

INDICE	INDICE
<p><i>Art. 1 Oggetto del regolamento2</i></p> <p><i>Art. 2 Ambito di applicazione.....2</i></p> <p><i>Art. 3 Consegna degli oggetti rinvenuti all'Ufficio Oggetti Smarriti2</i></p> <p><i>Art. 4 Documenti e oggetti privi di valore riconducibili a persone fisiche o giuridiche: registrazione, restituzione o eliminazione3</i></p> <p><i>Art. 5 Documenti e oggetti privi di valore non riconducibili a persone fisiche o giuridiche: temporaneo deposito, restituzione o eliminazione3</i></p> <p><i>Art. 6 Oggetti con valore: registrazione e restituzione4</i></p> <p><i>Art. 7 Pubblicità degli oggetti rinvenuti5</i></p> <p><i>Art. 8 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte del ritrovatore.....5</i></p> <p><i>Art. 9 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte dell'Amministrazione Comunale6</i></p> <p><i>Art. 10 Spese di custodia del bene e spese postali6</i></p> <p><i>Art. 11 Entrata in vigore6</i></p>	<p><i>Art. 1 Oggetto del regolamento e ambito di applicazione.....1</i></p> <p><i>Art. 2 Consegna all'Ufficio Oggetti Smarriti degli oggetti rinvenuti.....2</i></p> <p><i>Art. 3 Documenti e oggetti privi di valore riconducibili a persone fisiche o giuridiche: registrazione, restituzione o eliminazione..... 2</i></p> <p><i>Art. 4 Documenti e oggetti privi di valore non riconducibili a persone fisiche o giuridiche: temporaneo deposito, restituzione o eliminazione.....3</i></p> <p><i>Art. 5 Oggetti con valore: registrazione e restituzione.....3</i></p> <p><i>Art. 6 Veicoli rimossi per violazione al Codice della Strada o per esigenze di ordine pubblico.....4</i></p> <p><i>Art. 7 Pubblicità degli oggetti rinvenuti.....5</i></p> <p><i>Art. 8 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte del ritrovatore.....5</i></p> <p><i>Art. 9 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte dell'Amministrazione Comunale.....6</i></p> <p><i>Art. 10 Spese di custodia del bene e spese postali.....6</i></p>
<p>Art. 1 Oggetto del regolamento</p> <p>1. Il presente regolamento disciplina la gestione delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale, funzione di competenza del Sindaco a norma dell'art. 927 del Codice Civile, svolta tramite l'Ufficio Oggetti Smarriti del Settore Provveditorato.</p> <p>2. L'attività di gestione è svolta dall'Ufficio secondo quanto contemplato dal Codice Civile - Libro III “della proprietà” - Titolo II “della proprietà” - Capo III “dei modi di acquisto della proprietà” - Sezione I “dell’occupazione e dell’invenzione” Artt. 927 e seguenti e secondo le disposizioni e le modalità del presente regolamento.</p>	<p>Art. 1 Oggetto del regolamento e ambito di applicazione</p> <p>1. Il presente regolamento disciplina la gestione delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale, funzione di competenza del Sindaco a norma dell'art. 927 del Codice Civile, svolta tramite l'Ufficio Oggetti Smarriti del Settore Contratti, Appalti e Provveditorato.</p> <p>2. L'attività di gestione è svolta dall'Ufficio secondo quanto contemplato dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile e dal presente regolamento.</p> <p>3. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle cose mobili volontariamente abbandonate. Per tali oggetti va applicata la fattispecie di cui all’art. 923 del Codice Civile e quindi l’Amministrazione Comunale ne acquisisce la proprietà per</p>

