

**Comune di Porto Torres**  
**Provincia di Sassari**

# **REGOLAMENTO**

**PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI  
NEL TERRITORIO COMUNALE**

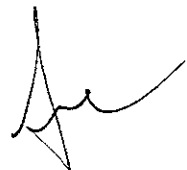
Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Luigi DELIGIA

In vigore dal \_\_\_\_\_

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE

## INDICE

|         |                                                                               |        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Art. 1  | Oggetto                                                                       | Pag. 3 |
| Art. 2  | Ambito di applicazione                                                        | Pag. 3 |
| Art. 3  | Accettazione degli oggetti                                                    | Pag. 3 |
| Art. 4  | Registrazione e presa in carico                                               | Pag. 3 |
| Art. 5  | Oggetti di valore e denaro                                                    | Pag. 4 |
| Art. 6  | Oggetti deperibili, pericolosi o nocivi                                       | Pag. 4 |
| Art. 7  | Restituzione documenti                                                        | Pag. 4 |
| Art. 8  | Pubblicità del ritrovamento                                                   | Pag. 5 |
| Art. 9  | Restituzione degli oggetti al proprietario                                    | Pag. 5 |
| Art. 10 | Spese per custodia e deposito                                                 | Pag. 5 |
| Art. 11 | Premio al ritrovatore                                                         | Pag. 5 |
| Art. 12 | Acquisto della proprietà degli oggetti da parte del ritrovatore               | Pag. 6 |
| Art. 13 | Stima degli oggetti                                                           | Pag. 6 |
| Art. 14 | Acquisto della proprietà degli oggetti da parte dell'Amministrazione comunale | Pag. 6 |
| Art. 15 | Decorrenza e pubblicità                                                       | Pag. 7 |



Art. 1  
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni che il Codice Civile – Libro III – Titolo II, Capo III, Sezione 1, artt. 927 e seguenti attribuisce al Sindaco in materia di oggetti smarriti e ritrovati da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Porto Torres.
2. Ai sensi del vigente regolamento, al Comando della Polizia Locale è attribuita all' "Ufficio Oggetti smarriti e/o rinvenuti", di seguito denominato Ufficio, la competenza in materia di oggetti rinvenuti.

Art. 2  
Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli oggetti ed ai beni mobili ritrovati nel territorio del comune, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario.
2. Le norme del presente regolamento non si applicano:
  - a) ai veicoli a motore;
  - b) ad eventuali armi, munizioni ed esplosivi la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Arma dei Carabinieri;
  - c) agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso, aventi valore di mero rottame ovvero classificabili come rifiuti.

Art. 3

**Accettazione degli oggetti**

1. Ogni oggetto ritrovato e consegnato all'Ufficio dal personale del Corpo di Polizia Locale, da personale di altri organi di Polizia, da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici, o altri Enti, deve essere accompagnato da un verbale di consegna contenente la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento; l'Ufficio provvede alla verifica della rispondenza degli oggetti trasmessi e descritti nel verbale e al contestuale rilascio di ricevuta di consegna ai soggetti depositanti.
2. Se la consegna è effettuata da un cittadino, è compito dell'Ufficio redigere il verbale, di cui all'Allegato "A", e rilasciarne copia al ritrovatore.

Art. 4  
Registrazione e presa in carico

1. Tutti gli oggetti ritrovati e consegnati all'Ufficio, sono presi in carico ed annotati in apposito registro numerato progressivamente. Ad essi, o all'involucro che li contiene, è applicato una fascetta con il numero e la data di registrazione.
2. Nel registro sono indicati la data della consegna, la descrizione dettagliata del bene, le circostanze del ritrovamento, le generalità del consegnatario. Nel registro sono altresì trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
3. Le chiavi ed altre cose minute prive di valore non sono registrate e vengono trattenute per gg. 90 e successivamente distrutte, salvo l'identificazione dell'avente diritto.
4. Per ogni oggetto, la cui proprietà non risulta riconducibile ad alcuno, si procederà al rilievo fotografico, alla redazione della scheda di cui all'Allegato "C".



