



**CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO**



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI ABBANDONATI E  
RINVENUTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO**

**(APPENDICE RELATIVA ALLA GESTIONE DEI VELOCIPEDI ABBANDONATI)**

**INDICE**

Art.	1	- Oggetto del regolamento e disposizioni generali.
Art.	2	- Ambito d'applicazione ed esclusioni.
Art.	3	- Profili inerenti la registrazione dei beni rinvenuti.
Art.	4	- Beni rinvenuti e consegnati all'Amministrazione Comunale da propri operatori, soggetti pubblici esterni o da soggetti privati operanti per essa.
Art.	5	- Profili operativi inerenti la procedura di trattamento e gestione dei beni rinvenuti.
Art.	6	- Profili operativi per la custodia e la gestione di beni di valore rinvenuti.
Art.	7	- Beni rinvenuti con caratteristiche particolari comportanti la necessaria gestione da parte di altro soggetto.
Art.	8	- Beni rinvenuti con caratteristiche di deperibilità.
Art.	9	- Restituzione di documenti.
Art.	10	- Pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito.
Art.	11	- Procedura per la restituzione dei beni rinvenuti.
Art.	12	- Restituzione delle beni rinvenuti al proprietario.
Art.	13	- Restituzione dei documenti.
Art.	14	- Richiesta da parte del ritrovatore del premio di legge.
Art.	15	- Stato del bene rinvenuto.
Art.	16	- Spese di custodia del bene.
Art.	17	- Procedure per il ritiro in caso di acquisto della proprietà del bene ritrovato da parte del ritrovatore.
Art.	18	- Acquisto della proprietà del bene rinvenuto da parte dell'Amministrazione Comunale.
Art.	19	- Cose abbandonate - definizione.
Art.	20	- Inventario e devoluzione delle cose abbandonate.
Art.	21	- Disposizioni finali.

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale.
2. Nell'ambito del Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, opera l'U.O. "Gestione procedura sanzionatoria, polizia giudiziaria, oggetti rinvenuti, minori abbandonati, trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori", con il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto, a norma della disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.
3. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni rinvenuti sono di competenza del Responsabile dell'articolazione organizzativa individuata ai sensi del precedente comma 2, fatte salve differenti determinazioni organizzative e procedurali dello stesso.
4. Ai fini del presente Regolamento vale l'equiparazione del possessore o del detentore al proprietario, secondo quanto stabilito dall'articolo 931 del Codice Civile.

## **ART. 2 – AMBITO D'APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI**

1. 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 o possessore.
2. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle cose in stato di abbandono ed ai veicoli a motore con targa o muniti di documento di circolazione che ne consenta di individuare il proprietario, alle targhe dei predetti veicoli che saranno inviate all'Ufficio Territoriale della Motorizzazione Civile.
3. Ai fini del presente Regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti esclusivamente a propulsione muscolare (biciclette, tandem a due o più ruote) meglio specificati dall'articolo 50 del Decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano alle armi comuni da sparo "fucili, carabine, moschetti, rivoltelle, pistole o ad emissione di gas, nonché alle armi ad aria compressa, sia lunghe sia corte, alle munizioni ed esplosivi – nonché agli oggetti atti ad offendere quali: bastoni animati, mazze ferrate, sfollagente, noccoliere, catene, fionde, sfere metalliche o coltelli di qualsiasi tipo" in presenza dei quali si provvederà ad avvisare tempestivamente l'Autorità di Pubblica Sicurezza.

## **ART. 3 - PROFILI INERENTI LA REGISTRAZIONE DEI BENI RINVENUTI**

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso il competente ufficio deve essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione dell'oggetto rinvenuto e le circostanze del ritrovamento, in alternativa può essere registrato anche con l'ausilio di idonei programmi informatici che ne facilitino la catalogazione ed il reperimento.
2. Tutti i verbali delle operazioni concernenti i beni consegnati sono tenuti in ordine progressivo.
3. In sede di registrazione sono annotati tutti gli oggetti, eccetto quelli minuti privi di valore secondo un prudente apprezzamento dell'impiegato addetto all'Ufficio, tra questi le chiavi, agende anonime, i portafogli vuoti, gli occhiali ecc.
4. A seguito della registrazione sono trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato o al bene rinvenuto. Se necessario, la stima del valore degli oggetti, può essere fatta anche con l'ausilio di un esperto esterno
5. Qualora la consegna della cosa ritrovata sia fatta da un cittadino direttamente all'agente di Polizia Municipale sulla strada, lo stesso dovrà annotare le generalità del ritrovatore e l'indirizzo o un recapito telefonico del medesimo per le comunicazioni conseguenti. Il verbale unitamente alla cosa ritrovata devono essere consegnati all'Ufficio Oggetti Rinvenuti

