



---

# CITTÀ DI FOLIGNO

## Disciplinare per la gestione degli oggetti rinvenuti

(Norme di riferimento: artt. 927-928-929-930-931 c.c.)

---

Approvato con D.G.C. n. 314 del 23/07/2008



## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le funzioni che il Codice Civile Libro III - Titolo II – Capo III – Sez. 1, artt. 927 e segg.ti attribuisce al Sindaco in materia di cose mobili ritrovate nel territorio del Comune di Foligno.

L'Economo gestisce l'attività concernente le cose ritrovate nel territorio comunale la cui competenza viene assegnata al Sindaco dagli artt. 927 c.c. e segg.ti.

Il Comando Polizia Municipale, accetta il ricevimento delle cose rinvenute da privati, curandone la ricerca dei proprietari nonché i successivi adempimenti relativi alla restituzione o al deposito presso il competente Ufficio Economato.

## **Art. 2 - Ambito di applicazione**

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli oggetti e cose mobili, rinvenuti nell'ambito del territorio comunale e non riconducibili al legittimo proprietario o possessore.

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:

- a) alle cose in stato di abbandono perché fuori uso o aventi valore di mero rottame ed ai veicoli a motore con targa o muniti di documento di circolazione che consenta l'individuazione del proprietario;
- b) ad eventuali armi, munizioni, esplosivi, la cui accettazione è specifica competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza

Ai fini del presente Regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti a propulsione muscolare (velocipedi e simili).

## **Art. 3 - Accettazione e registrazione degli oggetti rinvenuti**

Ogni oggetto consegnato presso il Comando Polizia Municipale o presso l'ufficio Economato del Comune, deve essere tassativamente accompagnato da un verbale di presa in consegna recante la descrizione dello stesso oggetto, le modalità del ritrovamento e le complete generalità del ritrovatore.

Al ritrovatore deve essere rilasciata la ricevuta dell'oggetto consegnato e l'indicazione delle modalità per il ritiro.

Nell'apposito verbale, recante l'informativa per il ritrovatore circa il trattamento dei suoi dati personali ai fini dell'art. 930 c.c. (premio dovuto al ritrovatore), verranno descritti tutti gli oggetti eccetto quelli minuti e/o privi di valore secondo l'apprezzamento del verbalizzante.

La consegna, da parte delle Forze di Polizia e degli operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici, di oggetti rinvenuti durante l'espletamento del servizio, per i quali non è stato possibile risalire al proprietario, dovrà essere eseguita esclusivamente presso l'Ufficio Economato, accompagnandola con verbali di consegna e/o elenchi contenenti la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento.

L'Ufficio Economato, verificata la rispondenza degli oggetti, trattiene copia di tali elenchi che allega al deposito dell'oggetto.



Il Regolamento, non riconosce alcun titolo per l'acquisizione della proprietà degli oggetti rinvenuti ai soggetti indicati al comma precedente.

Gli oggetti consegnati vengono catalogati ed iscritti in ordine cronologico in un apposito registro.

Gli Uffici riceventi le cose ritrovate, non rispondono di eventuali danni verificatisi prima della consegna, né sono tenuti alla manutenzione delle stesse.

#### **Art. 4 - Oggetti rinvenuti e/o consegnati presso il Comando Polizia Municipale**

Tutti gli oggetti consegnati al Comando Polizia Municipale o rinvenuti da personale appartenente al Corpo, vengono custoditi temporaneamente in maniera adeguata presso il Comando e consegnati, entro breve tempo, al competente Ufficio Economato per i successivi adempimenti.

#### **Art. 5 - Oggetti deperibili, nocivi o sospetti tali**

I beni deperibili per i quali non è possibile individuare in tempo utile il proprietario e che il ritrovatore non intende trattenere, possono essere distrutti entro 48 ore o smaltiti secondo l'ordinaria procedura per i rifiuti solidi urbani.

Se integri ed in buono stato di conservazione, possono essere ceduti ad enti o associazioni di beneficenza, annotandone la destinazione finale sul verbale di deposito.

