



**COMUNE DI ARCISATE**  
**PROVINCIA DI VARESE**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI OGGETTI E  
DEI BENI MOBILI NON ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI  
RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE.**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30.07.2015**

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

*Art. 1: Oggetto del Regolamento*

*Art. 2: Consegna del Bene*

*Art. 3: Registrazione e presa in carico*

*Art. 4: Oggetti pericolosi*

## TITOLO II DISPOSIZIONI PARTICOLARI

*Art. 5: Ricerca del proprietario*

*Art. 6: Cose deperibili*

*Art. 7: Pubblicazione e custodia degli oggetti*

*Art. 8: Visione degli oggetti*

## TITOLO III RESTITUZIONE DELLE COSE RITROVATE

*Art. 9: Restituzione al titolare*

*Art. 10: Restituzione al ritrovatore*

*Art. 11: Restituzione ad eredi ed incapaci*

*Art. 12: Premio dovuto al ritrovatore*

*Art. 13: Spese di custodia*

## TITOLO IV ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

*Art. 14: Disponibilità del bene non ritirato*

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO- AMBITO DI APPLICAZIONI ED ESCLUSIONI**

1. Il presente Regolamento disciplina gli oggetti ed i beni mobili non iscritti in pubblici registri ritrovati nel territorio comunale di ARCISATE e consegnati al Sindaco ai sensi dell'articolo 927 del Codice Civile.
2. Nell'ambito dell'Area denominata "Settore Polizia Locale", opera l'Ufficio Oggetti Smarriti (U.O.S); il Sindaco, salvo individuazione di persona diversa con apposito decreto, sarà Responsabile dell' U.O.S..

### **Art. 2 CONSEGNA *DEL BENE***

1. Chiunque trovi una cosa mobile, come descritta al comma 1 del precedente articolo, della quale non conosca il proprietario, deve consegnarla senza ritardo al Responsabile dell'U.O.S., (presso il Comando di Polizia Locale) indicando le circostanze del ritrovamento.
2. Al momento della consegna presso l'Ufficio, un incaricato, accertata l'identità del consegnatario, rilascia apposita ricevuta, con l'indicazione delle cose ritrovate e le circostanze del ritrovamento.

### **Art. 3 REGISTRAZIONE E PRESA IN CARICO**

1. Tutti gli oggetti ritrovati e consegnati all'Ufficio, sono presi in carico dal Responsabile dell'U.O.S. 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 natura e la descrizione dettagliata del bene, le circostanze del ritrovamento, le generalità del consegnatario.
3. Nel registro sono altresì trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
4. Le chiavi ed altre cose minute prive di valore non sono registrate e vengono trattenute per gg. 30 e successivamente distrutte, salvo l'identificazione dell'avente diritto.

### **Art. 4 OGGETTI PERICOLOSI**

1. Al fine di evitare il deposito di sostanze pericolose o nocive, l'U.O.S. deve sempre verificare il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valige.
2. Nel caso vengano ritrovate sostanze pericolose, nocive o sospette tali, fatto salvo il rispetto delle disposizioni speciali, l'Ufficio provvede al loro smaltimento nei modi previsti dalla legge.
3. Dell'eventuale apertura di contenitori comunque classificabili e delle procedure seguite deve essere redatto apposito verbale.

## **TITOLO II DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **Art. 5 RICERCA DEL PROPRIETARIO**

1. Esperite le procedure di registrazione e di presa in carico delle cose ritrovate, l'Ufficio provvede, se possibile, alla individuazione del proprietario, anche verificando se le cose risultino di provenienza furtiva.
2. Quando le condizioni del ritrovamento o la natura dell'oggetto consentono l'individuazione del proprietario, l'Ufficio provvede ad avvertirlo immediatamente del deposito, fornendo le indicazioni necessarie circa le modalità del ritiro

## **Art. 6 COSE DEPERIBILI**

1. In caso di ritrovamento di beni deperibili, per i quali non sia stato possibile identificare il proprietario in tempo utile alla loro integra restituzione, l'U.O.S provvede alla vendita al prezzo di mercato corrente, redigendo apposito verbale e facendone annotazione sul registro. Il corrispettivo della vendita dei beni è introitato al bilancio comunale.
2. Qualora, per i beni di cui al comma 1 non sia riuscita la vendita, sono devoluti a favore di Associazioni ed Enti cittadini di assistenza e beneficenza ovvero distrutti se inutili o inutilizzabili. Anche in questo caso si provvede alla redazione del verbale ed all'annotazione sul registro.

## **Art. 7 PUBBLICAZIONE E CUSTODIA DEGLI OGGETTI**

1. La consegna delle cose ritrovate viene resa nota a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio, con esclusione dei documenti di identità, di riconoscimento, contenente la descrizione sommaria del bene, con le modalità previste dall'articolo 928 C.C. .
2. L'avvenuta pubblicazione deve essere certificata.
3. Le cose ritrovate sono custodite a cura del responsabile dell'Ufficio Economato, salvo diversa disposizione del Sindaco, avuto riguardo della loro natura od entità, e catalogate come inserite nel registro cronologico. Quelle di riconosciuto valore sono custodite in un apposito cassetto della cassaforte le cui chiavi saranno a disposizione del Responsabile dell'Ufficio Economato.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Economato è direttamente responsabile della conservazione e della custodia degli oggetti presi in carico, escluso il caso fortuito o la forza maggiore.