6. Qualora il ritrovamento avvenga da parte di personale del Corpo di Polizia Municipale, l'agente dovrà redigere apposito verbale di rinvenimento contenente l'indicazione del luogo del ritrovamento, la natura e lo stato dell'oggetto. Il verbale unitamente alla cosa ritrovata devono essere consegnati all'Ufficio Oggetti Rinvenuti.

#### **ART. 4 - BENI RINVENUTI E CONSEGNATI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DA PROPRI OPERATORI, SOGGETTI PUBBLICI ESTERNI O DA SOGGETTI PRIVATI OPERANTI PER ESSA**

1. Quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi al competente ufficio sia effettuato da Pubblici Ufficiali e incaricati di Pubblico Servizio di Autorità, Aziende di Trasporto Pubblico e Sanitarie, Società ed Enti, durante l'espletamento delle loro funzioni, i beni devono essere accompagnati da appositi elenchi in duplice copia contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento. A seguito della verifica degli oggetti depositati, una copia di tali rapporti deve essere allegata al verbale di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, l'altra copia viene restituita previa apposizione di un visto per ricevuta da parte dell'addetto all'Ufficio.
2. L'ufficio non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare nel caso in cui la riconsegna a terzi degli oggetti trovati è fatta direttamente da altri Organi od Enti e nel caso di tardiva consegna degli oggetti all'Ufficio stesso.
3. I soggetti individuati al precedente comma 1 non hanno titolo per acquistare la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio.

#### **ART. 5 - PROFILI OPERATIVI INERENTI LA PROCEDURA DI TRATTAMENTO E GESTIONE DEI BENI RINVENUTI**

1. 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 il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili.

#### **ART. 6 - PROFILI OPERATIVI PER LA CUSTODIA E LA GESTIONE DI BENI DI VALORE RINVENUTI**

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, sono custoditi in apposita cassaforte presso l'ufficio economato dell'ente.

#### **ART. 7 - BENI RINVENUTI CON CARATTERISTICHE PARTICOLARI COMPORTANTI LA NECESSARIA GESTIONE DA PARTE DI ALTRO SOGGETTO**

1. E' di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza l'accettazione di armi, munizioni ed esplosivi eventualmente rinvenuti nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto.
2. Nel caso di ritrovamento di sostanze pericolose, nocive o sospette, l'ufficio provvederà ad avvisare tempestivamente i Vigili del Fuoco e l'Autorità di Pubblica Sicurezza.
3. Fuori dai casi di cui al comma precedente, dell'apertura e delle eventuali procedure seguite deve essere redatto apposito verbale allegato al verbale di consegna dell'oggetto.

#### **ART. 8 - BENI RINVENUTI CON CARATTERISTICHE DI DEPERIBILITÀ**

1. Qualora l'oggetto ritrovato o il bene rinvenuto abbia caratteristiche di deperibilità, il competente ufficio provvede dopo un breve periodo di giacenza, al massimo di 48 ore, alla sua distruzione.
2. Analogamente si procederà in caso ricorrano motivi di igiene.
3. Delle su menzionate procedure si farà annotazione nell'apposito registro, che verrà

controfirmata dal Dirigente del Servizio o suo delegato.

