

CITTÀ DI PINEROLO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE
COSE MOBILI RITROVATE
SUL TERRITORIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	pag. 3
Art. 2 – Ambito di applicazione.....	pag. 3

TITOLO II COSE SMARRITE DAL PROPRIETARIO

Art. 3 – Cose mobili smarrite – definizione.....	pag. 3
Art. 4 - Accettazione e registrazione delle cose.....	pag. 3
Art. 5 -Pubblicazione del ritrovamento delle cose.....	pag.4
Art 6 – Gestione dei documenti consegnati.....	pag.4
Art 7 - Restituzione delle cose ritrovate al proprietario.....	pag. 5
Art. 8 – Spese di custodia della cose.....	pag.6
Art. 9 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore.....	pag.6
Art. 10 - Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione comunale.....	pag.7

TITOLO III COSE ABBANDONATE

Art. 11 – Cose mobili abbandonate – definizione.....	pag. 7
Art. 12 – Inventario e gestione delle cose abbandonate.....	pag.7

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 - Disposizioni finali.....	pag.8
---	--------------

TITOLO I OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale e non immediatamente riconducibili al proprietario. Al proprietario sono equiparati secondo le circostanze, il possessore ed il detentore.

Art 2 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano:
 - alle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale, qualora smarrite dal legittimo proprietario. Rientrano nelle cose mobili le biciclette ed altri mezzi simili;
 - alle cose mobili abbandonate nell'ambito del territorio comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - ai veicoli a motore con targa ed alle targhe dei medesimi, in quanto beni mobili iscritti in pubblici registri che consentono l'identificazione del proprietario;
 - ad armi, munizioni, esplosivi, alle sostanze pericolose, nocive o sospette la cui accettazione è di esclusiva competenza delle Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - alle cose palesemente abbandonate perché fuori uso o aventi valore di mero rottame o che si trovino in condizioni igieniche tali da richiedere lo smaltimento.

TITOLO II COSE SMARRITE DAL PROPRIETARIO

Art. 3 – Cose mobili smarrite - definizione

1. La gestione delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale e che siano state smarrite dal proprietario è affidata al Servizio Economato, sotto l'osservanza di quanto previsto dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile. Tale Servizio ha il compito di ricevere e custodire tutte le cose mobili ritrovate sul territorio comunale disciplinate dal presente titolo, ad eccezione di quelle indicate al comma 2 dell'art. 2 del presente regolamento.

Art. 4 - Accettazione e registrazione delle cose

1. Ogni cosa mobile ritrovata nel territorio comunale, disciplinata dal presente titolo e consegnata al Servizio Economato, viene registrata in un apposito registro delle cose ritrovate, con un numero progressivo risultante dalla presa in carico da parte del Servizio, con la descrizione della cosa medesima, della data, delle circostanze e del luogo del ritrovamento e con l'indicazione dei dati anagrafici del ritrovatore. Allo stesso è rilasciata ricevuta della cosa consegnata.
2. Debbono essere registrate nell'apposito registro di cui al punto precedente, tutte le cose consegnate al Servizio Economato e disciplinate dal presente titolo, eccetto chiavi, bigiotteria di modico valore, occhiali da vista, articoli di vestiario usato, portafogli o borse vuote usate non in buono stato, nonché le cose minute prive di valore come penne, pettini, foto, agendine anonime, cd, chiavette usb, tessere non aventi funzione legale di identificazione personale di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ovvero cose deperibili, ecc.. Tali cose vengono

trattenute per 60 (sessanta) giorni o se deperibili 24 (ventiquattro) ore e successivamente potranno essere distrutte, qualora non sia stato possibile identificare il proprietario.

5. Nel caso di consegna di borse, valigie e portafogli, gli addetti al Servizio Economato, devono verificarne il contenuto, procedendo anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave, prima di riceverli in consegna. Tale operazione è d'obbligo anche per evitare il deposito presso gli uffici di eventuali sostanze pericolose, nocive o ritenute tali.

6. Qualora la consegna della cosa ritrovata sia fatta da un cittadino direttamente ad un agente del Corpo di Polizia Municipale del Comune, lo stesso deve annotare le generalità del ritrovatore e l'indirizzo e un recapito telefonico del medesimo per le comunicazioni conseguenti e deve compilare un verbale, contenente le circostanze ed il luogo del ritrovamento, che unitamente alla cosa ritrovata è consegnato al Servizio Economato.

