



# COMUNE di SAN DAMIANO D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

San Damiano d'Asti (AT) – sede: p.za Libertà n. 2 – C.A.P. 14015 – tel. 0141.975553 – Fax. 0141.975553 – p.i./C.F. 00086030053  
Sito Internet: [www.comune.sandamiano.at.it](http://www.comune.sandamiano.at.it) - Indirizzo E-mail: [pm@comune.sandamiano.at.it](mailto:pm@comune.sandamiano.at.it)

**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI E BENI RINVENUTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SAN DAMIANO D'ASTI**

**ADOTTATO CON D. C.C. N. 12 DEL 10/04/2014**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

- 1) Il presente Regolamento disciplina le attività del Comune di San Damiano d'Asti, inerenti la gestione degli oggetti e dei documenti rinvenuti nell'ambito del territorio di competenza.
- 2) La gestione degli oggetti rinvenuti di cui all'art. 1 viene effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.
- 3) 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 e/o possessore.
- 4) Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio della Polizia Municipale sita in Piazza Libertà n.2 dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione e le circostanze del ritrovamento. Verranno annotati su un apposito registro numerato tutti gli oggetti eccetto chiavi, libri o simili, nonché gli oggetti minuti privi di valore come penne, foto, agendine secondo il prudente apprezzamento dell'addetto al servizio ed in relazione alle esigenze dell'Ufficio. Su tale registro saranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
- 5) Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, telefonini, ecc. saranno custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio previo accertamento fotografico.
- 6) 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 di San Damiano d'Asti.
- 7) In caso di ritrovamento di oggetto o merce deperibile l'Ufficio provvederà dopo 48 ore di giacenza alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura verrà seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, come per motivi di igiene.
- 8) L'ufficio dovrà sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo, ove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valigie. Tale operazione è d'obbligo per evitare il deposito presso l'ufficio di sostanze pericolose o nocive.
- 9) Nel caso vengano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'ufficio provvederà ad avvisare le competenti autorità, oppure, ove sia opportuno, alla distruzione immediata dell'oggetto.
- 10) Delle eventuali procedure particolari eseguite dovrà essere redatto regolare verbale che verrà allegato al verbale di consegna.

## **BICICLETTE RECUPERATE SUL TERRITORIO COMUNALE**

- 11) Vengono assimilate alle cose mobili le biciclette .
- 12) Al momento del deposito di una bicicletta da parte di cittadini e/o Enti, l'ufficio farà accertamenti sul furto, in base agli elementi in possesso attraverso il terminale delle Forze dell'Ordine.
- 13) Qualora la bicicletta risulti rubata verrà restituita all'avente titolo con le procedure previste per legge. Nel caso la ricerca al terminale dia esito negativo la bici sarà introdotta in un luogo idoneo di proprietà del Comune, come oggetto reperito e seguirà la prassi prevista dall' art. 927 e seguenti del Codice Civile.

- 14) Qualora si presenti, durante il periodo di giacenza della bici, 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 di eventuali documenti comprovanti la proprietà del medesimo oggetto, oppure dati relativi alle caratteristiche della bici ritrovata, ed anche la denuncia di smarrimento del veicolo fatta alle autorità di Pubblica Sicurezza.
- 15) Durante il periodo di deposito previsto dall'art. 929 del C.C. verranno fatti da parte dell'Ufficio ulteriori accertamenti sul furto al terminale per le bici giacenti; 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.
- 16) All'atto del ritiro della bicicletta da parte del ritrovatore, l'Ufficio rilascerà allo stesso ricevuta numerata del registro di giacenza.
- 17) Il cittadino non potrà prendere visione delle biciclette in giacenza.
- 18) Dopo la riconsegna l'organo di polizia procederà ad aggiornare l'archivio informatico delle Forze di Polizia con l'eventuale revoca delle ricerche.

### **COSE TROVATE E CONSEGNATE AGLI UFFICI COMUNALI O AD ALTRE AUTORITA'**

- 19) Quando la consegna delle cose trovate ha luogo tramite gli uffici comunali, direttamente dalla Polizia Municipale, dalle autorità di Pubblica Sicurezza, da Società Private od altri Enti, i relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento saranno, a cura dell'Ufficio Polizia Municipale, allegati al verbale di cui all'art. 2, previa verifica degli oggetti trasmessi e rilascio agli organi depositanti di un visto da apporre, per ricevuta, sulle minute degli elenchi di accompagnamento.
- 20) L'Ufficio non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare quando la riconsegna a terzi degli oggetti è effettuata da altri Organi od Enti.

### **PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO**

- 21) Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dalle disposizioni dell'art. 928 del C.C. con pubblicazioni effettuate da parte del Sindaco ogni quindici giorni con manifesti affissi all'Albo Pretorio del Comune.

