



# **COMUNE DI FIAVÉ**

PROVINCIA DI TRENTO

\* \* \* \* \*

## **DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE E DEL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE PREPOSTO AL RICEVIMENTO E SUCCESSIVA GESTIONE DEI BENI RITROVATI**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 di data 20.06.2019

## SOMMARIO

Art 1.	Oggetto del disciplinare .....	3
Art 2.	Ambito di applicazione .....	3
Art 3.	Oggetti di valore .....	3
Art 4.	Oggetti in condizioni igieniche precarie e oggetti pericolosi .....	4
Art 5.	Accettazione e registrazione degli oggetti .....	4
Art 6.	Deposito dei beni ritrovati .....	4
Art 7.	Stima degli oggetti .....	5
Art 8.	Pubblicità del ritrovamento .....	5
Art 9.	Restituzione di documenti identità e assimilabili .....	5
Art 10.	Restituzione di dei beni rinvenuti al proprietario .....	6
Art 11.	Stato del bene rinvenuto.....	6
Art 12.	Spese di custodia del bene .....	6
Art 13.	Premio al ritrovatore .....	7
Art 14.	Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore .....	7
Art 15.	Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione comunale.....	8
Art 16.	Entrata in vigore.....	8
TARIFFE PER LA CUSTODIA DEGLI OGGETTI RINVENUTI .....		8
ESTRATTO NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....		9

**Art 1.**  
**Oggetto del disciplinare**

1. Il presente disciplinare contiene la regolamentazione delle attività dell'Amministrazione comunale inerenti il ritrovamento, la catalogazione e la gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale.
2. La gestione degli oggetti rinvenuti è effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 927 del codice civile e dalle disposizioni ad esso correlate.
3. Il Servizio Segreteria del Comune di Fiavé cura le operazioni di ricevimento, registrazione, custodia e gestione degli oggetti ritrovati nel rispetto della vigente normativa in materia.

**Art 2.**  
**Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente disciplinare si applicano:
  - a) agli oggetti ritrovati nell'ambito del territorio del Comune di Fiavé, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore;
  - b) alle cose mobili quali le biciclette, i ciclomotori non immatricolati e simili.

Ai fini del presente disciplinare sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti esclusivamente a propulsione muscolare.

2. Le norme del presente disciplinare non si applicano:
  - a) ai veicoli in stato di abbandono i quali trovano la propria disciplina nel codice della strada e nelle specifiche leggi che disciplinano la materia;
  - b) agli oggetti palesemente abbandonati perché fuori uso o aventi valore di mero rottame;
  - c) ad eventuali armi, munizioni ed esplosivi la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di pubblica sicurezza o dell'Arma dei carabinieri.

**Art 3.**  
**Oggetti di valore**

1. Il denaro, gli oggetti preziosi o di valore e ritenuti tali, nonché carte di credito, bancomat, blocchi assegni, libretti di risparmio o simili, sono custoditi in apposita cassaforte.
2. Le somme di denaro che non possono essere restituite al proprietario o al rinvenitore, sono versate alla Tesoreria comunale, trascorso un periodo di novanta giorni dal ritrovamento.
3. La valuta straniera, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, è cambiata in valuta avente corso legale nel territorio italiano.

#### **Art 4.**

#### **Oggetti in condizioni igieniche precarie e oggetti pericolosi**

1. Gli oggetti consegnati quali zaini, borsoni, valigie o altro, in condizioni igieniche precarie, contenenti vestiario usato o materiale deperibile, la cui conservazione potrebbe indurre a problemi di carattere igienico – sanitario, vengono distrutti e di ciò viene redatto apposito verbale.
2. Qualora pervengano sostanze sospette, nocive o pericolose, viene inviata tempestiva comunicazione alle autorità competenti di polizia e sanitaria, affinché provvedano allo smaltimento e/o alla custodia in condizioni di sicurezza.

