



REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI SMARRITI

INDICE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Ambito di applicazione

Articolo 3 – Procedimento

Articolo 4 – Consegna degli oggetti rinvenuti da parte di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio

Articolo 5 – Esclusione di responsabilità

Articolo 6 – Oggetti di scarso valore commerciale

Articolo 7 – Beni deperibili

Articolo 8 – Ciclomotori e biciclette

Articolo 9 - Reperimento e gestione Targhe

Articolo 10 – Pubblicità del ritrovamento

Articolo 11- Restituzione di documenti

Articolo 12 - Custodia degli oggetti consegnati

Articolo 13 – Restituzione degli oggetti al proprietario

Articolo 14 – Premio al ritrovatore

Articolo 15 – Acquisto delle proprietà da parte del ritrovatore

Articolo 16 - Acquisto della proprietà da parte del Comune e destinazione degli oggetti

Articolo 17 – Disposizioni finali

Articolo 1 – Oggetto-del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti alla gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
2. L'attività di gestione è svolta dall'Ufficio competente secondo quanto stabilito dagli art. 927 e seguenti del Codice Civile e dal presente regolamento.
3. Tale procedimento ha come finalità quella della restituzione dell'oggetto trovato al legittimo proprietario, là dove sia identificabile ed identificato.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli oggetti ritrovati nel territorio comunale qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
2. Le norme del presente Regolamento NON si applicano :
 - alle armi, munizioni o esplosivi la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Arma dei Carabinieri ai sensi della Legge n.110 del 18.04.1975;
 - ai veicoli con targa o registrati i quali trovano la propria disciplina nel codice della strada e nelle specifiche leggi che regolano la materia;
 - alle cose gravemente danneggiate;
 - agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso e quindi classificabili come rifiuto o aventi valore di mero rottame;
 - ai documenti non riconducibili con chiarezza all'identità del titolare.
3. Nel caso di consegna dei beni di cui al comma precedente, il Comune interessa le Autorità competenti a trattarli, previa redazione di apposito verbale.
4. Nel caso di beni deperibili o di beni che potrebbero compromettere l'igiene dei locali o la tutela della salute degli incaricati, si procederà secondo quanto previsto nel successivo articolo 7;

Articolo 3 – Procedimento

1. Ogni oggetto ritrovato e consegnato al Comune dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna e rinvenimento con la descrizione dell'oggetto, della data, del luogo e delle circostanze del ritrovamento e con l'indicazione delle generalità del soggetto che materialmente ha rinvenuto la cosa stessa.
 2. Tutti gli oggetti devono essere registrati ad eccezione delle chiavi, singole o in mazzi, nonché degli oggetti minuti privi di valore commerciale come penne, pettini, foto, agendine o altro, saranno trattati secondo quanto previsto al successivo articolo 6;
 3. L'Ufficio incaricato provvederà:
 - alla registrazione dell'oggetto ritrovato sul Registro degli oggetti smarriti;
 - a redigere apposito verbale di deposito individuando, ove possibile, il proprietario del bene ritrovato.
 3. Tutti gli oggetti ritrovati sono custoditi dall'Ufficio competente ed in caso di beni di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, cellulari, computer, ecc., saranno tenuti in cassaforte oppure in apposito luogo adibito allo scopo.
 4. L'Ufficio, una volta registrato l'oggetto sul Registro e stilato apposito verbale di deposito, provvederà ad identificare il proprietario, ove possibile, e qualora risulti residente nel Comune di Montelupo Fiorentino a contattarlo indicandogli le modalità per il ritiro.
 5. Nel caso in cui il proprietario sia residente in altro Comune, l'Ufficio provvederà alla redazione di un verbale di trasmissione e all'inoltro del bene presso il Comune di residenza.
- In caso di cose particolarmente voluminose sarà onere e cura del proprietario provvedere a sue spese al ritiro dell'oggetto presso l'ufficio.

6. Per gli oggetti per i quali il proprietario non sia identificabile con inequivocabile certezza, al fine della restituzione dell'oggetto, è indispensabile che il presunto avente diritto presenti al competente ufficio comunale denuncia di smarrimento o furto sporta all'autorità competente.

Articolo 4 – Consegna degli oggetti rinvenuti da parte di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio.