	<p>occupazione senza alcuna formalità, disponendone l'acquisizione, la distruzione o l'alienazione.</p> <p>4. Tutte le "cose mobili" che non siano documenti, nel presente regolamento sono citate indifferentemente come oggetti o beni.</p>
<p>Art. 2 Ambito di applicazione</p> <p>1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle cose mobili rinvenute nell'ambito del territorio comunale.</p> <p>2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle cose mobili volontariamente abbandonate. Per tali oggetti va applicata la fattispecie di cui all'art. 923 del Codice Civile e quindi l'Amministrazione Comunale ne acquisisce la proprietà per occupazione senza alcuna formalità, disponendone la distruzione o l'alienazione.</p> <p>3. Ai fini del presente regolamento il termine "cose mobili", oltre ai documenti e agli oggetti, comprende anche il denaro, i motocicli, i ciclomotori e i velocipedi che non siano dei rottami.</p> <p>4. Tutte le "cose mobili" che non siano documenti, nel presente regolamento sono citati indifferentemente oggetti o beni.</p>	<p><i>UNITO ALL'ART. 1</i></p>
<p>Art. 3 Consegna degli oggetti rinvenuti all'Ufficio Oggetti Smarriti</p> <p>1. Quando la consegna di un oggetto di valore o presunto tale è effettuata dal cittadino che lo ha rinvenuto, l'Ufficio redige un verbale del quale rilascia copia al ritrovatore. Se non espressamente richiesto, non viene redatto alcun verbale per oggetti privi di valore commerciale (quali chiavi, scarpe, guanti, berretti, penne, agende, quaderni, libri, ecc.).</p> <p>2. Ogni oggetto che viene ritrovato e consegnato all'Ufficio da agenti della Polizia Municipale, da agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza, da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici, o altri Enti, deve essere accompagnato da un verbale di consegna contenente la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento; l'Ufficio provvede alla verifica della rispondenza degli oggetti trasmessi e descritti nel verbale di consegna e al</p>	<p>Art. 2 Consegna all'Ufficio Oggetti Smarriti degli oggetti rinvenuti</p> <p>1. Quando la consegna di un oggetto di valore o presunto tale è effettuata dal cittadino che lo ha rinvenuto, l'Ufficio redige un verbale del quale rilascia copia al ritrovatore. Se non espressamente richiesto, non viene redatto alcun verbale per oggetti che si presumono privi di valore commerciale.</p> <p>2. Ogni oggetto che viene ritrovato e consegnato all'Ufficio da agenti della Polizia Locale, da agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza, da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici, o altri Enti, deve essere accompagnato da un verbale di consegna contenente la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento. L'Ufficio provvede alla verifica della rispondenza degli oggetti trasmessi e descritti nel verbale di consegna e al contestuale rilascio di ricevuta di consegna.</p> <p>3. L'operatore incaricato verifica l'oggetto al fine di evitare il deposito presso</p>

contestuale rilascio di ricevuta di consegna.
3. L'operatore incaricato verifica sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo dove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valigie. Tale operazione è obbligatoria, al fine di evitare il deposito presso l'Ufficio di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili.

4. Gli oggetti consegnati quali zaini, borsoni, valigie o quant'altro in condizioni igieniche precarie, o la cui conservazione potrebbe indurre a problemi di carattere igienico sanitario, verranno contestualmente distrutti e di ciò verrà apposta annotazione nel relativo verbale di consegna.

5. Qualora pervengono all'Ufficio sostanze sospette nocive o pericolose verrà inviata tempestiva comunicazione all'Autorità competente.

6. L'Ufficio non risponde di eventuali danni alle cose o irregolarità che si sono verificati prima della consegna all'Ufficio o durante la restituzione degli oggetti effettuata da altri Enti o Organi ai quali l'Ufficio invia per competenza.

l'Ufficio di sostanze pericolose, nocive, deteriorabili o in condizioni igieniche precarie la cui conservazione potrebbe indurre a problemi di carattere igienico sanitario.

Art. 4 Documenti e oggetti privi di valore riconducibili a persone fisiche o giuridiche: registrazione, restituzione o eliminazione

1. I documenti di identificazione personale o i documenti comunque riconducibili a persone fisiche o giuridiche, anche se contenuti in portafogli, borse o simili, purché privi di somme di denaro, e comunque non depositati unitamente a oggetti di valore o presunti tali, vengono numerati e registrati nell'archivio informatico riservato agli oggetti privi di valore.

2. Per i suddetti documenti ed oggetti l'Ufficio invia tempestivamente comunicazione agli interessati affinché si presentino per il ritiro. Tali documenti ed oggetti resteranno quindi a disposizione dei legittimi proprietari per un periodo massimo di 90 giorni dall'avvenuto deposito.