### **ART. 9 – RESTITUZIONE DI DOCUMENTI**

1. Per i documenti di identificazione personale rinvenuti o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza o sede nel Comune di San Benedetto del Tronto, l'ufficio invia comunicazione agli interessati.
2. Nell'attività preordinata al reperimento dei soggetti di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione Comunale non è tenuta ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo riportato nei documenti o da essi desumibile.
3. Per i soggetti interessati residenti in altri Comuni, l'ufficio provvede ad effettuare l'invio dei documenti a mezzo posta ordinaria presso la struttura deputata del Comune di residenza.
4. I passaporti, in quanto privi dell'indirizzo del proprietario, saranno inoltrati alla Questura di Ascoli Piceno.
5. I documenti appartenenti a cittadini stranieri verranno inviati ai relativi Consolati o ambasciate a mezzo posta ordinaria.
6. Qualora il documento sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvederà ad inviare gli stessi alla banca emittente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione o simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti, oppure i documenti di cui al comma 1 qualora trascorsi trenta giorni dall'invio della comunicazione di rinvenimento gli interessati non si siano presentati all'Ufficio competente.
7. Qualora i documenti siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Ufficio provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza di quanto rimasto in deposito. I beni rinvenuti insieme ai documenti possono essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.

### **ART. 10 - PUBBLICITÀ DEL RITROVAMENTO DI UN BENE SMARRITO**

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 la pubblicazione di un apposito verbale, eventualmente contenente uno o più elenchi di beni, contenente una sommaria descrizione del bene stesso e affisso all'Albo Pretorio del Comune. L'elenco degli oggetti, nella medesima forma, verrà inoltre pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. Il soggetto individuato come Responsabile della gestione dei beni rinvenuti ai sensi dell'articolo 1, se richiesto dalle redazioni dei giornali o delle emittenti radiotelevisive con cronaca cittadina, può consentire la divulgazione a mezzo stampa, radio o televisione di informazioni ed immagini dei beni consegnati al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 11 - PROCEDURA PER LA RESTITUZIONE DEI BENI RINVENUTI**

1. L'operatore del competente ufficio redige apposito verbale di consegna del bene rinvenuto per il quale è richiesta la restituzione, contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene stesso.
2. L'operatore informa l'interessato dell'opportunità di dare notizia del ritrovamento alle Autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o smarrimento del bene.

### **ART. 12 - RESTITUZIONE DEI BENI RINVENUTI AL PROPRIETARIO**

1. La restituzione del bene rinvenuto al proprietario o al soggetto ad esso equiparato ai sensi dell'articolo 931 del Codice Civile è effettuata dal competente ufficio secondo la procedura stabilita dai successivi commi.
2. Il cittadino che si presenti per il ritiro come proprietario dei veicoli di cui al comma 3

dell'articolo 2 o di qualsiasi oggetto durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del Codice Civile, è tenuto a fornire al competente Ufficio, una descrizione dettagliata del bene e, in copia, qualora fatta, la denuncia di furto o smarrimento del bene medesimo.

3. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti del competente ufficio ed ai locali di immagazzinamento e custodia dei beni rinvenuti, in ogni caso anche il cittadino che si presenti come proprietario, non può prendere visione degli stessi sino al momento della restituzione.
4. Non è ammessa la descrizione degli oggetti o richiesta di particolari sugli stessi a mezzo telefono.
5. Ad avvenuta presentazione del soggetto interessato, l'ufficio accerta che lo stesso sia il proprietario del bene rinvenuto o un suo legale rappresentante, se persona giuridica, tutore o curatore per minori e interdetti, o persona delegata per iscritto al ritiro.
6. In caso di decesso dell'avente causa, l'ufficio provvede che gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, siano riconsegnati agli eredi purché muniti di regolare attestazione in tal senso (la condizione di erede è autocertificabile).
7. Per gli oggetti previsti dall'art. 929 del Codice Civile, potranno essere riconsegnati agli eredi solamente se il decesso del ritrovatore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza.
8. Il competente ufficio non è tenuto a fornire ai soggetti interessati alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

### **ART. 13 – RESTITUZIONE DI DOCUMENTI**

1. Tutti i documenti aventi funzione legale di identificazione personale di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000, il cui smarrimento comporta l'obbligo della denuncia da parte del titolare, sono adeguatamente custoditi e l'Ufficio si attiva tempestivamente con ogni mezzo per la loro restituzione.
2. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di San Benedetto del Tronto, l'Ufficio invierà 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, 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 San Benedetto del Tronto, l'Ufficio provvede a trattenerla 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 verrà 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, verranno 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.
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 provvederà ad inviarli alla banca emittente, perché 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.
8. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale, identificativa o certificativa, sono distrutti redigendo apposito verbale, a cura dell'ufficio, nei termini di 90 giorni dall'avvenuto ritrovamento.

## **ART. 14 – RICHIESTA DA PARTE DEL RITROVATORE DEL PREMIO DI LEGGE**

1. A norma dell' art. 930 del 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 prezzo eccede le € 5,16 il prezzo per il sovrappiù è solo del ventesimo. Se la cosa non ha valore commerciale la misura del premio è fissata dal Giudice.
2. L'ufficio competente rende noto quanto previsto dalla norma citata nel comma 1 tanto al proprietario che al ritrovatore. Al fine di garantire le condizioni per l'esercizio del diritto da parte del ritrovatore e l'adempimento dell'obbligo da parte del proprietario, l'Ufficio è altresì autorizzato a comunicare agli stessi le rispettive generalità e recapiti, senza richiedere il consenso degli interessati.
3. Fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, l'ufficio rimane del tutto estraneo agli eventuali rapporti intercorrenti tra proprietario e ritrovatore.
4. Non spetterà alcun premio per i ritrovamenti avvenuti durante l'espletamento delle loro funzioni ai Pubblici Ufficiali e incaricati di Pubblico servizio, ai dipendenti delle Aziende di Trasporto Pubblico e Sanitarie, ai custodi di musei, mostre, manifestazioni e pubblici uffici, nonché ai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose trovate all'interno delle vetture.

## **ART. 15 - STATO DEL BENE RINVENUTO**

1. L'Amministrazione Comunale prende in carico il bene rinvenuto nelle condizioni in cui lo stesso è stato ritrovato e non è tenuta alla manutenzione del medesimo, salvo questa non sia necessaria per prevenire danni all'Amministrazione stessa o a sue strutture.
2. L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali irregolarità o danni che possono verificarsi prima della consegna dei beni rinvenuti al competente Ufficio.

## **ART. 16 - SPESE DI CUSTODIA DEL BENE**

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa particolarmente onerosa per l'Amministrazione Comunale, tanto il proprietario quanto il ritrovatore divenuto proprietario, devono provvedere alla rifusione delle stesse, a norma dell'articolo 929 del Codice Civile;
2. Le tariffe per custodia, registrazione ed involucro degli oggetti trovati sono stabilite con apposita delibera, con adeguamento delle tariffe a scadenza biennale. L'importo della spesa risulterà da apposito bollettino; le somme verranno versate alla Tesoreria Comunale.

## **ART. 17 - PROCEDURE PER IL RITIRO IN CASO DI ACQUISTO DELLA PROPRIETÀ DEL BENE RITROVATO DA PARTE DEL RITROVATORE**

1. Qualora si siano verificate le circostanze previste dall'articolo 929 del Codice Civile per l'acquisto della cosa ritrovata da parte del ritrovatore o del suo prezzo, qualora per la cosa sia risultata necessaria la vendita, il bene è messo a disposizione del ritrovatore stesso alla scadenza del termine. Il competente ufficio comunica per iscritto all'interessato, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, la messa a disposizione del bene.
2. Il ritrovatore può ritirare il bene entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 1.
3. Se il ritrovatore, per documentate cause indipendenti dalla propria volontà, fa trascorrere i termini previsti per il ritiro dell'oggetto di cui al comma precedente potrà, ove l'oggetto sia ancora depositato presso l'ufficio, inoltrare al Sindaco domanda per chiederne la consegna oltre i termini previsti. In caso di parere positivo il ritrovatore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre i 15 giorni successivi al ricevimento della comunicazione, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.
4. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità.