### **RESTITUZIONE DOCUMENTI**

- 22) Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune, l'Ufficio è tenuto ad inviare comunicazione agli interessati anche telefonicamente, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo.
- 23) Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza a mezzo posta.
- 24) Qualora trattasi di documenti all'interno di portafogli, libretti, o simili verrà provveduto al trasferimento anche di questi ultimi, purché di dimensioni ridotte.

- 25) 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, oppure spedito con pacco postale con spese a carico del destinatario.
- 26) Per i documenti appartenenti a stranieri, l'Ufficio provvederà ad inoltrare tali documenti all'Ufficio Stranieri presso la Questura di Asti.
- 27) Quando il documento in questione sia un blocco di assegni di Conti Correnti, 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.
- 28) Gli oggetti privi di valore di cui all'art. 4, dopo un periodo massimo di giacenza di sei mesi, saranno alienati ed inviati alla distruzione.

### **RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO**

- 29) 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.
- 30) In caso di decesso dell'avente causa, dovrà essere fatta una netta distinzione tra gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, riconsegnabili agli eredi purché muniti di regolare attestazione in tal senso e quelli previsti dall'art. 929 del C.C. i quali potranno essere riconsegnati agli eredi solamente se il decesso del ritrovatore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza.
- 31) 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 Pubblica Sicurezza. Non è ammessa descrizione degli oggetti o richiesta di particolari a mezzo telefono.
- 32) Il pubblico non può accedere ai locali adibiti ad Ufficio e al Magazzino o 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.
- 33) L'Ufficio non è tenuto a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati.
- 34) 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 dell'opportunità di avvertire l'Ufficio od il Comando presso il quale è stato denunciato il furto di quanto ritirato. Chi ritira l'oggetto firmerà sul verbale per ricevuta.

### **RICHIESTA DA PARTE DEL RITROVATORE DEL PREMIO DI LEGGE**

- 35) A norma dell'art. 930 C.C. spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio pari ad un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata; se tale somma o prezzo eccede le Euro 5,16 il prezzo per il sovrappiù è solo di un ventesimo. Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio è fissata dal Sindaco.

- 36) Il proprietario, portato a conoscenza della richiesta avanzata, ai sensi dell'art. 930 C.C., dal ritrovatore può lasciare allo stesso depositandolo all'Ufficio il premio previsto; oppure provvedere, sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore la cifra prevista per Legge rilasciando per ciò una dichiarazione firmata all'Ufficio.
- 37) L'Ufficio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire ai sensi dell'art. 930 C.C. tra proprietario e ritrovatore.
- 38) Al ritrovatore non spetta alcun premio, anche se ne fa richiesta, quando esista una particolare facilità nel ritrovare la cosa: non spetterà quindi alcun premio al personale della Polizia Municipale, agli agenti di Pubblica Sicurezza, ai dipendenti di Enti Pubblici, per i reperimenti effettuati durante l'espletamento del loro servizio, ai custodi ed inservienti di pubblici uffici, dei Musei, di mostre ed altro per gli oggetti ivi smarriti, nonché ai conducenti di veicolo pubblico, per quanto ritrovato all'interno delle vetture.
- 39) Per quanto riguarda il reperimento di titolo di credito, si applica per intero la percentuale prevista dall'art. 930 C.C. ove trattasi di titoli al portatore e per i titoli nominativi, ma circolanti come titoli al portatore. Per i titoli all'ordine a girata piena e per i titoli nominativi, sarà l'impiegato, secondo il suo prudente apprezzamento a valutare l'importo del premio, questo qualora il titolo al momento del ritrovamento non sia stato denunciato. Nel caso sia stata fatta denuncia, e il proprietario dovrà darne prova esibendola, il titolo non è più negoziabile e chi lo facesse sarebbe perseguibile a norma delle vigenti Leggi: pertanto il proprietario può concedere al ritrovatore, come ricompensa, le eventuali spese che avrebbe dovuto sostenere per effettuare l'ammortamento ed ottenere così un duplicato o l'incasso del titolo stesso.

## **ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DELLE COSE DA PARTE DEL REPERITORE**

- 40) 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 entro i sessanta giorni successivi alla data predetta. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale ed alle condizioni previste dagli artt. 29-30-31 del presente Regolamento.
- 41) Non si dà luogo all'acquisto della proprietà nel caso che esista una particolare facilità per il suo ritrovamento e per il personale di cui all'art. 38.
- 42) 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 all'art. 40, potrà, in via del tutto eccezionale, se l'oggetto è ancora depositato presso l'Ufficio "OGGETTI SMARRITI", inoltrare al Sindaco del Comune di San Damiano d'Asti domanda per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti.
- 43) Il Sindaco 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 definitiva di tutti i suoi diritti.