3. Per i residenti in altri Comuni, su richiesta degli stessi interessati, i soli documenti di identificazione personale sono inviati per

Art. 3 Documenti e oggetti privi di valore riconducibili a persone fisiche o giuridiche: registrazione, restituzione o eliminazione

1. I documenti di identificazione personale e gli oggetti o i documenti comunque riconducibili a persone fisiche o giuridiche vengono sempre numerati e registrati in apposito archivio informatico.

2. I documenti e gli oggetti di cui al comma 1 riconducibili a soggetti residenti in altri Comuni e per i quali si ritenga poco agevole il ritiro presso l'Ufficio, vengono tempestivamente inviati – al fine degli adempimenti per la riconsegna ai legittimi proprietari - al Comune di rispettiva residenza, con apposita annotazione nell'archivio informatico.

3. Ai residenti nel Comune di Padova e nei Comuni limitrofi, e a quanti si ritiene possano comunque agevolmente provvedere al ritiro presso l'Ufficio (es. studenti dell'Università di Padova residenti fuori Regione), viene inviata, quando noto l'indirizzo di residenza, apposita

posta ordinaria al Comune di residenza.

4. L'invio tramite raccomandata di portafogli/portadocumenti e relativo contenuto direttamente ai legittimi proprietari può essere effettuato solo a seguito di richiesta

scritta e pagamento dei diritti di custodia e delle spese postali da parte dei destinatari.

5. Decorsi 90 giorni dall'avvenuto deposito, i documenti di identificazione personale non ritirati dai legittimi proprietari o spediti al Comune di residenza degli stessi verranno inviati agli uffici che li hanno rilasciati, mentre le tessere o i documenti che non hanno funzione legale identificativa o certificativa saranno distrutti rendendoli inservibili.

Trascorso il suddetto termine si procederà anche all'eliminazione di portafogli, borse, ecc. non ritirati dai proprietari.

6. Quando l'oggetto rinvenuto è la targa di un veicolo, l'Ufficio dopo aver acquisito tramite il Corpo di Polizia Locale le generalità del legittimo proprietario, provvede alla sua annotazione nell'archivio informatico degli oggetti privi di valore e al contestuale invito all'interessato per il ritiro. Le targhe non ritirate entro 90 giorni dalla data di registrazione saranno consegnate alla Motorizzazione Civile di Padova.

comunicazione di "invito al ritiro".

4. L'invio tramite raccomandata o altro metodo tracciabile di spedizione di portafogli/portadocumenti e relativo contenuto direttamente ai legittimi proprietari può essere effettuato solo a seguito di richiesta scritta e pagamento dei diritti di custodia e delle spese postali da parte dei destinatari.

5. Decorsi 90 giorni dall'avvenuta comunicazione di invito al ritiro i documenti di identificazione personale non ritirati dai legittimi proprietari e le tessere o i documenti che non hanno funzione legale identificativa o certificativa saranno distrutti rendendoli inservibili. Trascorso il suddetto termine si procederà anche all'eliminazione degli oggetti privi di valore commerciale non ritirati dai proprietari.

6. Quando l'oggetto rinvenuto è la targa di un veicolo, l'Ufficio dopo aver acquisito tramite il Corpo di Polizia Locale le generalità del legittimo proprietario, provvede alla sua annotazione nell'archivio informatico e al contestuale invito all'interessato per il ritiro. Le targhe non ritirate entro 90 giorni dalla data di registrazione saranno consegnate alla Motorizzazione Civile di Padova.

Art. 5 Documenti e oggetti privi di valore non riconducibili a persone fisiche o giuridiche: temporaneo deposito, restituzione o eliminazione

1. I documenti e gli oggetti privi di valore (quali portafogli, borse, zaini, chiavi, indumenti, materiale didattico, libri, occhiali, ecc.) depositati presso l'Ufficio e non immediatamente riconducibili a persone fisiche o giuridiche vengono suddivisi per data di deposito e ritrovatore.

2. Previa acquisizione da parte dell'operatore incaricato delle informazioni necessarie per verificarne con ragionevole certezza l'appartenenza, i suddetti documenti e oggetti vengono mostrati a quanti ne dichiarano lo smarrimento o il furto, e, solo in caso di riconoscimento, vengono numerati e registrati nell'archivio informatico riservato agli oggetti privi di valore e quindi restituiti agli interessati.