## **ART. 18 - ACQUISTO DELLA PROPRIETÀ DEL BENE RINVENUTO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Decorsi i termini di cui all'articolo 929 del Codice Civile ed il periodo ulteriore definito dal comma 2 del precedente articolo 17, fatta salva l'eventualità di richiesta tardiva prevista dal comma 3 del medesimo articolo, senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare il bene rinvenuto, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. I beni che, rinvenuti dai soggetti di cui al precedente articolo 4, non siano stati rivendicati dai proprietari entro un anno dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
3. I beni rinvenuti come i portafogli di cui i documenti contenuti sono stati spediti ai comuni di residenza così come previsto all'articolo 13 comma 7, dopo un periodo massimo di giacenza di 90 giorni, divengono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
4. Entro la fine di ogni anno, l'ufficio provvede alla catalogazione degli oggetti rinvenuti provvedendo a predisporre un elenco di tutti gli oggetti in deposito compresi i valori ed un elenco in duplice copia dei beni da alienare, da consegnare all'U.O. Economato, che dovrà essere controfirmata per la presa in carico degli stessi. L'U.O. Economato, provvederà infine ad attivare la procedura di alienazione.
5. Gli oggetti come borse, valigie, buste con indumenti, vestiario, effetti personali e/o altri oggetti privi o di scarso valore commerciale, in alternativa alla vendita potranno essere devoluti ad enti o ad associazioni di volontariato che si occupano di emarginazione sociale e povertà. Qualora trattasi di velocipedi non più atti alla circolazione stradale, privi o di scarso valore commerciale, in alternativa alla distruzione, sulla scorta di quanto previsto in apposite convenzioni stipulate tra l'Amministrazione ed istituti scolastici interessati, potranno essere agli stessi destinati per gli opportuni interventi meccanici di riparazione, allo scopo di far apprendere agli allievi le tecniche di riparazione in laboratorio e rimettere in circolazione (bike sharing) quelli riparati e così funzionanti.
6. Il Responsabile del procedimento autorizza la distruzione degli oggetti che si trovano in pessimo stato d'uso o che non rispettano le norme in materia di sicurezza, ovvero che non è opportuno che vengano alienati.

## **ART. 19 - COSE ABBANDONATE – DEFINIZIONE**

1. In occasione di feste, fiere, mercati e manifestazioni pubbliche di altro genere, le cose destinate alla vendita, anche se contenute in sacchi, borse o esposte su teli, che siano abbandonate su suolo pubblico o su aree private ad uso pubblico, per le quali non si debba procedere a sequestro penale o amministrativo, 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. 20 - INVENTARIO E DEVOLUZIONE DELLE COSE ABBANDONATE**

1. Le cose descritte all'art. 19 sono depositate presso il Comando di Polizia Municipale e delle medesime è redatto apposito verbale di inventario con l'elenco delle singole cose, l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove sono state abbandonate. I beni catalogati nel verbale-inventario sono depositati presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti.
2. Con specifica determina del Dirigente del Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, le cose individuate e catalogate secondo le procedure degli artt. 19 e 20 comma 1 del presente regolamento, verranno assegnate, direttamente o su richiesta, in beneficenza ad enti e soggetti pubblici e/o privati, senza fini di lucro, quando si tratti di beni suscettibili di riutilizzo. Nel caso in cui tali cose non rispettino le norme di sicurezza verranno conferite al Servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani per la loro distruzione.

## ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e si applica anche a tutti gli oggetti custoditi 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.

### (APPENDICE RELATIVA ALLA GESTIONE DEI VELOCIPEDI ABBANDONATI)

#### Art.1.

#### **Divieto di abbandono di velocipedi in cattive condizioni d'uso e divieto di aggancio a manufatti stradali o altre opere fisse**

1) Salvo quanto stabilito dalle norme sulla circolazione stradale e da quelle in materia ambientale, su suolo pubblico o aperto all'uso pubblico, è vietato agganciare con sistemi di ritenuta o fissare in qualsiasi modo velocipedi:

a) ad infrastrutture o beni pubblici non destinati allo scopo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, monumenti, elementi di arredo urbano, fioriere, sostegni della segnaletica stradale verticale o luminosa e dell'illuminazione pubblica, alberi, arbusti di qualsiasi specie;

b) a ringhiere, recinzioni, cancelli, inferriate, pluviali, discendenti, tubazioni, porte, portoni, serrande e a qualsiasi manufatto pubblico e privato limitandone l'uso e la funzionalità ovvero rappresentando elementi di degrado e pericolo per la libera circolazione pedonale o veicolare.

Al di fuori dei casi sopra descritti è altresì vietato, anche laddove consentito, lasciare i velocipedi agganciati ed incustoditi per un periodo superiore a 7 (sette) giorni.

