

Il gestore, al momento della consegna, accerta e registra l'identità del consegnatario.

Di ciò viene rilasciata ricevuta, compilando in duplice copia il modulo allegato “A”.

Contestualmente rende edotto il consegnatario di quanto previsto dall'art. 4 del presente regolamento.

Art. 4 – Devoluzione dei beni volontaria e d'ufficio.

Il gestore al momento della consegna del bene interpella il consegnatario sulla possibilità di devolvere il bene in beneficenza, nel caso in cui non sia ritrovato il proprietario; in caso di risposta positiva, fa sottoscrivere nell'allegato A di cui all'art. 3 una apposita dichiarazione di volontaria devoluzione, scegliendo l'Ente destinatario nell'apposito elenco di cui all'ultimo comma.

Sono egualmente devoluti d'ufficio in beneficenza gli oggetti usati di modico valore, il cui ritrovamento è stato ad opera di pubblico impiegato durante il servizio e dei quali non risulta reperibile il proprietario.

Presso il Comune è tenuto un apposito elenco di Enti morali ai quali devolvere a rotazione, secondo la loro natura, gli oggetti di cui ai precedenti commi.

Art. 5 – Registrazione e presa in carico.

Gli oggetti devono essere presi subito in carico in un registro appositamente vidimato e numerato, fornito ogni anno dal Comune.

Nel registro per ogni bene va indicata:

- La data della consegna;
- La natura e una descrizione dettagliata del bene, precisando se rientra fra gli oggetti di cui all'art. 9 (oggetti deperibili);
- Le circostanze del ritrovamento, le generalità del consegnatario e gli estremi del documento con il quale si è provveduto ad identificarlo;

- Ove si verifichi, la data di restituzione al legittimo proprietario con annotazione delle relative generalità.

Un'eventuale stima del bene è fissata a richiesta del consegnatario da un perito in materia. La spesa per la stima è a carico del consegnatario.

Agli oggetti trovati, o all'involucro che li contiene, è applicato un tagliando con il numero di registrazione e la relativa data.

Tali dati identificano la cosa, insieme alla sua descrizione, in tutti gli atti successivi di pertinenza.

Il registro regola gli oggetti reperiti dal primo gennaio al 31 dicembre di ogni anno e, esaurita la procedura degli stessi, viene riconsegnato al Comune.

Art. 6 – Identificazione del titolare.

Se, per la natura dell'oggetto, è possibile risalire al titolare, costui viene avvertito senza indugio della giacenza del bene.

Diversamente, qualora la cosa smarrita presenti caratteristiche tali da rendere ragionevole il suo possesso da parte di una ristretta cerchia di persone, il Gestore provvede alle ricerche del caso necessarie per individuare il titolare.

Art. 7 – Spedizione in altri Comuni o Enti.

Nei limiti consentiti dal Regolamento per l'invio a mezzo del Servizio Postale, gli oggetti trovati sono trasmessi al Sindaco del Comune di residenza del proprietario, con raccomandata a.r., invitandolo a provvederne alla restituzione. Qualora si tratti, invece, di denaro contante, sarà fatta un'assicurata.

I libretti bancari e postali di deposito o qualsivoglia altro documento di credito o debito il quale non riporti le generalità del titolare, sono restituiti ai rispettivi uffici emittenti, con le stesse modalità di cui sopra.

Art. 8 – Oggetti di provenienza sospetta.

Qualora si abbiano ragionevoli dubbi che il bene sia frutto o provento di attività illecite o corpo di reato, il Gestore deve, prima di esperire le procedure, comunicare per iscritto l'avvenuto ritrovamento alle competenti autorità di pubblica sicurezza.

Art. 9 – Oggetti deperibili.

Si definiscono tali gli oggetti che non possono essere restituiti integri o nelle condizioni in cui sono stati ritrovati, in quanto, pur se oggetto di custodia, alterano in breve tempo le proprie qualità strutturali od organiche. A titolo esemplificativo, beni alimentari e medicinali.

Per tali beni, non viene fatta conservazione ma dopo la consegna vengono immediatamente inoltrati al servizio di smaltimento rifiuti, nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 10 – Pubblicazione del ritrovamento.

Ogni fine mese la lista degli oggetti, con loro descrizione sintetica, viene resa nota per pubblicazione all'Albo Pretorio per una settimana, con avviso a firma del Dirigente del Servizio competente.

L'avvenuta pubblicazione è certificata sull'avviso stesso e riportata nel registro di cui all'art. 5.

La lista viene inoltre trasmessa alla Rete Civica per la pubblicazione di sua competenza.

Art. 11 – Custodia degli oggetti.

Gli oggetti trovati sono custoditi in un locale del Gestore, attiguo alla sede ove viene ricevuto il pubblico, onde permettere una rapida visione dell'oggetto al presunto proprietario.

Gli oggetti di riconosciuto valore sono custoditi in una apposita cassaforte a cura del Gestore, che è direttamente responsabile della conservazione.

Art. 12 – Esibizione degli oggetti.

Nei giorni e nelle ore specificatamente indicati, chiunque vi abbia interesse può prendere visione degli oggetti trovati in presenza del Gestore.

Per accertamenti di Polizia Giudiziaria è ammessa la visione anche fuori il normale orario.

Art. 13 – Restituzione al titolare.

Gli oggetti trovati vengono restituiti a chi se ne dichiara proprietario, valutata la verosimiglianza della dichiarazione.

Della restituzione viene redatto verbale, secondo il modulo allegato "B", in duplice copia; se per il bene fu presentata denuncia di furto, in triplice copia.

In questa ultima ipotesi, il ricevente deve presentare la denuncia stessa, da allegare in copia al verbale di restituzione per gli atti d'ufficio.

