



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

Regolamento per la disciplina del ritrovamento di oggetti smarriti

- **Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale:**
 - **n. 58 del 30/07/2020**



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Procedimento

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

Art. 5 – Esclusione di responsabilità

Art. 6 – Oggetti di scarso valore commerciale

Art. 7 – Beni deperibili

Art. 8 – Pubblicità del ritrovamento

Art. 9 – Restituzione di documenti

Art. 10 - Custodia degli oggetti consegnati

Art. 11 - Restituzione degli oggetti al proprietario

Art. 12 - Premio al ritrovatore

Art. 13 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

Art. 14 – Acquisto della proprietà da parte del Comune e destinazione degli oggetti

Art. 15 – Disposizioni finali



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento relativo ad ogni oggetto ritrovato nel territorio di Montespertoli e depositato presso in competente ufficio comunale;
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. 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 di detti beni, il Comune interessa le Autorità competenti a trattarli o provvede direttamente alla loro distruzione, 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;

Art. 3 – 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.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

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 e saranno trattati secondo quanto previsto al successivo articolo 6;
3. 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, ecc., saranno custoditi in cassaforte oppure in apposito armadio dotato di serratura.
4. L'operatore, una volta registrato l'oggetto sul Registro elettronico e stilato apposito verbale di rinvenimento, provvederà, ove possibile, all'individuazione del proprietario dello stesso dandogliene relativa comunicazione.
5. 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. Trascorsi 60 gg senza che sia avvenuto il ritiro, si provvederà allo smaltimento di quanto trattenuto in custodia;
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.

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

1. Nel caso di consegna al servizio comunale 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, 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.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

-
2. I soggetti di cui sopra non hanno alcun titolo né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore né all'acquisizione della proprietà dei beni da essi rinvenuti.

Art. 5 – Esclusione di responsabilità

1. L'Ufficio 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 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.

Art. 6 – Oggetti di scarso valore commerciale

1. Gli oggetti quali chiavi, portachiavi, borsellini, portamonete, borse, valigette, tessere o documenti privi di funzione legale identificativa o certificativa, materiale di cancelleria, giocattoli, fotografie ecc..., ritenuti dall'Ufficio, secondo un prudente apprezzamento, di scarso valore economico e che non consentano l'immediata individuazione del proprietario, non vengono registrati, sono trattenuti per 10 giorni e successivamente distrutti, salvo l'identificazione dell'avente diritto. Delle operazioni viene redatto verbale.

Art. 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.

Art. 8 – Pubblicità del ritrovamento

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

Art. 9 – Restituzione di documenti

1. Qualora vengano ritrovati documenti di identificazione personale o documenti/tessere riconducibili a persone fisiche o giuridiche residenti nel Comune di Montespertoli, l'Ufficio si attiverà tempestivamente con ogni mezzo ritenuto opportuno per restituire il documento al titolare;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

2. Per la restituzione, se effettuata, dovrà essere esibita copia della denuncia di smarrimento presentata presso l'autorità competente;
3. Nel caso in cui fosse impossibile rintracciare l'intestatario, i documenti quali blocco assegni di c/c, tessere bancomat, libretti di risparmio e simili, verranno inviati alla banca o all'Ente emittente.
4. I documenti personali scaduti di validità, gravemente deteriorati o non riconducibili all'intestatario, verranno distrutti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
5. I documenti appartenenti a cittadini residenti in altri Comuni sono inviati al Comune di residenza dell'intestatario.
6. I documenti appartenenti a cittadini stranieri sono inviati alle rispettive Ambasciate o Consolati nelle sedi italiane.
7. 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.
8. 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 loro distruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 10 - 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 ritrovamento.

Art. 11 - 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 ritiro.
3. Gli oggetti non possono essere restituiti a minori o a persone che si trovino in



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

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.

Art. 12 - 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 i 5,16 Euro, 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.

Art. 13 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio 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 lo potrà ritirare entro 60 giorni dalla data predetta.

Art. 14 – Acquisto della proprietà da parte del Comune e destinazione degli oggetti

1. Il Comune diviene proprietario degli oggetti o del loro prezzo, se le circostanze ne abbiano richiesto la vendita, al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:
 - nessuno ne abbia richiesto la restituzione entro un anno dall'ultimo giorno della data pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - siano trascorsi i termini previsti dall'art. 13 senza che il ritrovatore abbia ritirato l'oggetto.
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.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

-
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, qualora presentino un valore strumentale;
 - 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.
 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

Art. 15 – 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.