1. Nel caso di consegna all'Ufficio comunale incaricato di oggetti rinvenuti da parte di :

- pubblici ufficiali;
- dipendenti di Enti Pubblici, durante l'espletamento del loro servizio;
- custodi, gestori e altro personale di uffici ed impianti pubblici, dei musei, di mostre ed altre sedi o manifestazioni per gli oggetti ivi smarriti;
- conducenti di veicolo di trasporto pubblico, per quanto ritrovato al suo interno;
- operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici durante l'espletamento del servizio;

l'Ufficio comunale, nell'assumere la custodia del bene, acquisisce copia del rapporto di servizio contenente la descrizione degli oggetti e delle circostanze del ritrovamento e previa verifica degli oggetti consegnati, procede al rilascio di ricevuta di consegna ai soggetti depositanti.

Articolo 5 – Esclusione di responsabilità

1. L'Ufficio comunale incaricato non risponde di irregolarità o danni che si possono verificare prima della consegna o conseguenti alle operazioni necessarie per l'apertura dei contenitori.

2. L'Ufficio comunale non è tenuto alla manutenzione o alla riparazione dell'oggetto, salvo il caso in cui questa non sia necessaria per prevenire danni all'Amministrazione comunale e/o a sue strutture.

Articolo 6 – Oggetti di scarso valore commerciale

1. Gli oggetti quali chiavi, portachiavi, borsellini, portamonete, borse, valigette, tessere o documenti, materiale di cancelleria, giocattoli, fotografie ecc..., privi di funzione legale identificativa o certificativa, ritenuti dall'Ufficio, secondo un prudente apprezzamento, di scarso valore economico e che non consentano l'immediata individuazione del proprietario, vengono registrati in apposito elenco, trattenuti per 90 giorni e successivamente distrutti se non reclamati da alcuno e discaricati dall'elenco.

Articolo 7 – Beni deperibili

1. I beni deperibili per i quali non sia possibile risalire al proprietario in tempo utile per l'integrale restituzione, trascorse invano 48 ore di giacenza, vengono distrutti a cura dell'Ufficio. Delle operazioni viene redatto verbale.

2. Analoga procedura può essere eseguita senza ritardo nel caso in cui ricorrano altre motivazioni di igiene dei luoghi o di tutela della salute degli incaricati, tali da richiedere l'eliminazione immediata delle cose trovate.

Articolo 8 – Ciclomotori e biciclette

1. Vengono assimilati alle cose mobili le biciclette e i ciclomotori non immatricolati.

2. Presso l'Ufficio vengono depositati solo i ciclomotori non oggetto di furto. Tale controllo è effettuato dalla Polizia Municipale che provvede agli adempimenti di legge.

3. Il cittadino che subisce il furto o smarrimento della propria bicicletta dovrà presentarsi all'Ufficio con la denuncia di furto o smarrimento.

Articolo 9 - Reperimento e gestione Targhe

1. Quando l'oggetto rinvenuto è la targa di un veicolo, l'Ufficio dopo aver verificato tramite la Polizia Municipale le generalità del legittimo proprietario procederà come segue:
 - se trattasi di persone e/o soggetti residenti nel comune, l'Ufficio provvederà a contattare gli interessati per il ritiro; se lo stesso non avviene entro 15 gg sarà inviata comunicazione scritta.
 - se trattasi di non residenti l'Ufficio provvederà all'inoltro della targa al Comune di residenza;
2. L'Ufficio provvederà all'invio della Targa agli Uffici della Motorizzazione Civile competente per territorio quando:
 - la targa non è ritirata entro 90 giorni dalla data di registrazione sul registro;
 - risulta re-immatricolato;

Articolo 10 – Pubblicità del ritrovamento

1. La pubblicità del ritrovamento di beni non riconducibili ad un proprietario certo è effettuata mediante affissione del verbale all'Albo Pretorio *on line* del Comune come previsto dall'art. 928 del Codice Civile.

Articolo 11- Restituzione di documenti

1. Per i documenti validi di identificazione personale o documenti/tessere riconducibili a persone fisiche o giuridiche residenti nel Comune di Montelupo Fiorentino, l'Ufficio si attiverà tempestivamente con ogni mezzo ritenuto opportuno per restituire il documento al titolare. La restituzione sarà effettuata dietro esibizione della denuncia di smarrimento/furto o presentando altro documento identificativo.

Nel caso il ritiro non sia effettuato saranno inoltrati all'Autorità emittente ad esclusione del documento di identità emessa dal comune.

2. I documenti identificativi appartenenti:

- a cittadini residenti in altri Comuni sono inviati al Comune di residenza dell'intestatario;
- a cittadini stranieri sono inviati alle rispettive Ambasciate o Consolati nelle sedi italiane.