Il gestore invita il proprietario ad avvisare del ritrovamento l'Autorità alla quale è stato denunciato il furto, inviando copia del modello "B".

Per quanto riguarda il premio dovuto dal titolare al consegnatario dell'oggetto il Gestore non ha altro obbligo che indicare ad entrambi le rispettive generalità.

Qualora l'oggetto da restituire sia un documento di riconoscimento ovvero un titolo autorizzatorio o concessorio per lo svolgimento di una attività, quale carte d'identità, patente di guida, licenza di commercio, concessione di suolo pubblico, per il quale il titolare dichiara di essere già in possesso del relativo duplicato, l'atto originale deve essere restituito, anziché al titolare, alla Autorità che ha emesso il documento o il titolo, con l'avvertenza dell'avvenuta consegna del titolo equipollente.

Art. 14 – Restituzione al ritrovatore.

Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione, di cui all'art. 10, senza che si presenti il proprietario, l'oggetto o il suo corrispettivo appartiene a chi lo ha trovato.

Non viene riconsegnato l'oggetto, sul quale il consegnatario ha espresso la volontà di devoluzione di cui all'art. 4.

Il Gestore provvede ad avvertire l'interessato, con comunicazione scritta, di presentarsi personalmente o a mezzo di persona munita di delega con firma autenticata, per la restituzione, riconsegnando la ricevuta di cui all'art. 3.

All'atto della restituzione, l'avente causa firma per ricevuta sul registro di carico di cui all'art. 5, allegando l'eventuale delega, e riceve il verbale di consegna allegato "C".

Non hanno titolo alla restituzione i dipendenti di pubbliche amministrazioni per le cose trovate in orario di servizio, nell'adempimento di mansioni loro proprie o di incarico.

Sono esclusi dalla consegna al ritrovatore i documenti di cui all'ultimo capoverso del precedente articolo.

Gli oggetti trovati non possono essere restituiti a minori nè a persone incapaci di intendere e di volere, se non accompagnati da chi ne abbia la legale rappresentanza.

Sono esclusi solo quei beni che costituiscono effetti personali di uso comune.

Art. 15 – Ricerca dei proprietari.

Il Gestore, per la ricerca degli indirizzi dei soggetti che dai beni reperiti possono essere individuabili, ha diritto ad accedere ad apposito terminale ubicato presso il Comune, tramite il servizio comunale effettuare ricerche anagrafiche. Ogni notizia così raccolta è strettamente riservata e finalizzata a restituire l'oggetto trovato al legittimo proprietario.

Art. 16 – Spese inerenti l'oggetto smarrito.

Per il deposito dell'oggetto smarrito è previsto il rimborso costi forfetario relativo ai diritti di custodia, registrazione e restituzione del bene.

Le tariffe sono stabilite dal Comune per tre anni. L'importo da versare alla restituzione dell'oggetto da parte di colui che riacquisisce il bene, sia esso il ritrovatore o il proprietario, è stabilito nella seguente misura:

- Documenti e loro contenitore senza altri oggetti
(portafogli, borsellini, porta-documenti, ecc.) €0,50
- Altri oggetti comprensivi o meno di documenti indipendentemente dal valore €5

Per il versamento effettuato viene rilasciata all'interessato apposita ricevuta di pagamento.

Gli incassi derivanti dal servizio sono di spettanza del gestore.

E' obbligo del gestore porre in evidenza al pubblico il tariffario esistente.

Art. 17 – Disponibilità del bene non ritirato.

Trascorso un mese dalla data della comunicazione di cui al precedente art. 14, senza che il consegnatario si presenti a ritirare l'oggetto, esso appartiene all'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile comunale del servizio delibera con apposito atto sulla destinazione dei beni.

OGGETTO: CONSEGNA OGGETTO TROVATO

Il sottoscritto sig.

Nato a Il

Residente a In via

Documento n.

Consegna in data odierna il seguente oggetto.....

.....

Nel caso di oggetti contenenti denaro, specificare l'ammontare consegnato:.....euro.

Circostanza del ritrovamento

.....

.....

Prato, li

Firma

Il sottoscritto come sopra generalizzato dichiara che,
nel caso in cui non sia ritrovato il proprietario dell'oggetto trovato, rinuncia alla proprietà del bene e
accetta la relativa devoluzione all'ente

Firma

OGGETTO: VERBALE DI RESTITUZIONE AL PROPRIETARIO

In data, nei locali dell'ufficio

Si è presentato il sig. / la sig.ra

Nato/a a Il

Residente a In via

Documento n.

Al/la quale dopo opportuna ricognizione e quale legittimo proprietario o incaricato dal medesimo,
viene restituito quanto segue:

.....

Nel caso di oggetti contenenti denaro, specificare l'ammontare restituito:.....euro.

Smarrito nelle seguenti circostanze

.....

si porta a conoscenza del ricevente quanto dispone l'art. 930 del C.C.:

il ritrovatore è il sig., residente a

.....

IL RICEVENTE

L'INCARICATO

Prato, lì

OGGETTO: VERBALE DI RESTITUZIONE AL RITROVATORE

In data, nei locali dell'ufficio

Si è presentato il sig. / la sig.ra

Nato/a a Il

Residente a In via

Documento n.

a cui, in qualità di ritrovatore dell'oggetto smarrito, essendo trascorso un anno dalla data di ritrovamento, senza che il legittimo proprietario ne reclamasse la restituzione, viene consegnato quanto segue:

che era stato ritrovato secondo quanto descritto nella ricevuta allegato A).

IL RICEVENTE

L'INCARICATO

Prato, lì