7. Qualora un agente del Corpo di Polizia Municipale del Comune rinvenga direttamente una cosa mobile, disciplinata dal presente titolo, redigere apposito verbale di rinvenimento contenente l'indicazione del luogo e delle circostanze del ritrovamento, la descrizione della medesima e lo stato della cosa, che unitamente alla cosa ritrovata è consegnato al Servizio Economato.

8. Nei casi previsti ai commi 6. e 7. gli agenti del Corpo di Polizia Municipale del Comune nel caso di ritrovamento di borse, valigie e portafogli, devono verificare il contenuto della cosa consegnata o ritrovata, procedendo anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave e darne atto nel verbale che unitamente alla cosa ritrovata viene consegnato al Servizio Economato.

10. Quando il rinvenimento delle cose sia effettuato nell'esercizio delle loro attività, da personale del Corpo di Polizia Municipale del Comune, o comunque da personale delle Autorità di Pubblica Sicurezza, dai pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi, tali soggetti non hanno titolo per acquistare la proprietà delle cose rinvenute, né a ricevere la ricevuta di cui al comma 1 del presente articolo l'art. 4, né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore.

Art. 5 -Pubblicazione del ritrovamento delle cose

1. Ai sensi dell'art. 928 del Codice Civile l'avvenuta consegna delle cose mobili ritrovate e disciplinate dal presente titolo, è resa nota tramite pubblicazione, contenente una sommaria descrizione delle medesime, affissa all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune da farsi per 15 giorni consecutivi. Tale pubblicazione viene fatta ogni sei mesi.

Art 6 – Gestione dei documenti consegnati

1. Tutti i documenti aventi funzione legale di identificazione personale di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., il cui smarrimento comporta l'obbligo della denuncia da parte del titolare, che vengono consegnati al Servizio Economato, sono registrati nell'apposito registro e il Servizio si attiva tempestivamente con ogni mezzo per la loro restituzione ai proprietari. Dei documenti non viene rilasciata ricevuta al ritrovatore.

2. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune, il Servizio invia comunicazione agli interessati, nella quale sono precisate le modalità per il ritiro e la descrizione dei documenti ritrovati. Nel caso in cui l'intestatario risulti irreperibile, ovvero siano passati 60 giorni dall'invio della comunicazione da parte del Servizio, i documenti vengono inviati all'Autorità/Ufficio che li ha emessi. Nell'ipotesi di ritrovamento di carta d'identità valida, il cui

intestatario è residente a Pinerolo, il Servizio provvede a trattenerla ed a consegnarla all'ufficio anagrafe del Comune, qualora sia già stato rilasciato un nuovo documento.

3. Nel caso in cui sia stata sporta denuncia è fatto avviso all'interessato di dare comunicazione alle Autorità competenti del ritrovamento e della restituzione.

4. Per i residenti in altri Comuni viene effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza, evidenziando al Comune ricevente la necessità di informare l'interessato, di recarsi presso l'Organo di Polizia presso cui abbia presentato l'eventuale denuncia per dare notizia del ritrovamento. Qualora trattasi di documenti contenuti in borse o portafogli, vengono spediti solo i primi portando a conoscenza dell'interessato di quanto è rimasto in deposito presso l'Ufficio che potrà essere ritirato dallo stesso o da altra persona munita di delega scritta, entro 60 giorni, a partire dal ricevimento dell'avviso da parte del Comune di residenza. Decorso 60 giorni, senza che il proprietario si presenti, tali cose potranno essere distrutte, in quanto giudicate non più di interesse per il proprietario.

5. I documenti appartenenti a stranieri saranno inviati ai relativi Consolati o Ambasciate.

6. Le carte, permessi di soggiorno o assimilabili sono consegnati alla Questura del luogo del rilascio.

7. Quando il documento rinvenuto sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, carta di credito, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvede ad inviarli alla banca emittente, perché provveda alla riconsegna agli interessati. Stessa prassi viene 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.

8. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale, identificativa o certificativa, non sono registrati nell'apposito registro ma sono distrutti redigendo apposito verbale, a cura dell'ufficio, nei termini di 90 giorni dall'avvenuto ritrovamento, qualora non sia stato possibile individuarne il proprietario.