## **STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE**

- 44) La stima del valore degli oggetti viene fatta d'ufficio Polizia Municipale, anche servendosi di altri uffici comunali. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante si provvederà a richiedere l'invio di un perito di fiducia dell'Amministrazione, il quale dopo una attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto.
- 45) Il proprietario od il ritrovatore di un oggetto di valore possono chiedere al Sindaco, mediante l'Ufficio di Polizia Municipale, di formulare attraverso un perito di fiducia dell'Amministrazione, la stima sugli

oggetti trovati e depositati presso il competente ufficio con spese a carico del proprietario e/o del ritrovatore.

- 46) Qualora nel lasso di tempo intercorrente per la stima, vengono a scadere i termini per il ritiro dell'oggetto, questi vengono automaticamente prorogati.
- 47) Delle operazioni sopra indicate, come pure della stima del valore degli oggetti ed ogni altra formalità inerente il servizio, va fatta annotazione sul registro di cui all'art. 4.

### **ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE**

- 48) Decorsi i termini previsti dall'art. 40 senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passerà di proprietà del Comune di San Damiano d'Asti.
- 49) L'Ufficio "Polizia Municipale " provvederà a richiedere al Responsabile del Servizio del Settore Ragioneria nulla osta, entro la fine di ogni anno, per effettuare la consegna all'Economo degli oggetti "di valore" che siano divenuti di proprietà del Comune; a tale scopo dovrà essere predisposto un elenco in duplice copia di tutti gli oggetti a valore in deposito. Una copia di tali elenchi, firmata per ricevuta da parte dell'incaricato dell'Economato, verrà ritirata dall'Ufficio come ricevuta dell'avvenuta consegna degli oggetti a valore.
- 50) L'Ufficio Ragioneria, curerà, dopo un'opportuna scelta, la vendita degli oggetti a valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento.
- 51) Gli oggetti di magazzino, 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 oppure si provvederà alla loro distruzione su autorizzazione del Responsabile del Settore Ragioneria.
- 52) Per le biciclette e simili divenuti di proprietà dell'Amministrazione comunale, dovrà essere redatto un elenco con l'annotazione, ove possibile, della marca e del tipo.
- 53) Tutte le somme di denaro residue, compresi anche i premi eventualmente non ritirati dai ritrovatori nei termini previsti, verranno versate alla Cassa del Comune dopo che l'Ufficio avrà predisposto deliberazione per l'introito da parte della stessa di dette somme.
- 54) Il denaro straniero quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, verrà cambiato in valuta italiana ed andrà a sommarsi all'importo sopra citato. Quando trattasi di denaro straniero di difficile negoziazione o costituito da monete metalliche straniere, verrà versato insieme alle marche da bollo, francobolli e simili ed incluso nell'elenco di cui all'art 51.

### **REPERIMENTO TARGHE**

- 55) Quando vengono depositate all'Ufficio targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati al P.R.A. – M.C.T.C. si procederà come segue:

A- Per le targhe di veicoli immatricolati a cittadini residenti nel Comune di San Damiano d'Asti, l'Ufficio farà accertamento alla M.C.T.C. attraverso propri archivi informatici per risalire al proprietario, e una volta individuato l'intestatario si seguirà quanto previsto dall'art. 22. Qualora, anche a seguito di avviso, le targhe non vengano ritirate nel termine di 15 giorni, verranno inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile seguendo le procedure previste dal presente articolo. E' sempre disposta l'interrogazione in banca dati per verificare l'eventuale furto o smarrimento della targa.

B - per le targhe di veicoli immatricolati in altri Comuni, l'Ufficio invierà, nei modi previsti dall'art. 23, le targhe agli uffici Provinciali della Motorizzazione Civile competenti per territorio. E' sempre disposta l'interrogazione in banca dati per verificare l'eventuale furto o smarrimento della targa.

Qualora si tratti di targhe autocostruite, e comunque non idonee alla circolazione stradale ai sensi delle vigenti normative, le stesse seguiranno la procedura degli oggetti NON di valore e saranno distrutte entro i 6 mesi, salvo eventuali provvedimenti di Legge accertabili.

## **REPERIMENTO DI ANIMALI**

56) Il ritrovamento di animali domestici è di stretta pertinenza della Polizia Municipale e dell'Ufficio servizi sociali, che ne cureranno l'iter secondo le normative vigenti.

*Stesura: mese di Febbraio 2014*

*Redatto dal Comandante della Polizia Municipale GUGLIELMO Lorenzo*