

**COMUNE DI SORRENTO**  
**Provincia di Napoli**

ORIGINALE /~~COPIA~~ DI VERBALE DELIBERAZIONE CONSILIARE

**N. 50 DEL 29.9.2008**

OGGETTO: Regolamento comunale per il funzionamento del servizio " Oggetto smarriti "-

L'anno duemilaotto e questo giorno ventinove del mese di settembre alle ore 18,00 nella sala delle adunanze consiliari della Casa Comunale a seguito di invito diramato in data 24.9.2008 prot.37382 dal Presidente del C.C. Avv. DE MARTINO Gianluigi si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria pubblica, di prima convocazione.

Presiede la seduta il Consigliere comunale DE MARTINO Gianluigi nella qualità di Presidente del C.C. .

Dei Consiglieri comunali sono presenti n. 13 oltre il Sindaco ed assenti n.7.

N. D'Ord. COGNOME E NOME	P	A	N. D'Ord. COGNOME E NOME	P	A
FIORENTINO Marco - SINDACO – presente -					

1	STINGA Giuseppe	SI	
2	GARGIULO Vincenzo		SI
3	FIORENTINO Lorenzo	SI	
4	DI LEVA Paola	SI	
5	RUSSO F. Saverio	SI	
6	GARGIULO Umberto	SI	
7	MAURO Luigi	SI	
8	IACCARINO Giovanni		SI
9	DE MARTINO Gianluigi	SI	
10	CUOMO Federico		SI

11	ACAMPORA Mario	SI	
12	TERMINIELLO Antonino		SI
13	GARGIULO Federico		SI
14	GARGIULO Luigi	SI	
15	MORETTI Emilio	SI	
16	RUSSO Christian	SI	
17	PONTECORVO Mariano		SI
18	MARZUILLO Emiliostefano	SI	
19	GARGIULO Ivan	SI	
20	ESPOSITO Torquato		SI

Giustificano l'assenza i Sigg.ri Consiglieri comunali: PONTECORVO Mariano – ESPOSITO Torquato.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Andrea CICCONE, incaricato della redazione del verbale.

Partecipano alla seduta gli Assessori: DE ANGELIS Maria Teresa – FIORENTINO Rosario – BIANCHI Raffaele.

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

Il Presidente introduce l'argomento avente per oggetto " Regolamento comunale per il funzionamento del servizio " Oggetto smarriti "-

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione che si allega;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica ex art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000 che si allega;

**VISTO** il parere di regolarità contabile ex art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000 che si allega;

**UDITO** l'intervento del Sindaco riportato nel testo del resoconto integrale della seduta trascritto dai nastri registrati che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

con la seguente votazione espressa per alzata di mano:

Consiglieri presenti: n.13 oltre il Sindaco

Consiglieri assenti: n.7

Voti favorevoli: n.12

Voti contrari: n.0

Astenuti: n.2 ( MAURO Luigi – GARGIULO Ivan )

### **DELIBERA**

in conformità della proposta .

Polizia Municipale

**OGGETTO: Regolamento Comunale per il funzionamento del servizio "Oggetti smarriti".  
Proposta di deliberazione.**

**Il sottoscritto Sindaco, Marco Fiorentino,**

**PREMESSO CHE** nell'ambito del Comando di Polizia Locale ed alle sue dipendenze opera il "Servizio 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 Sorrento, a norma delle disposizioni contenute nel codice civile;

**RITENUTO** opportuno e necessario disciplinare e regolamentare il funzionamento dell' Ufficio "Oggetti smarriti" del Comune di Sorrento, nonché le modalità di restituzione degli stessi, mediante l'adozione di uno specifico regolamento comunale.

**RITENUTO** che l'allegato schema di regolamento predisposto dal Dirigente del III Dipartimento risponde a tutti i requisiti di cui sopra;

**DATO ATTO** che l'approvazione di tale regolamento rientra nella competenza del Consiglio Comunale a mente dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs 18/08/2000 n. 267,

**propone di deliberare**

1. di approvare il "Regolamento per il funzionamento del servizio "Oggetti smarriti" del Comune di Sorrento, composto da n. 22 (ventidue) articoli, secondo il testo allegato sub lettera A, quale parte integrante e sostanziale della presente.
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa.
3. Di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

**IL SINDACO**  
Marco Fiorentino



ALLEG. A

*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

---

Polizia Municipale

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO "OGGETTI SMARRITI"**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_)

## **Indice**

Titolo Primo – Disposizioni Generali

Titolo Secondo – Biciclette e simili

Titolo Terzo – Pubblicità del ritrovamento

Titolo Quarto – Restituzione documenti

Titolo Quinto – Restituzione degli oggetti al proprietario

Titolo Sesto – Tariffe

Titolo Settimo – Acquisizione della proprietà delle cose da parte del ritrovatore

Titolo Ottavo – Stima degli oggetti di valore

Titolo Nono – Acquisizione della proprietà da parte del Comune

Titolo Decimo – Reperimento Targhe

Titolo Undicesimo – Entrata in vigore.