Art 7 - Restituzione delle cose ritrovate al proprietario

1. La restituzione delle cose mobili ritrovate al legittimo proprietario o al soggetto ad esso equiparato ai sensi dell'articolo 1 del presente regolamento e dell'art. 931 del Codice Civile è effettuata dal Servizio Economato, che le consegnerà nello stato in cui esse si trovano, senza obbligo di manutenzione delle stesse, secondo la procedura stabilita dai successivi commi.

2. Chi si dichiara legittimato al ritiro, durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del codice civile, ha l'obbligo di fornire al Servizio una descrizione dettagliata della cosa mobile ed esibire l'eventuale denuncia presentata alle autorità competenti.

3. Esperite le procedure di accertamento della legittimità del soggetto che ha avanzato la richiesta di ritiro della cosa, il Servizio compila l'apposito spazio del registro delle cose ritrovate, con le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona che ritira il bene, in cui verrà apposta la firma da parte del medesimo.

4. Qualora sia stata sporta denuncia è fatto avviso all'interessato di dare comunicazione alle Autorità competenti del ritrovamento e della restituzione.

5. In caso di decesso dell'avente causa, il Servizio provvede affinché le cose siano riconsegnate ad un legittimato per legge o agli eredi, purché muniti di autocertificazione attestante la condizione di eredi. Qualora gli eredi siano più d'uno, la cosa sarà consegnata, previa presentazione di delega a firma di tutti gli interessati.

6. Le cose depositate non possono essere restituite a minori od a persone che si trovino in manifesto stato d'incapacità, se non sono accompagnate da chi ne abbia l'assistenza o la rappresentanza.

7. Il Servizio fornisce informazioni solo sulle singole cose custodite e a richiesta del diretto interessato, cioè il legittimo proprietario, possessore, detentore e cittadino depositante. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti alla custodia delle cose senza l'autorizzazione degli addetti al Servizio.

8. Come previsto dall'articolo 930 del Codice Civile, il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata. Se tale somma o prezzo eccede €5,16, il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo.

9. Il proprietario deve provvedere, sotto la propria responsabilità, a pagare direttamente al ritrovatore la somma prevista per legge. Il prezzo della cosa ritrovata è determinata facendo riferimento al valore medio di mercato del bene, considerato anche il suo stato d'uso. Il Servizio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire tra il proprietario ed il ritrovatore.

Art. 8 – Spese di custodia della cose

1. Eventuali spese vive sostenute per il servizio di custodia delle cose dovranno essere rimborsate dal proprietario o ritrovatore.

2. Non sono previste spese di manutenzione delle cose tenute in custodia.

Art. 9 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione di cui al precedente art. 5 senza che il proprietario, il possessore o il detentore ad esso equiparati, si sia presentato, la cosa passa in proprietà al ritrovatore. Il Servizio Economato, entro i successivi 15 (quindici) giorni, provvede a mandare un avviso al ritrovatore con il quale lo invita, se interessato, a ritirare la cosa nello stato in cui essa si trova, entro il termine di 60 (sessanta) giorni.

2. In assenza di esplicita manifestazione di volontà di acquisire la proprietà della cosa entro il termine di cui al comma 1, decadono i diritti del ritrovatore.

3. La consegna della cosa al ritrovatore è subordinata al versamento delle eventuali spese di cui al precedente art. 8.

4. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa deve presentarsi munita di delega firmata dal ritrovatore, corredata di fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del delegante.

5. All'atto del ritiro della cosa il ritrovatore deve sottoscrivere l'apposito spazio del registro delle cose ritrovate.

Art. 10 - Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione comunale

1. Qualora il ritrovatore o il legittimo proprietario, o chi ad esso equiparato, non ritirino la cosa mobile ritrovata nei tempi indicati nel presente regolamento, ne diviene proprietaria l'Amministrazione Comunale.
2. Le cose divenute di proprietà dell'Amministrazione Comunale, su decisione della Giunta Comunale, possono:
 - a) essere alienate secondo le disposizioni in materia di vendita ai pubblici incanti;
 - b) essere destinate ad ausilio degli uffici dell'Amministrazione comunale, in tal caso vengono inventariate nel Registro degli inventari dei beni mobili;
 - c) essere devolute a enti e soggetti pubblici e/o privati, senza fini di lucro;
 - d) essere distrutte.
3. La destinazione della cosa mobile deve essere annotata sull'apposito registro delle cose ritrovate.

