



sestofiorentino

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI TROVATI

(Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario del 29-12-2015 n. 25)



SOMMARIO

Art. 1	Normativa di riferimento.....	pag. 3
Art. 2	Oggetto del Regolamento.....	pag. 3
Art. 3	Ambito d'applicazione.....	pag. 3
Art. 4	Finalità	pag. 4
Art. 5	Procedimento.....	pag. 4
Art. 6	Pubblicità del ritrovamento.....	pag. 6
Art. 7	Restituzione di documenti.....	pag. 6
Art. 8	Restituzione di oggetti.....	pag. 7
Art. 9	Oneri.....	pag. 8
Art. 10	Richiesta da parte del reperitore del premio di legge.....	pag. 8
Art. 11	Acquisto della proprietà delle cose da parte del reperitore.....	pag. 9
Art. 12	Acquisto della proprietà da parte del Comune e destinazione degli oggetti	pag.10

Art. 1 – Normativa di riferimento

1. La normativa di riferimento è dettata dagli articoli art. 923, 927, 928, 929, 930, 931 del Codice Civile e dall'art. 647 del Codice Penale.

Art. 2 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento relativo ad ogni oggetto ritrovato nel territorio del Comune di Sesto Fiorentino e depositato presso il competente ufficio.

Art. 3 - Ambito d'applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano:
 - agli oggetti ritrovati nell'ambito del territorio del comune, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore;
 - cose mobili abbandonate suscettibili di occupazione ai sensi dell'art. 923 del Codice Civile.
2. Le norme del presente regolamento non si applicano:
 - ai veicoli in stato d'abbandono i quali trovano la propria disciplina nel codice della strada e nelle specifiche leggi che regolano la materia;
 - agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso o aventi valore di mero rottame;
 - ad eventuali armi, munizioni ed 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.

Art. 4 – Finalità

1. Il Comune di Sesto Fiorentino ha, tra gli altri, il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Sesto Fiorentino, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.
2. La gestione degli oggetti ritrovati ha come finalità quella della restituzione dell'oggetto trovato al legittimo proprietario, là dove sia identificabile ed identificato.



Art. 5 – Procedimento

1. Ogni cosa mobile ritrovata e consegnata al Comune dovrà essere accompagnata 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, qualora possibile, 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 come penne, pettini, foto, agendine o altro secondo il prudente apprezzamento del Responsabile del Procedimento.
3. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvederà dopo 48 ore di giacenza o anche in tempi inferiori se ritenuto necessario, alla sua distruzione, stilando apposito verbale.
4. La procedura di cui sopra potrà essere applicata tutte le volte in cui si ravvisi un rischio per la salute pubblica.
5. Tutti gli oggetti saranno affidati alla diretta responsabilità del Responsabile del Procedimento e gli oggetti come il denaro nonché gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, cellulari, computer saranno custoditi in apposita cassaforte.
6. L'ufficio dovrà 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.
7. Dell'apertura e delle eventuali procedure seguite dovrà essere redatto regolare verbale che verrà allegato a quello di rinvenimento.

8. L'operatore, una volta registrato l'oggetto e stilato apposito verbale di rinvenimento, provvederà, ove possibile, all'individuazione del proprietario dello stesso dandogliene relativa comunicazione.
9. Nei casi in cui il proprietario sia residente in altro Comune, l'Ufficio provvederà all'inoltro dell'oggetto presso il Comune di residenza del proprietario. In caso di cose particolarmente voluminose sarà onere e cura del proprietario provvedere a sue spese al ritiro dell'oggetto presso l'ufficio.
10. 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.
11. Quando la consegna delle cose trovate abbia luogo tramite autorità di Pubblica Sicurezza, gli eventuali rapporti di servizio contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento saranno, a cura dell'Ufficio, allegati al verbale di rinvenimento, previa verifica degli oggetti trasmessi.

Art. 6 – Pubblicità del ritrovamento

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dalle disposizioni dell'art. 928 del Codice Civile con pubblicazioni periodiche effettuate attraverso l'Albo Pretorio on line del Comune.

Art. 7 – Restituzione di documenti

1. Per i passaporti, carte e permessi di soggiorno si procederà alla restituzione ai legittimi proprietari se rintracciabili ovvero verranno inviati alla Questura di competenza.
2. Per le carte d'identità di persone residenti nel Comune di Sesto Fiorentino:

- a) nel caso non venga accertato nuovo rilascio, l'Ufficio invierà comunicazione al diretto interessato dell'avvenuto ritrovamento ed il titolare del documento o persona munita di delega dovrà presentarsi al competente Ufficio per la restituzione nel rispetto delle modalità indicate nella comunicazione;
 - b) nel caso venga accertato nuovo rilascio, l'Ufficio provvederà alla materiale distruzione.
3. Per i documenti appartenenti a soggetti stranieri l'Ufficio provvederà all'inoltro degli stessi al Consolato o Ambasciata di riferimento.
4. Per tutti i documenti diversi dai commi precedenti:
- a) qualora appartengano a soggetti residenti nel Comune, l'Ufficio invierà comunicazione al diretto interessato dell'avvenuto ritrovamento ed il titolare del documento o persona munita di delega dovrà presentarsi al competente Ufficio per la restituzione nel rispetto delle modalità indicate nella comunicazione;
 - b) qualora appartengano a soggetti non residenti nel Comune, l'Ufficio provvederà all'inoltro degli stessi al Comune di competenza.
5. In via residuale, per tutti i documenti per cui non sia possibile accertare il proprietario l'Ufficio provvederà all'inoltro del documento stesso, là dove identificabile, al soggetto di emittenza.
6. Tutti i documenti per i quali sia stata inviata la comunicazione ed effettuata la pubblicazione, senza che il diretto interessato abbia provveduto al ritiro, resteranno a disposizione degli interessati per un anno dalla data di pubblicazione, dopo di che sarà provveduto alla trasmissione degli stessi ai soggetti di emittenza.