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Titolo primo

#### Articolo 1

1. Nell'ambito del Comando di Polizia Locale ed alle sue dipendenze opera il "Servizio 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, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.

#### Articolo 2

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso il Comando di Polizia Locale dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna, con la descrizione e le circostanze del ritrovamento, redatto in modo comprensibile dall'operatore che ha ritrovato l'oggetto od a cui è stato affidato lo stesso. Nel caso di consegna da parte di cittadini direttamente agli Uffici del Comando di Polizia Locale saranno i dipendenti individuati dal Dirigente a redigere il relativo verbale poi sottoscritto da chi deposita l'oggetto.
2. Verranno 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 ed altro secondo la valutazione da "buon padre di famiglia" del/dei Responsabili del Servizio individuato/i dal Dirigente competente ed in relazione alle esigenze del Comando di Polizia Locale. Su tale registro verranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
3. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile il Comando di Polizia Locale per il tramite del/dei Responsabili del Servizio provvede, dopo 24 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, tra le quali motivi di igiene.
4. Nel caso vengano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, dovranno essere avvisate le competenti autorità di P.S., oppure, ove sia opportuno, alla distruzione immediata dell'oggetto.

#### Articolo 3

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, saranno custoditi in apposito locale ed affidati al/ai Responsabili del Servizio.

#### Articolo 4

1. 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. Se si dovesse presentare qualcuno con oggetto di cui sopra, saranno coinvolte le competenti Autorità del locale Commissariato di P.S. o della Stazione – Comando dei CC..

#### Articolo 5

1. I dipendenti individuati dal Dirigente dovranno 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.

#### Articolo 6

1. Il Servizio e quindi il Comando di Polizia Locale non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare quando la riconsegna a terzi degli oggetti è effettuata da altri Organi od Enti.

### BICICLETTE E SIMILI

#### Titolo secondo

#### Articolo 7

1. Vengono assimilate alle cose mobili le biciclette e simili.
2. Presso i locali del Comando di Polizia Locale o in altro sito individuato dal Dirigente del relativo Dipartimento verranno depositati solo le biciclette che risultino negative al controllo furto.

#### Articolo 8

1. Un mese prima della scadenza prevista dall'art. 929 del C.C. sarà fatto un ulteriore accertamento sul furto del velocipede; se risulterà negativo verrà invitato il ritrovatore, il quale potrà ritirare il mezzo nei termini previsti dal presente regolamento.

#### Articolo 9

1. Il cittadino che subisce il furto della propria bicicletta dovrà presentarsi presso i locali del Comando di Polizia Locale con la denuncia del furto subito sporta presso le autorità di P.S.; potrà inizialmente prendere visione delle fotografie delle biciclette giacenti presso l'ufficio; qualora trovasse fra quelle catalogate una bicicletta simile alla sua, se i dati e la descrizione contenuti nella denuncia corrispondono, potrà prenderne visione .

## Articolo 10

1. Sia il proprietario, sia il ritrovatore per il ritiro dei velocipedi dovranno pagare le spese di deposito previste dalle tariffe vigenti al momento.

## PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

### Titolo terzo

## Articolo 11

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

## RESTITUZIONE DOCUMENTI

### Titolo quarto

## Articolo 12

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune, il Servizio provvederà ad inviare comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo; fanno eccezione i passaporti che verranno inviati al Locale Comm.P.S.
2. Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza a mezzo posta.
3. Qualora trattasi di documenti all'interno di portafogli, libretti, o simili verrà provveduto al trasferimento anche di questi ultimi, purché di dimensioni ridotte.
4. Per quanto concerne documenti contenuti in borse, verranno trasmessi solo i documenti e l'interessato sarà portato a conoscenza del deposito presso i locali del Comando 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 il Servizio provvederà ad inviare i suddetti documenti ai consolati competenti secondo le modalità di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

## Articolo 13

1. Quando il documento in questione sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, il/i Responsabili del Servizio provvederanno 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.

#### Articolo 14

1. Tutti i documenti resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di novanta giorni dalla data di consegna al Servizio, dopo di che si provvederà alla trasmissione con appositi elenchi dei documenti stessi ai vari uffici che li hanno rilasciati.
2. Gli oggetti privi di valore di cui all'art. 2, dopo un periodo massimo di giacenza di novanta giorni, saranno alienati ed inviati alla distruzione.

### RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

#### Titolo quinto

#### Articolo 15

1. L'addetto/i al Servizio (Responsabili del Servizio) devono 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. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa dovrà 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'addetto 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'addetto al Servizio, 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 che verrà avvertito l'Ufficio od il Comando presso il quale è stato denunciato il furto di quanto ritirato.
5. Chi ritira l'oggetto firmerà sul verbale per ricevuta.

#### Articolo 16

1. Il pubblico non può accedere ai locali ove sono custoditi gli oggetti, ne' prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti al Servizio. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.
2. L'addetto al Servizio non è tenuto a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati

### TARIFFE

#### Titolo sesto

#### Articolo 17

1. Sia il proprietario, sia il ritrovatore, ritirando l'oggetto depositato, devono pagare le spese occorse, come previsto dall'art. 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 Sorrento.

1. Decorsi i termini previsti dall'art. 18 comma 1, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale,.
2. Il Servizio Oggetti Smarriti, curerà, dopo una opportuna scelta, la vendita degli oggetti a valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento. La vendita verrà effettuata con determinazione del Dirigente del Servizio .
3. Gli oggetti privi di valore, 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 o si provvederà alla loro distruzione su autorizzazione del Dirigente del Servizio
4. Tutte le somme di denaro residue, verranno versate alla Cassa Comunale e l'ufficio Ragioneria emetterà la relativa reversale per l'incasso.
5. 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 distrutto.

## REPERIMENTO TARGHE

### Titolo decimo

#### Articolo 21

1. Quando vengono depositate presso il Servizio, targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati al P.R.A. si procederà come segue:
  - A. per le targhe di veicoli immatricolati nella Provincia di Napoli, il Servizio provvederà agli opportuni accertamenti tramite collegamento telematico con il P.R.A. per risalire al proprietario.

Se trattasi di persone residenti nel Comune si seguirà quanto previsto dall'art. 12 comma 1; per i non residenti si seguirà invece quanto previsto dall'art. 12 comma 2.
  - B. per le targhe di veicoli immatricolati in altre province, il Servizio invierà, nei modi previsti dall'art. 12 comma 2, le targhe agli uffici Provinciali della Motorizzazione Civile competenti per territorio.

Le targhe non ritirate nei termini previsti dall'art. 14, verranno inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile seguendo le procedure previste da detto articolo.

## ENTRATA IN VIGORE

### Titolo undicesimo

#### Articolo 22

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva, è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio, ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione secondo le norme attualmente vigenti.



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

Seduta del Consiglio Comunale del 29 SET. 2008

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: Approvazione del Regolamento per il funzionamento del servizio "oggetti smarriti" presso Comando di Polizia Locale.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**(Art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)**

Si esprime parere favorevole.

Sorrento , 3/7/2008

**IL DIRIGENTE DEL III^ DIPARTIMENTO**

**Dott. Antonip Marcia**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**(Art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)**

Si esprime parere favorevole

Sorrento , 3/7/2008

**IL DIRIGENTE DEL I^ DIPARTIMENTO**

**Dott. Donato Sarno**

non si consente all'invalido di posare la macchina, l'unico problema è che non si può rilasciare il permesso personalizzato, vale a dire nei pressi dell'abitazione, ma è chiaro che rimarranno a Piazza Sant'Antonino tre posti di invalidi, anzi quando toglieremo i motorini secondo me dovremmo mettere qualcuno in più e così via, l'unica cosa che non saranno personalizzati, ma saranno nella disponibilità degli invalidi residenti. Penso che questa sia la logica.

IL PRESIDENTE - Bene fatto questo chiarimento procediamo quindi alla votazione. Chi è favorevole alla proposta così come modificata?

IL SEGRETARIO - Tredici.

IL PRESIDENTE - Astenuti?

IL SEGRETARIO - Due astenuti.

IL PRESIDENTE - Bene si passa all'argomento sei. - **Regolamento comunale per il funzionamento del servizio Oggetti Smarriti** -

IL SINDACO - Propone di approvare il regolamento per il funzionamento del servizio, Oggetti smarriti, del Comune di Sorrento, composto da 22 articoli, secondo il testo allegato sub lettera A, quale parte integrante sostanziale della presente. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa. Questo è un regolamento che mancava per quanto banale diciamo perché comune a tutte le città, insomma penso che sia stato fatto un lavoro di ricerca su Internet che riguardava altre città e sarebbe opportuno dotarci di questo regolamento, perché capita non di rado, che qualcuno possa portare presso il Comando dei Vigili oggetti smarriti.

IL PRESIDENTE - Si procede quindi alla votazione in assenza di interventi. Chi è favorevole?

IL SEGRETARIO - Dodici.

IL PRESIDENTE - Contrari? Astenuti?

IL SEGRETARIO - Due.

Del che è verbale.

~~IL PRESIDENTE~~  
~~Avv. Gianluigi DE MARTINO~~

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Andrea CICCONE

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto Segretario Generale che, giusta relazione del messo comunale, copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 21 OTT. 2008 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al 5 NOV. 2008  
Dal Municipio li, 21 OTT. 2008

~~IL SEGRETARIO GENERALE~~  
L'ADDETTO ~~ALLA~~ PUBBLICAZIONE

---

### ESECUTIVITA'

La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi e per gli effetti di legge.

Dal Municipio li, 10 NOV. 2008

~~IL SEGRETARIO COMUNALE~~

---

La presente delibera viene ripubblicata per giorni 15 dal 10 NOV. 2008 al 25 NOV. 2008

Dal Municipio li, 10 NOV. 2008

~~IL SEGRETARIO COMUNALE~~

---

Ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 10 NOV. 2008 al 25 NOV. 2008  
e contro di essa **NON** sono state presentate opposizioni.

Dal Municipio li, 10 NOV. 2008

~~IL SEGRETARIO GENERALE~~