3. Per documenti quali, blocco assegni di C/C, tessere bancomat, libretti di risparmio e simili, nel caso non sia possibile rintracciare l'intestatario, verranno inviati alla banca o all'Ente emittente.

Articolo 12 - Custodia degli oggetti consegnati

1. Gli oggetti consegnati all'Ufficio, con esclusione di quelli di cui ai precedenti articoli 6 e 7 , sono custoditi per la durata di un anno a partire dall'ultimo giorno di pubblicazione del verbale di ritrovamento.

Articolo 13 – Restituzione degli oggetti al proprietario

1. Durante il periodo di giacenza previsto dall'articolo 929 del Codice Civile, gli oggetti rinvenuti smarriti sono restituiti al proprietario sulla base di denuncia di smarrimento o di furto; in assenza di tale documento o in caso di insufficiente descrizione , chi si dichiara legittimato al ritiro del bene ha l'onere di fornire all'Ufficio una descrizione particolareggiata del medesimo, delle circostanze e del luogo dello smarrimento.

2. Nel rispetto delle procedure di individuazione del legittimo proprietario, l'Ufficio procede alla riconsegna del bene, al titolare o ad un suo legale rappresentante o erede o a persona delegata, per iscritto al suo ritiro.

3. Gli oggetti non possono essere restituiti a minori o a persone che si trovino in manifesto stato d'incapacità, se non sono accompagnate da chi ne abbia la rappresentanza.

4. Le operazioni relative alla riconsegna del bene sono riportate su apposito verbale sottoscritto dalle parti.

5. Gli aventi diritto, ritirando l'oggetto depositato, devono pagare eventuali spese occorse, così come previsto dall'art. 929 codice civile.

Articolo 14 – Premio al ritrovatore

1. A norma dell'art. 930 del C.C. spetta al ritrovatore, che ne faccia richiesta, un premio pari ad un decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata; se tale somma o prezzo eccede € 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. La richiesta del premio dovrà essere formulata per iscritto dal ritrovatore all'Ufficio il quale si limiterà a renderla nota al proprietario del bene rinvenuto. Il proprietario, ai sensi dell'art. 930 del C.C. , deve provvedere sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore la somma prevista per legge a titolo di premio, rilasciando di ciò apposita dichiarazione all'Ufficio.
3. L'Ufficio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire ai sensi dell'art. 930 C.C. tra proprietario e ritrovatore.
4. I pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio non hanno alcun titolo né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore né all'acquisizione della proprietà dei beni da essi rinvenuti.

Articolo 15 – Acquisto delle proprietà da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* 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 dovrà ritirarlo entro 90 giorni dalla data disponibile per la consegna.
2. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale e alla sottoscrizione del verbale di consegna redatto dall'ufficio competente.
3. Il ritrovatore, può all'atto della consegna dell'oggetto, dichiarare la propria volontà di lasciare il bene al patrimonio del Comune.

Articolo 16 - Acquisto della proprietà da parte del Comune e destinazione degli oggetti

1. Decorsi i termini di cui all'art. 15 senza che il ritrovatore abbia presentato istanza per la consegna, questo diverrà di proprietà del Comune, ai sensi dell'art. 923 del Codice Civile.
2. Il Responsabile dell'Ufficio competente alla gestione degli oggetti divenuti di proprietà del Comune deciderà, entro la fine di ogni anno, dopo opportuna scelta, la destinazione di detti oggetti e ne curerà la stima del valore.
In caso si tratti di somme di denaro le stesse saranno versate sul conto della tesoreria dell'Ente.
3. Gli oggetti potranno:
 - a) essere alienati tramite asta pubblica avvalendosi anche di Enti all'uopo specializzati;
 - b) essere destinati ad ausilio degli uffici dell'Amministrazione Comunale;
 - c) essere ceduti gratuitamente ad istituti di beneficenza, cooperative sociali, associazioni e altri enti senza fini di lucro, aventi sede nel Comune e/o operanti prevalentemente nel territorio comunale;
 - d) essere demoliti, eliminati o distrutti, qualora privi di valore commerciale ed inutilizzabili.
4. Quando si presume che l'oggetto abbia un valore rilevante il Responsabile del servizio, potrà consultare un perito di fiducia dell'Amministrazione, il quale dopo una attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto.

Articolo 17 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione, secondo i termini in esso stabiliti.
2. Quanto disposto dal presente regolamento è applicabile per tutti gli oggetti custoditi presso l'ufficio competente, alla data della sua entrata in vigore.