Analoga procedura di distruzione o smaltimento, deve essere eseguita per motivi di igiene e tutela degli addetti al ricevimento, nel caso di oggetti rinvenuti quali capi di abbigliamento usati, borse e simili in evidente cattivo stato di conservazione, al di sotto del normale standard igienico.

L'Ufficio che riceve gli oggetti rinvenuti, verifica sempre, dandone atto nell'apposito verbale, il contenuto di borse, valigie e di ogni oggetto atto a contenerne altri, anche se chiusi a chiave, allo scopo di evitare il deposito di sostanze pericolose o nocive.

Qualora venga riscontrata la presenza di oggetti o sostanze pericolose o nocive, viene informata la competente Autorità Sanitaria per le opportune determinazioni e, se necessaria, per la successiva conservazione in sicurezza o lo smaltimento a norma di legge.

Nel caso di rinvenimento di contenitore sospetto, non si procede alla sua rimozione e viene dato immediato avviso alle forze dell'ordine che procedono al controllo ed all'eventuale apertura dell'oggetto.

#### **Art. 6 - Restituzione oggetti e/o documenti al proprietario**

A cura del competente Ufficio, viene inviata comunicazione del rinvenimento di oggetti e/o documenti ai proprietari secondo le modalità ritenute più idonee.



Qualora gli intestatari non siano reperibili o non si presentino per il ritiro, i documenti vengono inviati presso gli Enti emittenti dopo un periodo di giacenza di almeno quindici giorni.

I documenti di residenti in altri Comuni vengono trasmessi al Sindaco del Comune di residenza risultante dal documento ritrovato a mezzo di raccomandata A/R, unitamente a portafogli o borsellini.

I documenti appartenenti a cittadini stranieri, qualora non residenti nel territorio comunale e comunque irreperibili, vengono inviati alle rappresentanze Consolari o alle Ambasciate.

Anche su espressa richiesta dell'interessato, a mezzo posta, a mezzo comunicazione fax o posta elettronica, documenti, zaini, borse ed altri oggetti possono essere spediti presso il domicilio del destinatario con spese a suo carico.

L'Ufficio non assume alcuna responsabilità di quanto spedito.

Gli oggetti rinvenuti vengono restituiti al legittimo proprietario, al legale rappresentante, a persona delegata al ritiro, munita di apposita delega firmata dal proprietario e corredata di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del delegante, o agli eventuali eredi, previa dimostrazione della loro condizione.

Chiunque è legittimato al ritiro dell'oggetto, durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 c.c., deve fornire descrizione dettagliata dell'oggetto, che intende ritirare, e deve esibire eventuale denuncia di furto o smarrimento dello stesso.

Esperate le procedure di accertamento, l'Ufficio competente del Comando Polizia Municipale redige apposito verbale di restituzione indicando le generalità complete, il recapito, e gli estremi del documento di identità di chi ritira il bene.

Nel caso sia stata sporta denuncia di furto o smarrimento, l'Ufficio acquisisce copia dell'atto ed informa del ritrovamento, per le ulteriori competenze, l'Autorità di Polizia ove fu sporta la denuncia.

## **Art. 7 - Pubblicità del ritrovamento**

Gli elenchi di tutti gli oggetti rinvenuti vengono trasmessi all'Ufficio Economato del Comune di Foligno, il cui responsabile, ai sensi dell'art. 928 del Codice Civile, rende noto l'avvenuto rinvenimento e deposito mediante pubblicazione degli elenchi nell'Albo Pretorio del Comune di Foligno, da farsi per due domeniche successive e per tre giorni ogni volta.

I beni ed i documenti rinvenuti sono visibili, prima della trasmissione degli elenchi di cui al comma 1), presso il Corpo Polizia Municipale ove vengono custoditi temporaneamente per consentire l'individuazione dei proprietari e la successiva restituzione. I veicoli a due ruote rinvenuti, anche dopo la trasmissione degli elenchi all'Economo, vengono custoditi in apposito magazzino comunale, attualmente a cura della Polizia Municipale, e sono visibili al pubblico secondo gli orari e le modalità stabiliti dall'Ufficio competente.