#### **Art 5.**

#### **Accettazione e registrazione degli oggetti**

1. Ogni oggetto ritrovato nel territorio comunale e depositato presso il Servizio Segreteria è accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione dell'oggetto stesso e delle circostanze del ritrovamento.
2. Gli oggetti consegnati sono registrati ed eventualmente fotografati, mediante l'ausilio di programmi informatici ai fini di consentirne l'individuazione, la catalogazione ed il reperimento, eccetto oggetti minuti privi di valore come penne, pettini, agendine anonime etc.
3. I verbali delle operazioni concernenti le cose ritrovate sono tenuti in ordine progressivo con validità annuale.
4. Sul menzionato registro sono trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
5. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile, il Servizio Segreteria provvede, dopo 48 ore, alla sua distruzione e smaltimento, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura sarà seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, per motivi di igiene.
6. Nel caso di contenitori sospetti, la loro apertura deve avvenire a cura delle forze dell'ordine e/o dell'autorità sanitaria. Della procedura è redatto apposito verbale, sottoscritto dagli agenti incaricati, da allegare al verbale di consegna dell'oggetto.
7. L'operatore incaricato verifica sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo, ove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse o valigie. Tale operazione è obbligatoria, al fine di evitare il deposito presso il Servizio comunale di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili.

#### **Art 6.**

#### **Deposito dei beni ritrovati**

1. Gli oggetti ritrovati sono depositati in apposito locale ovvero in apposita area individuata dall'Amministrazione comunale, il cui accesso è consentito unicamente ai responsabili della ricezione e gestione dei beni, ai fini di facilitarne la registrazione, la catalogazione ed il

reperimento.

2. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti a magazzino o deposito, né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti al Servizio.

#### **Art 7. Stima degli oggetti**

1. La stima del valore degli oggetti ritrovati è effettuata anche avvalendosi della consulenza del Settore Tecnico comunale.
2. Il valore degli oggetti preziosi viene eventualmente stimato anche da un esperto incaricato dall'Amministrazione comunale.

#### **Art 8. Pubblicità del ritrovamento**

1. Ai sensi dell'articolo 928 del codice civile l'avvenuta consegna degli oggetti rinvenuti è resa nota tramite pubblicazione degli elenchi all'albo pretorio del Comune.
2. Contestualmente alla pubblicazione degli elenchi all'albo pretorio ed al fine di garantirne la massima pubblicità, previa valutazione del Responsabile del procedimento, si provvederà a fornire adeguata informazione all'utenza mediante il sito internet comunale.
3. L'elenco dei beni ritrovati viene predisposto il primo giorno di ogni mese e riporta i beni rinvenuti nel corso del mese antecedente. Non si provvederà a redigere alcun elenco se nel corso del mese antecedente non è stato rinvenuto/consegnato alcun oggetto.

#### **Art 9. Restituzione di documenti identità e assimilabili**

1. Qualora l'oggetto ritrovato consista in documenti di identità relativi a persone residenti nel Comune di Fivavé, il Servizio Segreteria inoltra comunicazione agli interessati, ma non è tenuto ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultano sconosciuti all'indirizzo. Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza.
2. I documenti appartenenti a stranieri saranno inviati ai relativi Consolati o Ambasciate.
3. Le carte, permessi di soggiorno o assimilabili sono consegnati alla Questura del luogo di rilascio.
4. I tesserini di identificazione e similari rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni sono inoltrati ai soggetti emittenti, se privi dell'indirizzo di residenza.
5. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale, identificativa o certificativa, sono distrutti redigendo apposito verbale, a cura del Servizio Segreteria, nei termini di novanta giorni dall'avvenuto ritrovamento.

