

**COMUNE DI
GRESSONEY-SAINT-JEAN**

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



**Regolamento comunale per la gestione
degli oggetti smarriti**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.01.2013

Articolo 1 - gestione oggetti smarriti

1. L'Ufficio di Polizia Locale è incaricato della gestione degli 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 Gressoney-Saint-Jean, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.
2. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio di Polizia Locale deve essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione e le circostanze del ritrovamento. Tale verbale è redatto dall'ufficio stesso e sottoscritto da chi deposita l'oggetto.
3. Sono annotati su un apposito registro numerato, tutti gli oggetti eccetto chiavi, sciarpe, libri o simili, nonché gli oggetti minuti privi di valore come penne, pettini, foto, agendine e altro, secondo il prudente apprezzamento dell'addetto al Servizio. Su tale registro sono trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
4. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio di Polizia Locale provvede, dopo 48 ore di giacenza, alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura è seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, tra le quali i motivi di igiene.
5. Nel caso siano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'Ufficio di Polizia Locale avvisa le competenti autorità di P.S., oppure, ove sia opportuno, provvede alla distruzione immediata dell'oggetto.
6. L'Ufficio di Polizia Locale deve sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo, ove occorra, anche all'apertura di 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.
7. L'Ufficio di Polizia Locale non risponde di eventuali irregolarità che si possano verificare, quando la riconsegna a terzi degli oggetti è effettuata a cura di altri Organi o Enti.

Articolo 2 - oggetti di valore

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, saranno custoditi in apposita cassaforte e affidati alla diretta responsabilità dell'Ufficio di Polizia Locale.

Articolo 3 - pubblicità del ritrovamento

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 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 è pubblicato anche sul sito informatico dell'Ente.

Articolo 4 - restituzione documenti e oggetti

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di Gressoney-Saint-Jean, l'Ufficio di Polizia Locale è tenuto a inviare comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo; fanno eccezione i passaporti che sono inviati alla Questura di Aosta.
2. Per i residenti in altri Comuni, è effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di residenza, a mezzo posta.
3. Qualora trattasi di documenti all'interno di portafogli, libretti, o simili, si provvede al trasferimento anche di questi ultimi, purché di dimensioni ridotte.
4. Per quanto concerne documenti contenuti in borse, sono trasmessi solo i documenti e all'interessato è comunicato il deposito presso l'Ufficio di Polizia Locale 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 di Polizia Locale provvederà ad inviare i suddetti documenti ai consolati competenti, secondo le modalità di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.
6. Quando il documento in questione sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio di Polizia Locale provvede a inviare gli stessi alla banca emittente, affinché essa provveda alla riconsegna agli interessati. Stessa prassi è 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.

7. Tutti i documenti restano a disposizione degli interessati per un periodo massimo di novanta giorni dalla data di consegna all'Ufficio di Polizia locale, dopo di che si provvede alla trasmissione con appositi elenchi dei documenti stessi ai vari uffici che li hanno rilasciati.
8. Gli oggetti privi di valore, dopo un periodo massimo di giacenza di novanta giorni, possono essere alienati o inviati alla distruzione.

Articolo 5 - restituzione degli oggetti al proprietario

1. Spetta all'Ufficio di Polizia locale accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario, o un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa deve 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 di Polizia Locale 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 di Polizia Locale annota 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 dell'interessato che del ritiro è data comunicazione all'Ufficio o al Comando presso il quale è stato denunciato il furto di quanto ritirato.
5. Chi ritira l'oggetto sottoscrive il verbale per ricevuta.
6. Il pubblico non può accedere al Magazzino, né prendere visione di chiavi, foto, agende o altro, senza l'autorizzazione degli addetti all'Ufficio di Polizia locale. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.
7. L'Ufficio di Polizia Locale non è tenuto a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

Articolo 6 - tariffe

1. Sia il proprietario, sia il ritrovatore, ritirando l'oggetto depositato, devono pagare le spese occorse, come previsto dall'articolo 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 Gressoney-Saint-Jean, ovvero versamento alla tesoreria comunale.

Articolo 7 - acquisizione della proprietà delle cose da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione degli oggetti di valore, quest'ultimo, oppure il loro prezzo se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, sono messi a disposizione del ritrovatore, il quale li potrà ritirare entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso di riconsegna.
2. La consegna dell'oggetto alla persona che lo ha ritrovato è subordinata all'accertamento della sua identità personale e alle condizioni previste all'articolo 5 del presente regolamento.
3. Il ritrovatore, se per documentate cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, fa trascorrere i termini previsti per il ritiro degli oggetti di cui ai commi precedenti, può, in via del tutto eccezionale e se l'oggetto è ancora depositato presso l'Ufficio di Polizia Locale, inoltrare al Sindaco domanda per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti. Il ritrovatore può ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre 15 giorni dalla data del secondo avviso, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.

Articolo 8 - stima degli oggetti di valore

1. La valutazione degli oggetti è fatta d'ufficio. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante, è facoltà richiedere la valutazione da parte di un perito.
2. Qualora, nel lasso di tempo necessario per la stima, scadano i termini per il ritiro dell'oggetto, questi sono automaticamente prorogati.
3. Delle operazioni suindicate, come pure della stima del valore degli oggetti ed ogni altra formalità inerente il servizio, è fatta annotazione sul registro di cui all'articolo 1.

Articolo 9 - acquisizione della proprietà da parte del comune

1. Decorsi i termini previsti dall'articolo 7, comma 1, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo diventa di proprietà del comune di Gressoney-Saint-Jean.

2. L'Ufficio di Polizia locale, curerà, dopo un'opportuna scelta, la vendita degli oggetti a valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento. La vendita è effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio.
3. Gli oggetti privi di valore, divenuti di proprietà del comune di Gressoney-Saint-Jean, come borse, valige, buste con indumenti, vestiario, effetti personali, e/o altri oggetti simili, sono consegnati ad Associazioni di beneficenza o si provvede alla loro distruzione su autorizzazione del Dirigente del Servizio.
4. Tutte le somme di denaro residue, sono versate alla Tesoreria comunale e l'ufficio contabilità emette la relativa reversale per l'incasso. Il denaro straniero, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, è cambiato in valuta italiana e va a sommarsi all'importo sopra citato. Quando trattasi di denaro straniero di difficile negoziazione o costituito da monete metalliche straniere, è distrutto.

Articolo 10 - reperimento targhe

1. Quando sono depositate all'Ufficio di Polizia locale, targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati al P.R.A. si procede come segue:
 - A. per le targhe di veicoli immatricolati nella Provincia di Aosta, si procede con l'accertamento al P.R.A. per risalire al proprietario.
Se trattasi di persone residenti nel Comune si segue la procedura di cui all'articolo 4, comma 1; per i non residenti si segue invece quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, del presente regolamento.
 - B. per le targhe di veicoli immatricolati in altre province, l'Ufficio invierà, nei modi previsti dall'articolo 4 comma 2, le targhe agli uffici Provinciali della Motorizzazione Civile competenti per territorio.
Le targhe non ritirate nei termini previsti dall'articolo 4 comma 7, sono inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile seguendo le procedure previste da detto articolo.

Articolo 11 – disposizioni di rinvio e finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili, per la gestione degli oggetti smarriti attualmente giacenti presso l'Ufficio di Polizia locale.