5. L'Amministrazione Comunale prende in carico l'oggetto rinvenuto nelle condizioni in cui lo stesso è stato ritrovato e non è tenuta alla manutenzione del medesimo.
6. L'Ufficio non risponde di eventuali danni o irregolarità che si possono verificare quando la restituzione degli oggetti è effettuata da altri Enti o Organi.

#### Art. 5

##### Oggetti di valore e denaro

1. Oggetti preziosi, di valore o ritenuti tali nonché le somme di denaro, eseguite le operazioni previste dal precedente articolo, sono affidati temporaneamente all'Ufficio e custoditi in apposita cassaforte

#### Art. 6

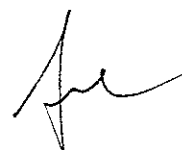
##### Oggetti deperibili, pericolosi o nocivi

1. Al fine di evitare il deposito di sostanze deperibili, pericolose o nocive, l'Ufficio è tenuto a verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo all'apertura, di oggetti chiusi a chiave come borse e valigie.
2. Trascorse 24 ore dalla consegna di sostanze deperibili senza che sia stato individuato il legittimo proprietario, e qualora non ci sia il sospetto che le stesse siano oggetto di attività di Polizia Giudiziaria, l'Ufficio provvede alla loro distruzione. Analoga procedura viene seguita in ogni altro caso in cui ricorrano motivi di igiene tali da richiedere l'eliminazione delle cose ritrovate.
3. Nel caso in cui vengano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'Ufficio provvede ad avvisare le competenti Autorità, ovvero, ove lo ritenga opportuno, alla distruzione immediata dell'oggetto.
4. Dell'apertura e di tutte le successive procedure seguite è redatto apposito verbale ed è fatta annotazione sul registro di cui all'art. 4 commi 1 e 2.

#### Art. 7

##### Restituzione documenti

1. Quando i documenti consegnati riguardano residenti nel Comune di Porto Torres l'Ufficio invia comunicazione agli interessati, secondo le modalità ritenute più idonee in base alle circostanze concrete.
2. Qualora gli intestatari non siano reperibili o, seppur avvertiti, non si curino del ritiro, i documenti sono rispediti all'ente emittente dopo un periodo di giacenza di quindici giorni consecutivi.
3. I documenti di residenti in altri comuni sono spediti per competenza al Sindaco del Comune risultante dal documento ritrovato, a mezzo di raccomandata A/R
4. Se tali documenti sono contenuti in borse o zaini con altri oggetti, sono trasmessi nei modi di cui al comma 2) unitamente alla comunicazione dell'avvenuto ritrovamento e di deposito degli oggetti rimasti presso l'Ufficio.
5. L'interessato può ritirare quanto di sua pertinenza direttamente o incaricando altra persona munita di delega, corredata di fotocopia di un valido documento d'identità del delegante.
6. I documenti appartenenti a cittadini stranieri sono inviati alle rappresentanze Consolari o alle Ambasciate.
7. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale identificativa o certificativa, trascorso il termine di 90 giorni di giacenza presso l'Ufficio senza che il proprietario



li abbia richiesti verranno distrutti rendendoli inservibili e redigendo apposito verbale.

Art. 8

### **Pubblicità del ritrovamento**

1. Ai sensi dell'art. 928 del codice civile l'avvenuta consegna degli oggetti è resa nota mediante pubblicazione degli elenchi all'Albo Pretorio del Comune, da farsi con cadenza mensile.
2. Gli elenchi dei beni ritrovati, e le relative schede, sono altresì pubblicati sul sito internet del Comune alla rubrica "Oggetti rinvenuti". Il Dirigente responsabile potrà stabilire ulteriori forme di pubblicità nel rispetto dei vincoli di bilancio.