Art. 8 – Restituzione di oggetti

1. L'Ufficio deve accertare che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario o, in caso di società, un legale rappresentante o persona delegata al ritiro.



2. In caso di decesso dell'avente causa, dovrà essere fatta una netta distinzione tra gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, riconsegnabili agli eredi purché muniti di regolare attestazione in tal senso e quelli previsti dall'art. 929 del Codice Civile i quali potranno essere riconsegnati agli eredi solamente se il decesso del reperitore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza.
3. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di esibire la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle componenti Autorità di P.S. nel caso in cui l'oggetto stesso non sia con inequivocabile certezza riconducibile all'avente diritto.
4. Le targhe non ritirate nei termini previsti, verranno inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile ai sensi della normativa vigente.
5. L'Ufficio, annoterà, sul verbale di restituzione le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui viene consegnato l'oggetto e ne darà comunicazione alle competenti autorità affinché procedano per quanto di competenza all'aggiornamento della banca dati dello S.D.I.
6. Colui che ritira l'oggetto dovrà sottoscrivere il verbale di restituzione per ricevuta.

Art. 9 – Oneri

1. Gli aventi diritto, ritirando l'oggetto depositato, devono pagare eventuali spese occorse, così come previsto dall'art. 929 Codice Civile ultimo comma.

Art. 10 – Richiesta da parte del reperitore del premio di legge

1. A norma dell'art. 930 Codice Civile spetta al reperitore, qualora questi 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 di un ventesimo. Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio è fissata dal giudice.
2. L'Ufficio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire ai sensi dell'art. 930 Codice Civile tra proprietario e reperitore.
 3. Al reperitore non spetta alcun premio, anche se ne fa richiesta, quando esista un'attinenza nel ritrovamento della cosa in considerazione delle mansioni svolte ed al luogo di rinvenimento.
 4. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per i reperimenti effettuati in attinenza delle mansioni ordinariamente svolte e del luogo di rinvenimento, non spetterà quindi alcun premio agli appartenenti della Polizia Municipale, al personale di P.S., ai dipendenti di Enti Pubblici, ai dipendenti di Aziende di Trasporto Pubblico e Sanitarie, a Società ed Enti, ai dipendenti del Servizio di smaltimento dei rifiuti, ai custodi ed inservienti di pubblici uffici.
 5. Per quanto riguarda il reperimento di titolo di credito, si applica per intero la percentuale prevista dall'art. 930 Codice Civile ove trattasi di titoli al portatore e per i titoli nominativi, ma circolanti come titoli al portatore.
 6. Per i titoli all'ordine a girata piena e per i titoli nominativi, sarà l'impiegato, secondo il suo prudente apprezzamento a valutare l'importo del premio, questo qualora il titolo al momento del ritrovamento non sia stato denunciato.
 7. Nel caso sia stata fatta denuncia, e il proprietario dovrà darne prova esibendola, il titolo non è più negoziabile e chi lo facesse sarebbe perseguibile a norma delle vigenti Leggi. Pertanto il proprietario può concedere al reperitore, come ricompensa, le eventuali spese che avrebbe dovuto sostenere per effettuare l'ammortamento ed ottenere così un duplicato o l'incasso del titolo stesso.

Art. 11 – Acquisto della proprietà delle cose da parte del reperitore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della seconda 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 reperitore, il quale lo potrà ritirare entro i 90 giorni successivi dalla data predetta.
2. La consegna dell'oggetto al reperitore è subordinata alla presentazione di apposita istanza da proporre entro i termini di cui al precedente comma 1 ed all'accertamento della sua identità personale.

Art. 12 – Acquisto della proprietà da parte del Comune e destinazione degli oggetti

1. Decorsi i termini previsti dall'art. 11 senza che il ritrovatore abbia presentato istanza per la consegna, questo diverrà di proprietà dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 923 Codice Civile
2. Gli oggetti così divenuti di proprietà del Comune saranno consegnati dal Responsabile del Procedimento, entro la fine di ogni anno, all'Ufficio Economato con relativo verbale di consegna.
3. L'Economo deciderà, dopo opportuna scelta, la destinazione di detti oggetti e ne curerà la stima del valore.
4. 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 a enti e soggetti pubblici e/o privati, senza fini di lucro;
 - d) essere demoliti, eliminati o distrutti.



5. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante l'Economo Comunale provvederà a consultare un perito di fiducia dell'Amministrazione, il quale dopo una attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto.