



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**GESTIONE OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO**  
**COMUNALE**

Deliberazione Consiglio Comunale n. 40 del 24.06.2019

## **INDICE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Articolo 2 – Ambito di applicazione

Articolo 3 – Accettazione e registrazione degli oggetti

Articolo 4 – Oggetti preziosi e banconote

Articolo 5 – Stima degli oggetti

Articolo 6 – Oggetti in condizioni igieniche precarie e oggetti pericolosi

### **CAPO II – PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO**

Articolo 7 – Pubblicità del ritrovamento

### **CAPO III – RESTITUZIONE DOCUMENTI**

Articolo 8 – Proprietario residente nel Comune di Magnago

Articolo 9 – Proprietario residente in altro Comune

Articolo 10 – Proprietario residente all'estero

Articolo 11 – Documenti e/o targhe veicoli

Articolo 12 – Documenti senza funzione legale

### **CAPO IV – RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO**

Articolo 13 – Restituzione beni al proprietario

### **CAPO V – TARIFFE**

Articolo 14 – Oneri

### **CAPO VI – PREMIO DI LEGGE DOVUTO AL RITROVATORE**

Articolo 15 – Premio al ritrovatore

### **CAPO VII – ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DELLE COSE DA PARTE DEL RITROVATORE**

Articolo 16 – Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

### **CAPO VIII – ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DELLE COSE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Articolo 17 – Modalità di acquisizione della proprietà

Articolo 18 – Eliminazione degli oggetti

### **CAPO IX – DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 19 – Disposizioni finali

Articolo 20 – Entrata in vigore del Regolamento

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti la gestione degli oggetti rinvenuti nell'ambito del territorio comunale.
2. La gestione degli oggetti rinvenuti di cui al precedente comma 1 è effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 927 del Codice Civile e dalle disposizioni ad esso correlate. Il Comando di Polizia Locale è individuato quale settore competente a ricevere, e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Magnago.
3. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni e oggetti rinvenuti sono di competenza del Comandante di Polizia Locale, fatte salve le determinazioni organizzative e procedurali del medesimo responsabile all'interno della struttura.
4. Il Comando di Polizia Locale riceve e custodisce tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi nel territorio comunale fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2 del presente regolamento.
5. Gli uffici comunali non rispondono di eventuali danni o irregolarità avvenuti prima dell'atto della consegna degli oggetti rinvenuti.

### ***Art 2 - 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. - alle cose mobili quali le biciclette, i ciclomotori non immatricolati e simili.
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;

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

1. Ogni oggetto che viene ritrovato e depositato presso il Comando di Polizia Locale da parte di agenti di Polizia Locale, agenti di Pubblica Sicurezza, da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici o altri Enti deve essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione dell'oggetto stesso e le circostanze del

ritrovamento; l'ufficio competente provvede alla verifica della rispondenza degli oggetti trasmessi e descritti nel verbale di consegna e al contestuale rilascio ai soggetti depositanti di ricevuta di consegna. Se la consegna è effettuata da un privato cittadino, sarà l'ufficio competente che redigerà verbale del quale rilascerà copia al ritrovatore.

2. Gli oggetti consegnati all'ufficio sono registrati ed eventualmente fotografati, anche con 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 ecc.

3. I verbali delle operazioni concernenti le cose ritrovate e consegnate all'ufficio sono tenute in ordine progressivo a valenza annuale.

4. Sul menzionato registro informatico verranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato o alla sua devoluzione.

#### ***Art 4 – Oggetti preziosi e banconote***

Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, macchine fotografiche, ecc., saranno custoditi in apposita cassaforte. La valuta straniera, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, può essere cambiata in Euro.

#### ***Art. 5 - Stima degli oggetti***

1. La stima del valore degli oggetti è fatta anche avvalendosi della consulenza del competente ufficio tecnico comunale.

2. Il valore degli oggetti preziosi viene eventualmente stimato da un esperto scelto dall'Amministrazione comunale.

#### ***Art. 6 – oggetti in condizioni igieniche precarie e oggetti pericolosi.***

1. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile si provvederà, dopo 48 ore di giacenza, alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura verrà seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, per motivi igienici/sanitari.