Il pubblico non può accedere ai locali adibiti a deposito senza l'autorizzazione e la presenza degli addetti. Persone estranee all'Ufficio non possono, senza preventiva autorizzazione degli addetti, esaminare, fotografare, o semplicemente prendere visione degli oggetti rinvenuti.



L'Ufficio non è tenuto a fornire informazioni o chiarimenti sugli oggetti depositati se non quelle previste per le forme di pubblicità.

### **Art. 8 - Spese**

L'Amministrazione comunale, a cura dell'Ufficio Economato, si riserva di chiedere al proprietario od al ritrovatore, il rimborso delle spese eventualmente occorse per la custodia e conservazione del bene, come previsto dall'art. 929 c.c.

### **Art. 9 - Premio dovuto al ritrovatore**

Il proprietario del bene rinvenuto è tenuto a corrispondere al ritrovatore, qualora questi lo richieda, il premio previsto dall'art. 930 c.c.

L'Ufficio rimane in ogni caso, del tutto estraneo ai rapporti che scaturiscono ai sensi dell'art. 930 c.c., tra proprietario e ritrovatore.

Le disposizioni previste dall'art. 930 c.c., non si applicano ai Pubblici Ufficiali o agli incaricati di Pubblico Servizio, nel caso di rinvenimento di oggetti durante o a causa dell'esercizio della loro attività.

### **Art. 10 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore**

Trascorso un anno dalla pubblicazione, di cui al termine previsto dall'art. 928 c.c. senza che il proprietario si sia presentato, l'oggetto rinvenuto o il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore.

Questi potrà ritirarlo entro il termine di 60 giorni, la consegna dell'oggetto è subordinata al pagamento delle spese da effettuarsi presso l'Ufficio Economato.

Nel caso di persona delegata al ritiro, la stessa, dovrà presentarsi munita di delega firmata dal ritrovatore, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del delegante.

Le precedenti disposizioni sull'acquisto della proprietà, non si applicano ai Pubblici Ufficiali ed agli incaricati di Pubblico Servizio, per le cose trovate nel corso delle loro attività.

Gli oggetti depositati o il loro prezzo, non possono essere restituiti a minori o a persone che si trovino in manifesto stato d'incapacità, se non accompagnate da chi ne abbia l'assistenza o la rappresentanza.

### **Art. 11 - Stima degli oggetti**

La stima degli oggetti viene disposta dal competente Ufficio Economato.



## **Art. 12 - Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione Comunale**

Decorsi i termini previsti dall'art. 929 c.c. e l'ulteriore termine di 60 gg. previsto dall'art. 10 II° comma, del presente Regolamento, senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare la proprietà dell'oggetto, questo, diviene di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Gli oggetti divenuti di proprietà dell'Ente saranno depositati in altro idoneo locale posto sotto la responsabilità dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Foligno, in attesa di:

- essere alienati, a seconda della convenienza del loro valore tramite asta pubblica da adottarsi con determinazione dirigenziale da parte dell'Area Servizi Finanziari del Comune, previa stima peritale del loro valore;
- essere destinati ad Uffici dell'Amministrazione Comunale se idonei e di valore strumentale;
- essere gratuitamente ceduti ad enti pubblici, istituti di beneficenza, cooperative, associazioni ed altri enti senza fini di lucro, locali o nazionali;
- essere eliminati qualora inutilizzabili.



## INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	2
Art. 2 - Ambito di applicazione .....	2
Art. 3 - Accettazione e registrazione degli oggetti rinvenuti .....	2
Art. 4 - Oggetti rinvenuti e/o consegnati presso il Comando Polizia Municipale..	3
Art. 5 - Oggetti deperibili, nocivi o sospetti tali .....	3
Art. 6 - Restituzione oggetti e/o documenti al proprietario .....	3
Art. 7 - Pubblicità del ritrovamento .....	4
Art. 8 - Spese.....	5
Art. 9 - Premio dovuto al ritrovatore.....	5
Art. 10 - Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore.....	5
Art. 11 - Stima degli oggetti .....	5
Art. 12 - Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione Comunale .....	6