

Si ritiene utile pubblicare una sintesi della normativa e le indicazioni operative riguardanti la tenuta del Registro e la corretta gestione degli oggetti dati in riparazione da parte di privati, la cui presenza in azienda va comunque giustificata, eventualmente tramite annotazione sul registro di P.S.

## **REGISTRO DI PUBBLICA SICUREZZA**

**I fabbricanti, i commercianti, i mediatori di oggetti preziosi, i cesellatori, i riparatori, gli incastratori di pietre preziose, gli esercenti industrie o arti affini hanno l'obbligo di tenere in azienda il registro di pubblica sicurezza sul quale annotare i dati relativi agli acquisti di oggetti preziosi usati da privati (art. 128 TULPS).**

L'obbligo sussiste anche per le categorie che non sono più tenute al possesso della licenza di P.S. (fabbricanti iscritti all'albo delle imprese artigiane, cesellatori, incastonatori, etc.).

Il registro ha lo scopo di permettere alle Autorità di polizia, in caso di controllo, di verificare la provenienza degli oggetti preziosi usati detenuti a qualsiasi titolo da parte degli operatori del settore orafa.

Il registro deve essere numerato e bollato ad ogni pagina a cura SUAP e deve essere esibito ad ogni richiesta del personale di P.S.

### **Sul registro vanno indicate, di seguito e senza spazi in bianco :**

- Le generalità, il domicilio e gli estremi del documento del venditore
- La data dell'operazione
- La descrizione della merce acquistata, in ordine alla natura, quantità e qualità;
- Il prezzo pattuito

A questo riguardo, è consigliabile far firmare il venditore sul registro di fianco all'annotazione del prezzo onde evitare contestazioni su di esso; ricordiamo che il prezzo di acquisto dell'oggetto deve essere adeguato a quello di mercato, onde evitare ogni contestazione in merito ai reati di ricettazione o incauto acquisto. Vanno annotati sul registro solo gli oggetti preziosi ceduti da privati, e non quelli ceduti da altre aziende, per i quali fa fede la documentazione fiscale. Va precisato che ogni oggetto acquistato da privati è da considerarsi "usato". Ricordiamo inoltre che, ai sensi del primo comma dell'art. 128 TULPS, gli operatori orafi possono acquistare oggetti preziosi da privati solo se questi ultimi sono forniti di un documento di identità valido, di cui è opportuno conservare la fotocopia allegandola al registro. Gli oggetti acquistati non possono essere rivenduti o trasformati prima che siano passati dieci giorni dall'acquisto. Successivamente l'oggetto può essere rivenduto, trasformato oppure avviato alla fusione.

- Se venduto a privato, andranno annotati sul registro i medesimi dati previsti per l'acquisto
- Se venduto ad altro imprenditore, sarà sufficiente emettere fattura, secondo la normativa vigente; è tuttavia opportuno annotare sul registro gli estremi della fattura
- Se fuso o trasformato presso l'esercizio, occorre annotare la dizione "fuso" o "trasformato" sul registro.
- Se fuso o trasformato presso altra azienda non è obbligatoria alcuna annotazione, ma è comunque consigliabile annotare gli estremi del documento di trasporto dell'oggetto insieme alla dizione "fuso" o "trasformato". Il registro può inoltre essere utilizzato per la gestione delle riparazioni di oggetti appartenenti a privati e per la gestione di merce consegnata in visione o per essere posta in vendita da parte di privati. La sanzione amministrativa per il mancato possesso del registro va da Euro 155 a Euro 1032 (art. 17-bis del TULPS, introdotto dal D.Lgs. 480/94). E' prevista, anche se applicata solo nei casi

più gravi - ove vi sia il fondato sospetto di commercio di oggetti di dubbia provenienza - , la sanzione accessoria della sospensione della licenza di P.S.

## **B) Gestione delle riparazioni**

Come già accennato nel paragrafo precedente, il registro di P.S. degli acquisti degli oggetti usati può essere utilizzato anche per annotare i dati relativi agli oggetti consegnati dai clienti per effettuare riparazioni o trasformazioni; sul registro andranno indicati :

- Le generalità, il domicilio e gli estremi del documento del cliente;
- La data dell'operazione;
- La descrizione degli oggetti, in ordine alla natura, quantità e qualità;
- La descrizione dell'intervento da effettuare;
- Il numero del documento di trasporto, se gli oggetti sono inviati ad un laboratorio esterno.
- La data di riconsegna dell'oggetto al cliente; è consigliabile che quest'ultimo apponga la sua firma di fianco alla data di riconsegna. In alternativa al registro è possibile utilizzare le cosiddette "buste di riparazione", consistenti in una serie di schede stampate in triplice copia su carta chimica, rilegate tra loro, che devono riportare tutti i dati sopra indicati, la ragione sociale della ditta nonché le condizioni generali relative agli interventi di riparazione. La prima copia sarà rilasciata al cliente, la seconda accompagnerà l'oggetto nelle sue fasi di lavorazione e la terza resterà al titolare dell'esercizio, per essere esibita ad ogni richiesta del personale di P.S. Le "buste di riparazione", il cui utilizzo è stato a più riprese approvato al Ministero dell'Interno, in ultimo con la nota della Prefettura di Roma n. 35/Sett. 1B/P.A. del 11.07.1997, devono essere numerate progressivamente e vidimate dal SUAP.