Art. 4 Documenti e oggetti privi di valore non riconducibili a persone fisiche o giuridiche: temporaneo deposito, restituzione o eliminazione

1. I documenti e gli oggetti privi di valore commerciale depositati presso l'Ufficio e non immediatamente riconducibili a persone fisiche o giuridiche vengono suddivisi per data di deposito con indicazione del ritrovatore.

2. Previa acquisizione da parte dell'operatore incaricato delle informazioni necessarie per verificarne con ragionevole certezza l'appartenenza, inclusa la corrispondenza dell'oggetto con la descrizione preventivamente fornita dall'interessato, i suddetti documenti e oggetti vengono mostrati a quanti ne dichiarano lo smarrimento o il furto, e, solo in caso di riconoscimento, vengono numerati e registrati nell'archivio

<p>3. Decorsi 90 giorni dall'avvenuto deposito si procederà all'eliminazione degli oggetti privi di valore commerciale non reclamati da alcuno; eventuali oggetti privi di valore che possano avere una qualche utilità, quali i capi di vestiario usato, gli occhiali usati, i libri usati, ecc., possono essere conferiti a enti caritatevoli o di utilità sociale.</p>	<p>informatico e quindi restituiti agli interessati.</p> <p>3. Decorsi 90 giorni dall'avvenuto deposito si procederà all'eliminazione degli oggetti privi di valore commerciale non reclamati da alcuno; eventuali oggetti privi di valore che possano avere una qualche utilità possono essere conferiti a organizzazioni del privato sociale, seguendo ove possibile un criterio di rotazione con preferenza per le Associazioni iscritte nel Registro Comunale delle libere forme associative, ovvero consegnati a enti pubblici per finalità di interesse generale.</p> <p>4. Eventuali oggetti rinvenuti nel territorio comunale dalla Polizia Locale che abbiano caratteristiche di rifiuto urbano verranno direttamente conferiti dall'agente ritrovatore al gestore del servizio di smaltimento rifiuti.</p>
<p>Art. 6 Oggetti con valore: registrazione e restituzione</p> <p>1. Ogni oggetto di valore o presunto tale ritrovato nel territorio comunale e consegnato all'Ufficio Oggetti Smarriti è numerato e registrato nell'archivio informatico riservato agli oggetti con valore.</p> <p>2. Qualora l'oggetto con valore sia riconducibile a persona fisiche o giuridiche, l'Ufficio invia tempestivamente comunicazione agli interessati affinché si presentino per il ritiro.</p> <p>3. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, tablet, notebook, ecc., sono custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio.</p> <p>4. Eventuali gioielli, il cui rinvenimento e deposito presso l'Ufficio Oggetti Smarriti è verosimilmente poco frequente, sono soggetti a stima da parte di un orefice di fiducia. Tale stima costituisce la base per la determinazione delle spese di custodia di cui al successivo art. 10.</p> <p>5. Al fine di evitare la giacenza in cassaforte di elevate somme di denaro, la quantità ivi depositata dovrà essere quella ritenuta</p>	<p>Art. 5 Oggetti con valore: registrazione e restituzione</p> <p>1. Ogni oggetto di valore o presunto tale ritrovato nel territorio comunale e consegnato all'Ufficio Oggetti Smarriti è numerato e registrato nell'archivio informatico.</p> <p>2. Qualora l'oggetto con valore sia riconducibile a persone fisiche o giuridiche, l'Ufficio invia tempestivamente comunicazione agli interessati affinché si presentino per il ritiro.</p> <p>3. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, tablet, notebook, ecc., sono custoditi in apposita cassaforte o nei magazzini allo scopo adibiti.</p> <p>4. Eventuali gioielli o monili, sono soggetti a stima da parte di un orefice di fiducia dell'Amministrazione. Tale stima costituisce la base per la determinazione delle spese di custodia di cui al successivo art. 10 o per l'eventuale successiva vendita.</p> <p>5. Al fine di evitare la giacenza in cassaforte di elevate somme di denaro, la quantità ivi depositata dovrà essere quella ritenuta sufficiente per garantire la normale operatività dell'Ufficio, secondo le indicazioni del Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato, mentre eventuali somme eccedenti dovranno</p>

sufficiente per garantire la normale operatività dell'Ufficio, secondo le indicazioni del Capo Settore Provveditorato, mentre eventuali somme eccedenti dovranno essere versate in un conto corrente bancario intestato al Provveditore già Economo del Comune come gestore di valori monetari di terzi.