2. Qualora siano riscontrate sostanze ritenute pericolose o nocive, sono immediatamente informate le competenti autorità di polizia o sanitarie, ovvero,

quando risulti opportuno, si provvede alla distruzione immediata dell'oggetto e del suo contenitore secondo le modalità indicate dagli uffici competenti.

3. Nel caso di contenitore sospetto l'apertura deve avvenire a cura delle forze dell'ordine.

Della procedura è redatto apposito verbale, sottoscritto dall'agente incaricato, da allegare al verbale di consegna dell'oggetto.

## **CAPO II – PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO**

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

1. Ai sensi dell'art. 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 Comandante la Polizia Locale, si provvederà a fornire adeguata informazione all'utenza mediante il sito internet del comune.

## **CAPO III – RESTITUZIONE DOCUMENTI**

### ***Art 8 - Proprietario residente nel Comune di Magnago***

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di Magnago si invierà comunicazione scritta agli interessati, ma non si sarà tenuti a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo.

2. Decorsi 30 giorni dalla spedizione dell'avviso, redigendo apposito verbale, l'Ufficio provvederà alla distruzione degli stessi.

### ***Art 9 - Proprietario residente in altro Comune***

1. Per i residenti in altri Comuni verrà effettuata la spedizione dei documenti al Comune di appartenenza.

2. Qualora trattasi di documenti all'interno di portafogli, libretti o simili, si provvederà alla spedizione anche di questi ultimi, purchè siano di dimensioni ridotte.

3. Per quanto concerne i documenti contenuti in borse, verranno spediti solo i primi portando a conoscenza dell'interessato di quanto è rimasto in deposito presso il Comando di Polizia Locale che potrà essere ritirato dallo stesso o da altra persona munita di delega scritta.

### ***Art 10 - Proprietario residente all'estero***

1. I documenti di identificazione personale appartenenti a stranieri saranno inviati ai relativi Consolati o Ambasciate.

### ***Art 11 – Documenti e/o targhe veicoli***

1. Le carte, permessi di soggiorno o assimilabili sono consegnati alla Questura del luogo del rilascio.

2. Quando il documento rinvenuto sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, carta di credito, un libretto di risparmio e simili, si provvederà ad inviarli alla banca emittente, perché provveda alla riconsegna agli interessati. Stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche amministrazioni ai propri dipendenti, inviando gli stessi all'Ente a chi li ha emessi.

3. I documenti e/o le targhe rinvenute, di tutti i tipi di autoveicoli verranno restituiti alla MCTC di Milano o al PRA.

### ***Art 12 – Documenti senza funzioni legale***

1. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale, identificativa o certificativa, sono distrutti, redigendo apposito verbale, a cura dell'ufficio, nei termini di 90 giorni dall'avvenuto ritrovamento.

## **CAPO IV – RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO**

### ***Art 13 - Restituzione Beni al proprietario***

1. Gli oggetti ritrovati sono restituiti al legittimo proprietario, al suo legale rappresentante o a persona delegata al ritiro, munita di delega, firmata dal proprietario e corredata di fotocopia di valido documento d'identità del delegante entro 365 giorni dal ritrovamento.

2. Chi si dichiara legittimato al ritiro, durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del codice civile, ha l'obbligo di fornire 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, si redige verbale di restituzione contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento d'identità della persona che ritira il bene.

4. Qualora sia stata sporta denuncia è fatto avviso all'interessato di dare comunicazione alle autorità competenti del ritrovamento e della restituzione.

5. In caso di decesso del proprietario, il Comando di Polizia Locale provvede nei limiti dell'ordinaria diligenza, affinché gli oggetti siano riconsegnati ad un legittimato per legge o agli eredi, purché muniti di autocertificazione attestante la condizione di eredi. Qualora gli eredi siano più d'uno il bene sarà consegnato previa presentazione di delega a firma di tutti gli interessati.

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

7. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti al deposito (Ufficio e/o Magazzino), né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.

8. Gli oggetti usati e privi di valore commerciale, dopo un periodo massimo di giacenza di 60 giorni, saranno distrutti redigendo apposito verbale.