TITOLO III COSE ABBANDONATE

Art. 11 – Cose mobili abbandonate – definizione

1. Le cose destinate alla vendita (o che siano presumibilmente destinate alla vendita – la presunzione nasce dal genere di cose ritrovate, dal numero di cose ritrovate, dal fatto che risultino ancora confezionate, nonché dalle circostanze del ritrovamento), anche contenute in sacchi o borse, che siano state abbandonate su suolo pubblico o su aree private ad uso pubblico, anche in occasione di mercati, fiere o manifestazioni pubbliche di altro genere, le quali siano state rinvenute dal Corpo di Polizia Municipale del Comune o che la loro giacenza sia stata a loro segnalata da altro soggetto, e per le quali non si debba procedere a sequestro penale o amministrativo ai sensi delle norme di legge vigenti, quando 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 proprietaria del suolo e degli spazi su cui è avvenuto l'abbandono.

Art. 12 – Inventario e gestione delle cose abbandonate

1. Le cose descritte all'art. 11 sono depositate presso gli uffici del Corpo di Polizia Municipale del Comune e delle medesime è redatto apposito verbale di inventario con l'elenco delle singole cose, l'indicazione del numero, del giorno, del luogo ove sono state abbandonate e delle circostanze del ritrovamento.
2. Le cose disciplinate dal presente titolo e depositate presso gli uffici del Corpo di Polizia Municipale devono essere controllate, al fine di verificare se siano in possesso dei requisiti richiesti per la merce posta in vendita, disposti dal Codice del consumo a tutela del consumatore e delle altre normative concernenti la prevenzione e la repressione della vendita di merce con marchio contraffatto, priva di marchio SIAE o priva delle etichettature previste e la repressione della vendita abusiva in genere e che non provengano da furto.
3. Le cose depositate, catalogate e controllate, secondo le procedure degli artt. 11 e 12 comma 1 e 2 del presente regolamento, per le quali sia stato accertato sia il possesso dei requisiti necessari alla vendita, sia che non provengano da commercio abusivo o da furto, accompagnate da un verbale dal

quale emergano tutti e tre gli accertamenti, sono consegnate al Servizio Economato che procederà a registrarle nell'apposito registro delle cose ritrovate e ad inserirle nella prima pubblicazione utile.

4. Le cose depositate, catalogate e controllate, secondo le procedure degli artt. 11 e 12 comma 1 e 2 del presente regolamento, per le quali sia stato accertato il possesso dei requisiti necessari alla vendita, ma per le quali dalle circostanze del ritrovamento sia certo che provengano da commercio abusivo, accompagnate da un verbale dal quale emergano entrambi gli accertamenti, sono consegnate al Servizio Economato che procederà a registrarle nell'apposito registro delle cose ritrovate, ma non verranno pubblicate (in quanto non possono essere riconsegnate al legittimo proprietario venditore abusivo) e divengono immediatamente di proprietà dell'Amministrazione, che ne disporrà conformemente a quanto disciplinato dall'art. 10.

5. Le cose depositate, catalogate e controllate, secondo le procedure degli artt. 11 e 12 comma 1 e 2 del presente regolamento, e per le quali si accerti che non sono in possesso dei requisiti necessari per la vendita (fatti dei quali si dovrà dare atto in un apposito verbale) vengono smaltite entro i seguenti 30 giorni successivi al controllo.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e si applica anche a tutte le cose custodite alla predetta data.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni previgente disciplina in materia.
3. Per tutto quanto non regolamentato si fa riferimento alla normativa nazionale.



CITTA' DI PINEROLO

Città metropolitana di Torino

1) Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 18/11/2015, divenuta esecutiva il 7/12/2015, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 26/11/2015 al 11/12/2015), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

2) La predetta deliberazione n. 56 del 18/11/2015, contenente il testo del regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 14/12/2015 al 29/12/2015, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;
Il regolamento è entrato in vigore il giorno 30 dicembre 2015.

Pinerolo, 8 gennaio 2016

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE
(dott.ssa Danila GILLI)