6. Gli addetti dell'Ufficio, prima di procedere alla restituzione di un oggetto con valore, accertano che la persona che si presenta per il ritiro sia il legittimo proprietario, o un soggetto ad esso equiparato ai sensi dell'art. 931 del codice civile (possessore o detentore), o un legale rappresentante dei predetti o comunque persona delegata dagli stessi al ritiro.

7. Gli oggetti rinvenuti giacenti presso l'Ufficio Oggetti Smarriti, non immediatamente riconducibili a persone fisiche o giuridiche, possono essere visionati solo da coloro che esibiscono la denuncia di smarrimento o di furto con dettagliata descrizione del bene o comunque diano prova inconfutabile del possesso dello stesso; in tale caso l'addetto all'Ufficio fa prendere visione solo del bene verosimilmente corrispondente a quello descritto.

8. L'Ufficio annota le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui viene consegnato il bene. Inoltre informa l'interessato della necessità di dare notizia del ritrovamento alle autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia del furto o di smarrimento.

9. In caso di decesso dell'avente causa, gli oggetti di effettiva proprietà del defunto possono essere riconsegnati agli eredi purché muniti di regolare attestazione in tal senso (la condizione di erede è autocertificabile); trascorso il termine annuale di giacenza, in caso di materiale impossibilità di risalire agli eredi o in caso di mancato ritiro dei beni da parte degli stessi entro 30 giorni dalla comunicazione, gli oggetti vengono acquisiti nella disponibilità dell'Ente.

10. L'Ufficio informa il soggetto che ritira il bene ritrovato che, ai sensi dell'art. 930 del

essere versate in un conto corrente bancario dedicato finalizzato alla gestione di valori monetari di terzi.

6. Gli addetti dell'Ufficio, prima di procedere alla restituzione di un oggetto con valore, accertano che la persona che si presenta per il ritiro sia il legittimo proprietario o comunque persona delegata dallo stesso al ritiro. Su richiesta scritta del soggetto esercente la potestà genitoriale potranno essere consegnati gli oggetti anche a persone minorenni che abbiano compiuto 14 anni di età.

7. Gli oggetti rinvenuti giacenti presso l'Ufficio Oggetti Smarriti, non immediatamente riconducibili a persone fisiche o giuridiche, possono essere visionati solo da coloro che esibiscono la denuncia di smarrimento o di furto con dettagliata descrizione del bene o comunque diano prova del precedente possesso dello stesso. In tale caso l'addetto all'Ufficio fa prendere visione solo del bene verosimilmente corrispondente a quello descritto.

8. L'Ufficio annota le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui viene consegnato il bene. Inoltre informa l'interessato della necessità di dare notizia del ritrovamento alle autorità competenti presso le quali è stata presentata la denuncia del furto o di smarrimento.

9. In caso di decesso dell'avente causa, gli oggetti di effettiva proprietà del defunto vengono riconsegnati all'erede; in caso di presenza di più eredi gli stessi dovranno conferire con apposita dichiarazione una delega al ritiro degli oggetti ad uno degli eredi. Trascorso il termine annuale di giacenza, in caso di materiale impossibilità di risalire agli eredi o in caso di mancato ritiro dei beni da parte degli stessi entro 90 giorni dalla comunicazione, si applica l'art. 929 del codice civile.