## **Art. 8 VISIONE DEGLI OGGETTI**

1. Gli interessati possono prendere visione degli oggetti custoditi presso il Comune di Arcisate Via Roma n° 2 in presenza di un incaricato della Polizia Locale e uno dell'Economato previo accordo, presentandosi all'Ufficio di Polizia Locale nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico.

# **TITOLO III RESTITUZIONE DELLE COSE RITROVATE**

## **Art. 9 RESTITUZIONE AL TITOLARE**

1. Gli oggetti ritrovati sono restituiti, previo accertamento della titolarità del diritto al ritiro, su istanza dell'interessato. Chi si dichiara avente diritto dell'oggetto ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo. Della restituzione viene redatto apposito verbale.
2. Quando gli oggetti ritrovati risultino di provenienza furtiva ed il proprietario abbia presentato regolare denuncia, la stessa deve essere esibita all'Ufficio, all'atto del ritiro. Copia del verbale di restituzione deve essere trasmessa anche al Comando Carabinieri territorialmente competente.
3. Qualora trattasi di documenti di identità o di riconoscimento come definiti dall'art. 1 lettere *c e d* del D.P.R. 445/2000 o altri atti emessi dalla P.A. sono restituiti all'avente diritto salvo non abbia già provveduto ad ottenere il duplicato, in tal caso saranno distrutti con un taglio di forbice o trasmessi all'Ente che li ha emessi.
4. Qualora trattasi di oggetti assimilabili a carte di credito o blocchetti assegni, 'bloccati' dall'Istituto che li ha in precedenza emessi, devono essere distrutti con un taglio di forbice o trasmessi all'Istituto bancario di competenza.

5. Qualora l'avente diritto risieda in altro Comune, l'Ufficio trasmette gli oggetti medesimi, a mezzo Raccomandata AR, al Sindaco del Comune di residenza del proprietario, con l'invito ad adempiere alla restituzione.

#### **Art. 10 RESTITUZIONE AL RITROVATORE**

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune (ex art. 928 Cod. Civ.) 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, il quale lo potrà ritirare entro il mese successivo alla data di comunicazione di cui al comma successivo.

2. Per quanto sopra l'Ufficio provvede ad avvertire l'interessato a mezzo di raccomandata AIR, di presentarsi personalmente o tramite persona munita di delega, per la restituzione, riconsegnando la ricevuta di cui all' art. 2.

3. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale ed alle condizioni previste dagli artt. 9 ed 11. Non si dà luogo all'acquisto della proprietà per il personale di cui all'art. 12, comma 2.

#### **Art. 11 RESTITUZIONE AD EREDI ED INCAPACI**

1. In caso di decesso dell'avente causa, gli oggetti di proprietà del defunto saranno riconsegnati agli eredi legittimi purché muniti di regolare attestazione.

2. Gli oggetti o il loro corrispettivo non possono essere restituiti ai soggetti privi della capacità naturale di intendere e di volere è pertanto possibile restituire il bene anche a minore chiaramente dotato di capacità di discernimento.

#### **Art. 12 PREMIO DOVUTO AL RITROVATORE**

1. Per il premio dovuto al ritrovatore si rimanda all'art. 930 del Cod. Civ.; l'Ufficio rimane del tutto estraneo ai rapporti che possono instaurarsi tra proprietario e ritrovatore in conseguenza di quanto disposto da tale articolo.

2. Non spetta alcun premio agli appartenenti agli organi di Polizia dello Stato e di Polizia Locale, ai dipendenti di Enti Pubblici in genere, dell'Azienda di Raccolta rifiuti per i ritrovamenti effettuati durante l'espletamento del loro servizio, ai custodi ed inservienti di pubblici uffici, dei Musei, di mostre ed altro per gli oggetti ivi smarriti, nonché ai conducenti di veicolo pubblico, per quanto ritrovato all'interno delle vetture.

#### **Art. 13 SPESE DI CUSTODIA**

1. Sia il proprietario che il ritrovatore, ritirando l'oggetto depositato, sono tenuti a corrispondere al Comune le spese di custodia, catalogazione e mantenimento, come previsto dall'ultimo comma dell'art. 929 C.C., in base alle tariffe stabilite con apposita deliberazione della Giunta Comunale, mediante versamento nel conto corrente postale dell'Ente.

2. La revisione e l'adeguamento delle tariffe avviene a scadenza biennale.

## **TITOLO IV ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE**

### **Art. 14 DISPONIBILITÀ DEL BENE NON RITIRATO**

1. Decorso il termine previsto dall'art. 10, comma 1, senza che gli aventi diritto abbiano provveduto al ritiro delle cose ritrovate, nonché nei casi previsti dall'art. 14, comma 4, le stesse sono acquisite di diritto al patrimonio disponibile dell'Amministrazione Comunale.
2. L'Ufficio provvede annualmente, non oltre il mese di Giugno, a formare un elenco di tutti gli oggetti in deposito che siano divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale e, dopo opportuna scelta, a vendere gli oggetti come previsto dalla legge, o a donarli nei modi previsti dal presente regolamento ad Enti od Associazioni locali di beneficenza.
3. Gli oggetti di magazzino, qualora non siano utilizzabili, saranno distrutti con le modalità di cui all'articolo 6 comma 2.
4. Le somme di denaro, compresa la valuta estera, sono versate alla Tesoreria Comunale per l'introito da parte del Comune.