2) È consentito il fissaggio dei velocipedi alle rastrelliere appositamente predisposte od autorizzate dall'Ente proprietario della strada, per un periodo non superiore ai 7 (sette) giorni. Tale termine sia nell'ipotesi di fissaggio alle rastrelliere che nelle ipotesi contemplate dal comma 1 lett. b)verrà reso noto mediante l'apposizione di cartelli informativi anche ai fini dell'applicazione della rimozione prevista dal successivo comma 3).

3) I mezzi trovati nelle situazioni sopra descritte e quelli in evidente stato di abbandono o inutilizzabili per venir meno delle caratteristiche essenziali ovvero che rappresentino un danno all'immagine o al decoro urbano, oltre alla sanzione amministrativa, potranno essere rimossi, quale sanzione accessoria, da personale facente parte di servizi tecnici comunali alla presenza degli agenti della Polizia locale che provvederanno a redigere apposito verbale.

4) La sanzione accessoria della rimozione, oltre ai casi sopra descritti nel comma 3, andrà comunque applicata quando lo spazio libero delle aiuole, dei marciapiedi o degli spazi comunque utilizzabili dai pedoni sia inferiore a m. 1,50 ovvero quando sia d'intralcio all'ingresso di edifici pubblici, esercizi commerciali e pubblici e civili abitazioni o rampe per disabili. La sanzione accessoria della rimozione non potrà applicarsi, nelle ipotesi di postazioni di bike-sharing autorizzate dall'ente proprietario salvo i casi in cui i velocipedi versino in situazioni di degrado. In tali casi si provvederà alla loro rimozione ed alla rimessa in ripristino.

- 5) I mezzi di cui ai commi precedenti, anche se assicurati con sistemi di chiusura, in assenza dei proprietari dei medesimi, potranno essere rimossi, anche mediante il taglio del sistema di ritenuta usato per il fissaggio e depositati in idoneo locale individuato dall'Amministrazione Comunale. Nel caso di avvenuta rimozione il legittimo proprietario, previa dimostrazione del titolo di possesso quale ad esempio la chiave del sistema di ritenuta, foto del velocipede etc..., potrà rivendicare il velocipede mediante richiesta alla Polizia Locale ed a seguito di pagamento delle spese di rimozione e custodia quantificata in € 30,00.
- 6) Decorso inutilmente il periodo previsto dall'art. 927 e seg. del Codice Civile il velocipede verrà considerato come cosa ritrovata trovando applicazione la normativa citata e le disposizioni del "Regolamento per la gestione degli oggetti abbandonati e rinvenuti sul territorio comunale".
- 7) Gli eventuali introiti della vendita serviranno all'ampliamento ed alla manutenzione delle rastrelliere pubbliche.
- 8) Nessun indennizzo spetterà al proprietario per la perdita del sistema di fissaggio o per eventuali danni durante le operazioni di rimozione ed immagazzinaggio, stante l'illecito del comportamento adottato.
- 9) Quanto sopra fatte salve le ipotesi in cui i velocipedi possano configurarsi quali rifiuti ai sensi della normativa in materia ambientale, con l'applicazione delle sanzioni all'uopo previste e l'immediata rottamazione del veicolo.

#### **Art. 2.**

#### **Sistema sanzionatorio**

- 1) Per le violazioni delle disposizioni dell'art.1, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie del pagamento delle seguenti somme da € 25,00 a € 150,00 . È consentito il pagamento in misura ridotta, all'interno del limite edittale di cui al precedente comma, pari al doppio del minimo e un terzo del massimo.
- 2) Le violazioni previste dall'art. 1 possono essere accertate da tutte le forze di Polizia territorialmente competenti.
3. Il Sindaco può, con decreto motivato, abilitare altro personale dipendente dal Comune o dipendenti di società o aziende partecipate dal Comune all'esercizio delle funzioni d'accertamento con riferimento a materie specificamente individuate nell'atto di nomina.

#### **Art. 3.**

#### **Abrogazioni di norme**

Si ritengono inoltre abrogate tutte le ordinanze sindacali il cui oggetto è disciplinato e regolamentato dalla presente ordinanza.