10. L'Ufficio informa il soggetto che ritira il bene ritrovato che, ai sensi dell'art. 930 del Codice Civile, spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio commisurato alla somma o al prezzo della cosa ritrovata. Qualora nel verbale di consegna sia già esplicitata la volontà del ritrovatore di richiedere detta ricompensa con

<p>Codice Civile, spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio commisurato alla somma o al prezzo della cosa ritrovata. A tale fine l'Ufficio si limita a comunicare al proprietario i dati anagrafici e un recapito del ritrovatore, ma rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono poi scaturire tra le parti.</p> <p>11. Non spetta alcun premio per i ritrovamenti effettuati durante l'espletamento del servizio da parte delle forze dell'ordine, dei dipendenti di enti pubblici, dei dipendenti di aziende di trasporto o conducenti di veicoli in servizio di trasporto pubblico, di custodi ed inservienti di pubblici uffici.</p>	<p>contestuale autorizzazione alla comunicazione dei propri dati personali al proprietario della cosa ritrovata, l'Ufficio comunica a quest'ultimo i dati anagrafici e i recapiti del ritrovatore, informando di ciò il ritrovatore stesso, rimanendo del tutto estraneo ai rapporti che possono poi scaturire tra le parti.</p> <p>11. Non spetta alcun premio per i ritrovamenti effettuati in relazione all'espletamento del servizio da parte delle forze dell'ordine, da incaricati di pubblico servizio ancorchè su base volontaria, dai dipendenti di enti pubblici, dai dipendenti di aziende di trasporto o conducenti di veicoli in servizio di trasporto pubblico, dai custodi ed addetti alle pulizie di ambienti e mezzi pubblici.</p>
	<p>Art. 6 Veicoli rimossi per violazione al Codice della Strada o per esigenze di ordine pubblico</p> <p>1. La Polizia Locale provvede periodicamente alla rimozione di velocipedi e veicoli per la micro mobilità elettrica che occupano illegittimamente il suolo pubblico o di pubblico passaggio nei seguenti casi:</p> <p>a) per violazione del Codice della Strada o del Regolamento di Polizia Urbana e per la civile convivenza in città;</p> <p>b) I veicoli siano da ritenersi abbandonati e/o considerabili rifiuto in quanto sprovvisti delle caratteristiche necessarie per la circolazione;</p> <p>c) per esigenze di ordine pubblico segnalate dall'Autorità di Pubblica Sicurezza.</p> <p>2. Salvo quanto previsto dal precedente comma 1, lett. a), e in caso di interventi per la rimozione massiva di veicoli, la Polizia Locale provvede a dare preventiva informazione alla cittadinanza delle date in cui è prevista la rimozione di veicoli ai sensi del comma 1, con pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale e con altre idonee modalità di comunicazione.</p> <p>3. L'avvenuta rimozione del veicolo viene resa nota con affissione di un apposito adesivo sul luogo, che contiene le informazioni necessarie per il recupero del bene e le conseguenze del mancato ritiro nei termini.</p> <p>Nel caso sia possibile risalire al legittimo possessore la Polizia Locale provvede a</p>

	<p>contattare lo stesso per la riconsegna del bene.</p> <p>La restituzione del bene avverrà previo pagamento nei casi previsti dei diritti di custodia e con notifica delle eventuali sanzioni amministrative.</p> <p>4. Nei casi di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 1, comma 2, DPR 189/2001, decorsi tre mesi dall'avvenuta rimozione, in mancanza di ritiro dello stesso da parte di chi ne aveva il legittimo possesso, il bene viene considerato abbandonato e conseguentemente viene acquisito nella disponibilità del Comune ai sensi dell'art. 923 del codice civile, che provvederà alla successiva vendita tramite asta pubblica o al conferimento in discarica nel caso si tratti di rottame.</p>
<p>Art. 7 Pubblicità degli oggetti rinvenuti</p> <p>1. Le forme di pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 928 del Codice Civile e sono realizzate mediante pubblicazione mensile di apposito elenco descrittivo all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>2. Per gli oggetti con valore è prevista una descrizione specifica unita per unità, mentre per i beni privi di valore viene reso noto genericamente il deposito presso l'Ufficio.</p>	<p>Art. 7 Pubblicità degli oggetti rinvenuti</p> <p>1. Le forme di pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 928 del Codice Civile e sono realizzate mediante pubblicazione mensile di apposito elenco descrittivo all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>2. Per gli oggetti con valore è prevista una descrizione specifica per ogni singolo oggetto e/o la pubblicazione di una immagine, mentre per i beni privi di valore viene reso noto genericamente il deposito presso l'Ufficio con sommaria descrizione.</p> <p>3. Il Comune incentiva l'accessibilità alle informazioni relative agli oggetti smarriti anche mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche e canali social deputati.</p>
<p>Art. 8 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte del ritrovatore</p> <p>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, che a norma dell'art. 929 del Codice Civile ne acquista la proprietà.</p> <p>2. Il ritrovatore è tenuto ritirare il bene entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione della messa a disposizione del bene stesso, pena l'acquisizione nella</p>	<p>Art. 8 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte del ritrovatore</p> <p>1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione di cui all'art. 7 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, che a norma dell'art. 929 del Codice Civile ne acquista la proprietà. Nel caso di dispositivi contenenti dati personali e/o sensibili (quali tablet, smartphone, telefoni cellulari etc.), si procederà alla eliminazione dei dati con spesa a carico del ritrovatore. Ove non sia</p>