## **CAPO V – TARIFFE**

### ***Art. 14 – Oneri***

1. Il proprietario, o il ritrovatore, per ritirare l'oggetto depositato, deve pagare ai sensi dell'art. 929 del C.C. 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 apposita deliberazione della Giunta Comunale e sono aggiornate con cadenza periodica.

3. Nella somma da versare a titolo di rimborso spese, per gli oggetti sottoposti dall'ufficio a perizia dovrà essere conteggiata, se dovuta, una somma pari alle spese sostenute per il perito estimatore.

## **CAPO VI – PREMIO DI LEGGE DOVUTO AL RITROVATORE**

### ***Art. 15 - Premio al ritrovatore***

1. Il proprietario è tenuto a corrispondere al ritrovatore, qualora questi lo richieda, il premio previsto dall'art. 930 del Codice Civile, anche nel caso di titoli di credito al portatore o nominativi ma circolanti come titoli al portatore.

2. La richiesta in questione andrà formulata per iscritto al Comando di Polizia Locale, il quale si limiterà a renderla nota al proprietario del bene rinvenuto
3. Della consegna del bene al proprietario, se ne darà comunicazione al ritrovatore.
4. Il proprietario provvederà, sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore la cifra prevista per legge, informando di ciò con idonea dichiarazione il competente Comando di Polizia Locale.
5. Il Comando di Polizia Locale rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire tra il proprietario ed il ritrovatore.
6. 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.

## **CAPO VII – ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL RITROVATORE**

### ***Art. 16 - 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. 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. 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 art. 14.
4. 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.
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.



## **CAPO VIII – ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### ***Art. 17 – Modalità di acquisizione della proprietà***

1.L'Amministrazione Comunale diviene proprietaria dell'oggetto ritrovato qualora, decorsi i termini di cui all'art. 929 del codice civile, il ritrovatore o il legittimo proprietario non ne richiedano l'acquisizione.

### ***Art. 18 – Eliminazione degli oggetti***

1. Gli oggetti così di proprietà del Comune possono:  
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 concessi in comodato o ceduti gratuitamente a enti e soggetti pubblici e/o privati, senza fini di lucro.

2. I beni di valore saranno catalogati e posti in vendita almeno ogni due anni , mentre le somme di denaro verranno versate presso la Tesoreria Comunale dal Comandante la Polizia Locale.

3. Il Comandante la Polizia Locale autorizza la distruzione degli oggetti che si trovano in pessimo stato d'uso o che non rispettano le norme in materia di sicurezza, ovvero che non è opportuno che vengano alienati.

## **CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI**

### ***Art. 19 - Disposizioni finali***

1.Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle cose in stato di abbandono (art. 923 Codice Civile), alle armi, munizioni e/o esplosivi, ai veicoli a motore con targa o muniti di altro sistema di registrazione che ne consenta l'individuazione del proprietario.

### ***Art. 20 – Entrata in vigore del Regolamento***

1.Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2.Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni previgente disciplina in materia.

## Riferimenti Normativi

### *Legislazione Nazionale*

Art. 927, 928, 929, 930, 931 del Codice Civile;  
Art. 647 del Codice Penale.

Art. 927 Codice Civile (Cose ritrovate). Chi trova una cosa mobile (1257) 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 Codice Civile (Pubblicazione del ritrovamento). 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 Codice Civile (Acquisto di proprietà della cosa ritrovata). Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione (928) 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.

Così il proprietario come il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendo il prezzo, devono pagare le spese occorse.

Art. 930 Codice Civile (Premio dovuto al ritrovatore). Il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata.

Se tale somma o prezzo eccede le diecimila lire, il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo.

Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio è fissata dal giudice secondo il suo prudente apprezzamento.

L' Art. 647 Codice Penale stabilisce che è punito a querela della persona offesa, con reclusione fino a un anno, e con multa da € 6,20 a € 61,97, chiunque avendo trovato denaro o cose da altri smarrite se ne appropria, senza osservare le prescrizioni della legge civile sull'acquisto della proprietà di cose ritrovate.