

OGGETTI O DOCUMENTI SMARRITI *DEPOSITO, CUSTODIA, RESTITUZIONE BENI*

Descrizione del procedimento

Il procedimento è finalizzato alla restituzione, ai legittimi proprietari, degli oggetti (es. borse, ombrelli, portafogli, chiavi etc.) o dei documenti (es. carta d'identità, tessera sanitaria, bancomat etc.) dagli stessi smarriti, successivamente ritrovati sul territorio da altri soggetti e da questi consegnati all'Ufficio Economato, affinché presso l'Ufficio possano essere custoditi in attesa della eventuale restituzione al legittimo proprietario.

Riferimenti normativi

1. Codice Civile, articoli 927, 928, 929, 930, 931.
2. Regolamento per il Servizio di Economato, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27/01/2016.

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del Procedimento

Settore: III Settore – Affari Finanziari, Contabili, Attività Produttive

Ufficio referente: Ufficio Economato

Contatti:

- Responsabile Ufficio Economato/Responsabile del Procedimento: [Dott.ssa Anna Maria Tartaglione](#) (0781-694456)
- Collaboratore Ufficio Economato: [Sig. Dario Stagno](#) (0781-694455)

Modalità di avvio e svolgimento del procedimento

1° passo: Istanza di parte: deposito, da parte di utenti vari presso l'Ufficio Economato, di oggetti o di documenti ritrovati sul territorio;

2° passo: Conservazione dell'oggetto o del documento: detenzione e custodia dell'oggetto o del documento da parte dell'Ufficio Economato e attivazione delle procedure necessarie per l'individuazione del legittimo proprietario;

3° passo: Restituzione dell'oggetto o del documento al legittimo proprietario.

Il passo 1 e il passo 3 sono attestati mediante verbale, rispettivamente di ricezione e di riconsegna dell'oggetto o documento.

Modalità per presentare la domanda: consegna e restituzione degli oggetti o documenti

Il soggetto in possesso di oggetti o documenti rinvenuti nel territorio, può recarsi presso l'Ufficio Economato del Comune di Carbonia, sito in Via XVIII Dicembre (locali dell'ex Tribunale) negli orari destinati al pubblico così come indicati sul sito del [Comune di Carbonia](#) - per consegnare quanto ritrovato e, in quel momento, in suo possesso. Il funzionario ricevente gli oggetti o i documenti redige apposito verbale di consegna indicando in esso gli estremi del ritrovamento e accertando le generalità della persona che consegna, oltre che inserendo la descrizione di quanto ricevuto in consegna; il verbale viene sottoscritto da entrambe le parti, rimane agli atti dell'Ufficio

Economato e, su richiesta, viene consegnato in copia al soggetto che ha consegnato il bene ritrovato.

In caso di oggetto, questo viene conservato in ufficio in attesa di eventuale richiesta; in caso di documento, il funzionario del Comune si attiva al fine di rintracciarne il proprietario e garantirne la rapida restituzione, evitando così che sia necessario procedere con i duplicati della documentazione smarrita.

Allo stesso modo, il cittadino che ha smarrito un oggetto o un documento, può recarsi presso l'Ufficio Economato del Comune di Carbonia, sito in Via XVIII Dicembre (locali dell'ex Tribunale) negli orari destinati al pubblico come indicati sul sito del [Comune di Carbonia](#) - per verificare che quanto smarrito sia già eventualmente pervenuto presso l'Ufficio stesso. Qualora il bene sia presente nel magazzino, si procede al verbale di riconsegna: qualora invece il bene o il documento non sia ancora pervenuto all'Ufficio, e sempre acquisito il consenso del soggetto, il funzionario prende nota dei suoi dati personali – nome, cognome, recapito telefonico etc. – al fine di poterlo contattare in caso di ricezione; ciò al fine di arginare disagi per l'utente evitando che lo stesso debba necessariamente tornare in ufficio per acquisire informazioni e verificare l'arrivo o meno dell'oggetto smarrito.

Per il ritiro di un oggetto o di un documento detenuto presso l'Ufficio Economato si procede come segue:

- *in caso di oggetto*: il funzionario richiede all'utente di descrivere la tipologia di oggetto smarrito, definendone il colore, l'eventuale marca, la dimensione, la presenza ipotetica di segni di varia natura (es. incrinamento in alcune parti, sbiadimento di tinta etc.) e altre eventuali caratteristiche importanti per il riconoscimento. L'espletamento di questa fase è finalizzato a garantire la massima sicurezza sulla restituzione dell'oggetto al suo legittimo proprietario.
- *in caso di documento*: il funzionario dovrà verificare l'identità della persona ricorrendo agli strumenti consentiti dal sistema in dotazione, con eventuale verifica incrociata da realizzarsi attraverso i dati in possesso dell'Ufficio Anagrafe.

I verbali di consegna o riconsegna al proprietario vengono redatti secondo schemi precisi in dotazione all'Ufficio Economato e riportano tutti i dati necessari in modo analitico; essi vengono sottoposti a conservazione ordinata presso gli archivi dell'Ufficio Economato, dopo essere stati protocollati e fascicolati a sistema.

Gli oggetti ritrovati e depositati presso l'Ufficio Economato, in attesa di restituzione al legittimo proprietario, sono temporaneamente custoditi presso il magazzino economale sito nella sede di Via XVIII Dicembre (sede dell'ex Tribunale) del Comune di Carbonia.

Come disposto nell'art. 35 del Regolamento per il Servizio di Economato, decorso un triennio dalla ricezione, per gli oggetti in parola l'Economo può provvedere alla distruzione ovvero alla consegna ad associazioni di beneficenza (con l'esclusione, ovviamente, dei documenti personali).

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

Dirigente Servizio Finanziario - [Dott.ssa Maria Cristina Pillola](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento è possibile contattare gli uffici e le persone di seguito indicate:

- Responsabile Ufficio Economato/Responsabile del Procedimento: [Dott.ssa Anna Maria Tartaglione](#) (0781-694456)
- Collaboratore Ufficio Economato: [Sig. Dario Stagno](#) (0781-694455)

Per ottenere informazioni è in ogni caso possibile recarsi presso l'Ufficio Economato del Comune di Carbonia, sito in Via XVIII Dicembre (locali dell'Ex Tribunale) negli orari destinati al pubblico così come indicati sul sito del [Comune di Carbonia](#)

Termine del procedimento

Il procedimento termina normalmente con l'eventuale riconsegna dell'oggetto o del documento al legittimo proprietario; sino a quel momento, l'oggetto o il documento vengono custoditi presso il magazzino dell'Ufficio Economato.

Ulteriore modalità di conclusione è rappresentata da quanto disposto nella sezione “**Modalità per presentare la domanda: consegna e restituzione degli oggetti o documenti**”.

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

La conclusione del procedimento per silenzio-assenso non ha modo di realizzarsi in quanto, sussistendo le indispensabili condizioni specificate, gli oggetti o documenti vengono sempre restituiti dall'Ufficio Economato agli utenti in quanto legittimi proprietari.

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

Il diniego, da parte dell'Ufficio Economato, di restituire un oggetto o un documento si realizza solo nei seguenti casi:

- in caso di oggetto, qualora il soggetto richiedente non descriva l'oggetto in modo adeguato al fine di dimostrarne la conoscenza nei minimi particolari (così come solo il proprietario può garantire);
- in caso di documento, qualora attraverso la verifica dell'identità della persona nei modi sopra indicati, il documento non risulti oggettivamente attribuibile al soggetto che ne fa richiesta.

Gli strumenti di tutela avverso un provvedimento finale che esprima il diniego di restituire un oggetto o un documento sono quelli stabiliti dalle vigenti disposizioni normative in materia.

Link di accesso ai servizi online

Il servizio, per le precipue caratteristiche e per la necessità - da parte dell'Ufficio - di procedere al verbale *in loco* e al momento della consegna o restituzione degli oggetti o dei documenti, non è online.

Pagamenti previsti e modalità

Il servizio di ricezione, custodia e riconsegna degli oggetti o dei documenti smarriti è totalmente gratuito e non prevede alcuna tipologia di onere a carico dell'utenza.

Titolare del potere sostitutivo attivabile in caso di ritardo o mancata risposta

Segretario Generale: [Dott.ssa Antonella Marcello](#)

Modulistica del procedimento

La modulistica relativa al procedimento è detenuta presso l'Ufficio Economato e viene messa a disposizione dell'utenza al momento della consegna o riconsegna degli oggetti o dei documenti smarriti e/o ritrovati, previa redazione di apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti, ricevente e consegnante. Per le modalità insite e caratterizzanti il procedimento, tale modulistica non è online.

Data aggiornamento: 24 ottobre 2023