## **Art 10.**

### **Restituzione di dei beni rinvenuti al proprietario**

1. La restituzione del bene rinvenuto al proprietario o al soggetto ad esso equiparato ai sensi dell'articolo 931 del codice civile, è effettuata dal Servizio Segreteria secondo la procedura stabilita dai successivi commi.
2. Chi si dichiara legittimato al ritiro, durante il periodo di giacenza previsto dall'articolo 929 del codice civile, ha l'obbligo di fornire al Servizio la descrizione particolareggiata dell'oggetto ed esibire l'eventuale denuncia presentata alle autorità competenti. Nel caso di persona delegata è richiesta una descrizione scritta dell'oggetto, nonché copia dell'eventuale denuncia.
3. Esperite le procedure di accertamento, il Servizio redige il verbale di restituzione contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identità della persona che ritira il bene. Qualora sia stata sporta denuncia è fatto avviso all'interessato di dare comunicazione alle autorità competenti del ritrovamento e della restituzione.
4. In caso di decesso del proprietario il Servizio provvede nei limiti dell'ordinaria diligenza, affinché gli oggetti ritrovati siano consegnati ad un legittimato per legge o agli eredi, purché muniti di autocertificazione attestante la condizione di eredi. Qualora gli eredi siano più di uno, il bene sarà consegnato previa presentazione di delega a firma di tutti gli interessati.
5. Gli oggetti depositati o il loro prezzo non possono essere restituiti a minori od a persone che si trovino in manifesto stato di incapacità, se non accompagnate da chi ne abbia l'assistenza o la rappresentanza.
6. Gli oggetti usati e privi di valore commerciale, dopo un periodo massimo di giacenza di novanta giorni, saranno distrutti redigendo apposito verbale.

## **Art 11.**

### **Stato del bene rinvenuto**

1. L'amministrazione comunale prende in carico il bene rinvenuto nelle condizioni in cui lo stesso è stato ritrovato e non è tenuta alla manutenzione del medesimo, salvo questa sia necessaria per prevenire danni all'Amministrazione stessa od alle sue strutture.
2. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali irregolarità o danni che possono verificarsi prima della consegna dei beni rinvenuti al Servizio Segreteria.

## **Art 12.**

### **Spese di custodia del bene**

1. Il proprietario, o il ritrovatore, per ritirare l'oggetto depositato, deve pagare ai sensi dell'articolo 929 del codice civile ultimo comma, una somma a titolo di rimborso delle spese occorse per il deposito nella misura stabilita dalle tariffe vigenti.
2. Le tariffe relative alle spese di cui al comma precedente sono stabilite con il presente disciplinare ed aggiornate con cadenza periodica dalla Giunta comunale.
3. Nella somma da versare a titolo di rimborso spese, per gli oggetti sottoposti dal Servizio a

perizia, dovrà essere conteggiata, se dovuta, una somma pari alle spese sostenute per il perito estimatore.

4. Il pagamento della tariffa deve avvenire mediante c/c bancario intestato alla Tesoreria comunale. Copia della quietanza di pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del bene.
5. In caso di spedizione dell'oggetto rinvenuto, su richiesta dell'interessato, sono addebitate anche le spese di spedizione.
6. Sono esclusi dal pagamento della tariffa i documenti di identità o assimilabili.

### **Art 13. Premio al ritrovatore**

1. Il proprietario è tenuto a corrispondere al ritrovatore, qualora questi lo richieda, il premio previsto dall'articolo 930 del codice civile, anche nel caso di titoli di credito al portatore o nominativi ma circolanti come titoli al portatore.
2. Della consegna del bene al proprietario, il Servizio Segreteria ne darà comunicazione al ritrovatore.
3. Il Servizio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire tra il proprietario ed il ritrovatore.
4. Le disposizioni sul premio dovuto al ritrovatore non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose ritrovate in funzione dell'esercizio della loro attività.

### **Art 14. Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore**

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione di cui al precedente articolo 8 senza che il proprietario si sia presentato, l'oggetto, oppure il suo prezzo se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore. Lo stesso potrà ritirarlo entro sessanta giorni dalla data di ricevimento dell'avviso trasmesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta elettronica certificata.
2. In assenza di esplicita manifestazione di volontà di acquisire la proprietà del bene entro il medesimo termine, decadono i diritti del ritrovatore.
3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata al versamento delle eventuali spese di cui al precedente articolo 12.
4. Nel caso di persona delegata al ritiro, la stessa dovrà presentarsi munita di delega firmata dal ritrovatore, corredata di fotocopia di un documento di identità in corso di validità del delegante.
5. Le disposizioni sull'acquisto della proprietà non si applicano ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblici servizi, per cose ritrovate in funzione dell'esercizio della loro attività.