<p>disponibilità dell'Ente.</p> <p>3. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità.</p> <p>4. Gli agenti di Polizia Municipale, delle Autorità di Pubblica Sicurezza e gli operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici non hanno titolo ad acquistare la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio.</p>	<p>possibile l'eliminazione certa dei dati contenuti in memoria, a tutela della riservatezza dei dati si procederà allo smaltimento del bene che non potrà quindi essere consegnato al ritrovatore.</p> <p>2. Il ritrovatore è tenuto ritirare il bene entro 90 giorni dalla comunicazione con la quale l'Ufficio Oggetti Smarriti segnala che il bene ritrovato è disponibile per la consegna. La comunicazione avviene preferibilmente in via telematica (tramite telefono; messaggi; posta elettronica etc.) oppure per posta ordinaria. Decorso 90 giorni senza che il ritrovatore si sia presentato per il ritiro del bene, questo viene acquisito nella disponibilità del Comune ai sensi dell'art 923 del codice civile.</p> <p>3. Nel caso non sia stato possibile effettuare la comunicazione al ritrovatore per mancanza di recapito, e comunque in ogni circostanza in cui il ritrovatore non risulti rintracciabile, è in ogni caso onere del ritrovatore attivarsi entro il termine di 90 giorni per il ritiro del bene, decorrenti dalla data in cui il bene è disponibile per la consegna; decorso tale termine il bene viene acquisito nella disponibilità del Comune ai sensi dell'art. 923 del codice civile.</p> <p>4. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità.</p> <p>5. Non hanno titolo ad acquistare la proprietà dei beni rinvenuti in relazione all'espletamento del servizio gli appartenenti alle forze dell'ordine, gli incaricati di pubblico servizio ancorché su base volontaria, i dipendenti di enti pubblici, i dipendenti di aziende di trasporto o conducenti di veicoli in servizio di trasporto pubblico, i custodi ed addetti alle pulizie di ambienti e mezzi pubblici.</p>
<p>Art. 9 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte dell'Amministrazione Comunale</p> <p>1. Il Comune diviene proprietario degli oggetti o del loro prezzo, qualora le circostanze ne abbiano richiesto la vendita, quando ricorrano i seguenti eventi:</p> <p>a) nessuno ne abbia richiesto la restituzione entro un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio;</p> <p>b) siano trascorsi i termini previsti</p>	<p>Art. 9 Acquisto della proprietà dell'oggetto con valore da parte dell'Amministrazione Comunale</p> <p>1. Il Comune diviene proprietario ai sensi dell'art. 923 del codice civile degli oggetti o del loro prezzo, qualora le circostanze ne abbiano richiesto la vendita, quando ricorrano i seguenti eventi:</p> <p>a) il proprietario non ne abbia richiesto la restituzione entro un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione dell'avviso di ritrovamento</p>