### **Articolo 9**

#### **Restituzione degli oggetti al proprietario**

1. L'Ufficio accerta che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario od un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro.
2. Ai fini del presente regolamento vale l'equiparazione del possessore o del detentore al proprietario, secondo quanto stabilito dall'art. 931 (5) del Codice Civile.
3. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di fornire la descrizione particolareggiata del medesimo all'Ufficio, ed esibire, a richiesta, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti autorità di P.S. ovvero ogni altra prova attestante la titolarità del bene.
4. L'Ufficio annota, sul verbale di consegna di cui all'Allegato "B", le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto. Inoltre, informa l'interessato dell'opportunità di dare notizia del ritrovamento alle autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o di smarrimento.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli eredi e legatari del defunto, previa idonea dimostrazione del relativo titolo.

Art. 10

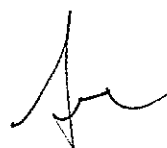
### **Spese per custodia e deposito**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere al proprietario o al ritrovatore, il rimborso delle spese eventualmente occorse, come previsto dall'art. 929, ultimo comma del Codice Civile, che saranno corrisposte prima della consegna del bene.
2. Le tariffe giornaliere, relative alle spese di cui al precedente comma 1, sono stabilite con apposita deliberazione di Giunta Comunale e sono aggiornate con cadenza biennale.

Art. 11

### **Premio al ritrovatore**

1. Il proprietario, ai sensi dell'articolo 930 del C.C., deve provvedere sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore, qualora questi ne abbia fatto richiesta, la somma prevista per Legge a titolo di premio.



2. Le disposizioni sul premio dovuto al ritrovatore non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose trovate in funzione dell'esercizio della loro attività.

#### Art. 12

##### **Acquisto della proprietà degli oggetti 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 valore se le circostanze ne abbiano imposto la vendita secondo le procedure previste dai successivi articoli, sarà messo a disposizione del ritrovatore. Lo stesso potrà ritirarlo entro 90 giorni dalla data di ricevimento dell'avviso trasmesso secondo le modalità ritenute più idonee in base alle circostanze concrete.
2. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata al versamento delle eventuali spese di cui al precedente art. 10.
3. Nel caso di persona delegata al ritiro la stessa dovrà presentarsi munita di delega firmata dal ritrovatore, corredata di fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del delegante.
4. In caso di decesso del ritrovatore si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 comma 5 del presente regolamento.
5. Le disposizioni sull'acquisto della proprietà non si applicano ai Pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose trovate in funzione dell'esercizio delle loro attività.

#### Art. 13

##### **Stima degli oggetti**

6. Il valore degli oggetti preziosi viene stimato dal Dirigente responsabile dell'Ufficio che potrà avvalersi di un esperto all'uopo nominato.

#### **Art. 14**

##### **Acquisto della proprietà degli oggetti da parte dell'Amministrazione Comunale**

1. Decorsi i termini di cui all'art. 12, comma 1) senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare l'oggetto, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione.
2. Gli oggetti divenuti così di proprietà del Comune possono a discrezione del Dirigente responsabile dell'Ufficio:
  - a) essere alienati a mezzo di asta pubblica ovvero tramite procedura negoziata secondo la procedura ritenuta più conveniente per l'Ente;
  - b) essere destinati ad uffici dell'Amministrazione qualora presentino valore strumentale;
  - c) essere ceduti gratuitamente ad istituti di beneficenza, enti pubblici, cooperative, associazioni ed altri enti senza fini di lucro, aventi sede nel comune e/o operanti prevalentemente nel territorio comunale, adottando il principio della rotazione per assicurare una equa distribuzione sul territorio;
  - d) essere distrutti qualora inutilizzabili.
2. Le somme di denaro, compresa la valuta estera, sono versate sul C.C. della Tesoreria comunale N° **IT49K0101585030000070188929 intestato al Comune di Porto Torres**