### **Art 15.**

#### **Acquisto della proprietà da parte dell'Amministrazione comunale**

1. L'Amministrazione comunale diviene proprietaria dell'oggetto ritrovato allorquando, decorsi i termini di cui all'articolo 929 del codice civile, il ritrovatore o il legittimo proprietario non ne richiedono l'acquisizione, e comunque nell'ipotesi di cui al comma 2 del precedente articolo 14.
2. Gli oggetti così di proprietà del Comune possono, alternativamente:
  - a) essere alienati tramite asta pubblica ad opera del Servizio Segreteria nell'ambito delle proprie competenze in materia di attività contrattuale, ovvero in alternativa avvalendosi di Enti all'uopo specializzati;
  - b) essere destinati ad ausilio dei Servizi dell'Amministrazione comunale, su richiesta motivata degli stessi, previa adozione di un provvedimento espresso del Responsabile del Servizio Segreteria;
  - c) essere concessi in comodato d'uso o ceduti gratuitamente ad enti e soggetti pubblici e privati senza scopo di lucro, anche mediante previa pubblicazione di apposito avviso pubblico, ad opera del Servizio Segreteria nell'ambito delle proprie competenze in materia di attività contrattuale.
3. Il Responsabile del Servizio Segreteria autorizza mediante apposito provvedimento la distruzione degli oggetti che si trovano in pessimo stato d'uso o che non rispettano le norme in materia di sicurezza, ovvero relativamente ai quali non è opportuno disporre l'alienazione e la cessione a terzi.

### **Art 16.**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente disciplinare entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

#### **TARIFFE PER LA CUSTODIA DEGLI OGGETTI RINVENUTI**

CATEGORIA	TARIFFA
Piccoli oggetti	10,00
Borsoni e portafogli	15,00
Oggetti di valore	25,00
Oggetti di più grandi dimensioni, biciclette o altri beni ingombranti	30,00

## ESTRATTO NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Codice civile Libro III Titolo II Capo III Sezione I

- Art. 927 Cose ritrovate
- Art. 928 Pubblicazione del ritrovamento
- Art. 929 Acquisto di proprietà della cosa ritrovata
- Art. 930 Premio dovuto al ritrovatore
- Art. 931 Equiparazione del possessore o detentore al proprietario.

Art. 927.

### COSE RITROVATE

1. Chi trova una cosa mobile deve restituirla al proprietario, e, se non lo conosce, deve consegnarla senza ritardo al sindaco del luogo in cui l'ha trovata, indicando le circostanze del ritrovamento.

Art. 928.

### PUBBLICAZIONE DEL RITROVAMENTO

1. Il sindaco rende nota la consegna per mezzo di pubblicazione nell'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta.

Art. 929.

### ACQUISTO DI PROPRIETA' DELLA COSA RITROVATA

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione senza che si presenti il proprietario, la cosa oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, appartiene a chi l'ha trovata.
2. Così il proprietario come il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendo il prezzo, devono pagare le spese occorse.

Art. 930.

### PREMIO DOVUTO AL RITROVATORE

1. Il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata.
2. Se tale somma o prezzo eccede euro 5,16, il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo.
3. Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio è fissata dal giudice secondo il suo prudente apprezzamento.

Art. 931.

### EQUIPARAZIONE DEL POSSESSORE O DETENTORE AL PROPRIETARIO

1. Agli effetti delle disposizioni contenute negli art. 927 e seguenti, al proprietario sono equiparati, secondo le circostanze, il possessore e il detentore.

Codice Penale Libro II Titolo XIII Capo II

- Art. 647 Appropriazione di cose smarrite, del tesoro o di cose avute per errore o caso fortuito.

Art. 647

### APPROPRIAZIONE DI COSE SMARRITE, DEL TESORO O DI COSE AVUTE PER ERRORE O CASO FORTUITO.

È punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a un anno o con la multa da

euro 30 a euro 309:

1. chiunque, avendo trovato denaro o cose da altri smarrite, se li appropria, senza osservare le prescrizioni della legge civile sull'acquisto della proprietà di cose trovate;
2. chiunque, avendo trovato un tesoro, si appropria, in tutto o in parte, la quota dovuta al proprietario del fondo;
3. chiunque si appropria cose, delle quali sia venuto in possesso per errore altrui o per caso fortuito.

Nei casi preveduti dai numeri 1 e 3, se il colpevole conosceva il proprietario della cosa che si è appropriata, la pena è della reclusione fino a due anni e della multa fino a euro 309.