<p>dall'articolo 8 senza che il ritrovatore abbia ritirato l'oggetto.</p> <p>2. I beni acquisiti nella disponibilità dell'Ente sono alienati tramite asta pubblica e il ricavato delle vendite viene versato presso la Tesoreria Comunale; l'asta pubblica può essere svolta anche con l'ausilio dell'Istituto Vendite Giudiziaria del Tribunale di Padova previa convenzione.</p> <p>3. Eventuali beni rimasti invenduti o invendibili sono proposti ad enti o associazioni di volontariato che si occupano di emarginazione sociale e povertà e qualora non siano di interesse verranno conferiti in discarica redigendo apposito verbale.</p>	<p>prevista dall'art. 7;</p> <p>b) siano trascorsi i termini previsti dall'articolo 8 commi 2 e 3 senza che il ritrovatore abbia ritirato l'oggetto;</p> <p>c) il proprietario non ne abbia richiesto la restituzione entro tre mesi nei casi previsti dall'art. 6.</p> <p>2. I beni acquisiti nella disponibilità dell'Ente sono alienati tramite asta pubblica e il ricavato delle vendite viene versato presso la Tesoreria Comunale; l'asta pubblica può essere svolta anche tramite appositi Istituti di Vendita, previa convenzione.</p> <p>3. Eventuali beni rimasti invenduti o invendibili possono essere destinati a organizzazioni del privato sociale, seguendo ove possibile un criterio di rotazione con preferenza per le Associazioni iscritte nel Registro Comunale delle libere forme associative. Per verificare l'interesse da parte di organizzazioni del privato sociale o altri enti si procede di norma con apposito avviso pubblico. Nel caso non pervengano domande si provvede direttamente alla cessione degli oggetti ad associazioni che ne facciano successiva richiesta o al loro smaltimento.</p> <p>4. Nel caso in cui il Comune acquisisca la proprietà di dispositivi contenenti dati personali e/o sensibili (quali tablet, smartphone, telefoni cellulari etc.), ove non sia possibile l'eliminazione certa dei dati contenuti in memoria, si provvede allo smaltimento del bene.</p>
<p>Art. 10 Spese di custodia del bene e spese postali</p> <p>1. Ai sensi dell'art. 929 del Codice Civile 2° comma, il proprietario o il ritrovatore per il ritiro dell'oggetto rinvenuto deve pagare una somma a titolo di rimborso per le spese occorse per la custodia/deposito.</p> <p>2. L'importo di tale rimborso denominato "diritto di custodia" viene stabilito in relazione al valore del bene e al periodo di custodia presso l'ufficio o il magazzino dell'Ufficio Oggetti Smarriti e comprende anche la spesa postale per l'avviso del ritrovamento.</p> <p>3. L'Amministrazione provvede all'adeguamento della struttura tariffaria del</p>	<p>Art. 10 Spese di custodia del bene e spese postali</p> <p>1. Ai sensi dell'art. 929 del Codice Civile 2° comma, il proprietario o il ritrovatore per il ritiro dell'oggetto rinvenuto deve pagare una somma a titolo di rimborso per le spese occorse per la custodia/deposito.</p> <p>2. L'importo di tale rimborso denominato "diritto di custodia" viene stabilito per il proprietario in relazione al valore del bene e al periodo di custodia presso l'ufficio o il magazzino dell'Ufficio Oggetti Smarriti, mentre per il ritrovatore viene sempre stabilito nella misura minima prevista per gli oggetti senza valore.</p>

<p>diritto di custodia in essere secondo il criterio di cui al precedente comma.</p> <p>4. I proprietari o i ritrovatori sono tenuti a corrispondere in via anticipata le spese postali interamente da sostenere nel caso venga chiesta la spedizione a domicilio del bene.</p> <p>5. I diritti di custodia sono di norma pagati al momento del ritiro del bene direttamente presso l'Ufficio Oggetti Smarriti ove è tenuto un servizio di cassa.</p>	<p>3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 comma 4, il valore del bene viene quantificato discrezionalmente dall'ufficio in base alle condizioni d'uso dello stesso e tenuto conto dei prezzi di mercato. Le modalità di determinazione del corrispondente diritto di custodia sono approvate periodicamente con apposita deliberazione di Giunta Comunale.</p> <p>4. I proprietari o i ritrovatori sono tenuti a corrispondere in via anticipata le spese postali da sostenere nel caso venga chiesta la spedizione a domicilio del bene.</p> <p>5. I diritti di custodia sono di norma pagati al momento del ritiro del bene direttamente presso l'Ufficio Oggetti Smarriti ove è tenuto un servizio di cassa o in maniera telematica/elettronica.</p>
<p>Art. 11 Entrata in vigore</p> <p>1. Il presente regolamento entra in vigore al 1° del mese successivo all'intervenuta esecutività della deliberazione approvata.</p>	