



**COMUNE DI VALSOLDA**  
Provincia di Como

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI**  
**RINVENUTI SUL TERRITORIO**

Approvato con Delibera del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n. 15 del 05.12.2019

# **INDICE REGOLAMENTO DI GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 Oggetto del Regolamento

ART. 2 Ambito di applicazione ed esclusioni

ART. 3 Beni rinvenuti e consegnati all'Amministrazione Comunale

ART. 4 Pubblicità del ritrovamento

## **TITOLO II – RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI BENI RINVENUTI**

ART. 5 Restituzione dei documenti

ART. 6 Restituzione dei beni rinvenuti al proprietario

ART. 7 Spese di custodia del bene

ART. 8 Acquisto delle proprietà delle cose da parte del ritrovatore o da parte dell'Amministrazione Comunale

## **TITOLO III– DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 9 Entrata in vigore

ART. 10 Norme di rinvio

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ARTICOLO 1**

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'art. 927 del codice Civile e delle disposizioni ad esso correlate.
3. Ai fini del presente regolamento vale l'equiparazione del possessore o del detentore al proprietario, secondo quanto previsto dall'articolo 931 del Codice Civile.

**ARTICOLO 2**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti dai cittadini nell'ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle cose danneggiate o in evidente stato di abbandono, ed ai veicoli a motore con targa o muniti di documento di circolazione o altro sistema di registrazione che ne consenta di individuare il proprietario.
3. Ai fini del presente regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti a propulsione muscolare (biciclette, etc.).

**ARTICOLO 3**

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio di Polizia Locale di Valsolda, che svolge le funzioni previste dal Codice Civile (art. 927 c.c. e seguenti), deve essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione del ritrovamento e le generalità dell'eventuale rinvenitore.
2. Al ritrovatore è rilasciata copia del verbale di consegna dell'oggetto depositato, con l'indicazione delle modalità per l'eventuale ritiro.
3. Gli oggetti consegnati all'Ufficio sono iscritti in ordine cronologico d'arrivo in un apposito registro, sul quale vanno annotate tutte le operazioni relative all'oggetto ritrovato (riconsegna, affissione all'albo, annotazioni varie, distruzione ecc.).
4. Le chiavi ed altre cose minute prive di valore non sono registrate e vengono trattenute per trenta giorni e successivamente distrutte, salvo l'identificazione.
5. Quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi all'Ufficio di Polizia Locale sia effettuato da Agenti di Polizia Locale, da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici durante l'espletamento del servizio o dai conducenti di veicoli in servizio pubblico per le cose ritrovate all'interno delle vetture, lo stesso Ufficio di Polizia trattiene una copia dei relativi rapporti di servizio contenente la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento rilasciando contestualmente ai soggetti depositanti ricevuta di consegna.
6. I soggetti individuati al precedente comma 5 non hanno titolo per acquistare la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio né sono loro applicabili le disposizioni relative al premio dovuto al ritrovatore.
7. Gli oggetti preziosi di valore o ritenuti tali sono custoditi in una cassaforte ed affidati temporaneamente all'Ufficio di Polizia Locale.

Le somme di denaro e la valuta straniera, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, previo cambio in euro, sono versate alla Tesoreria Comunale che rilascia apposita ricevuta.

8. E' di esclusiva pertinenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Arma dei Carabinieri competente per il territorio l'accettazione di armi, munizioni ed esplosivi di cui alla L. 18/04/1975 n. 110, eventualmente rinvenute sul territorio comunale.
9. L'ufficio di Polizia Locale non risponde di irregolarità o danni che si possono verificare prima della consegna, né è tenuto alla manutenzione dell'oggetto, salvo questa non sia necessaria per prevenire danni all'Amministrazione comunale o a sue strutture.  
L'ufficio medesimo non risponde altresì di eventuali irregolarità o danni che si possono verificare quando la riconsegna degli oggetti è effettuata da altri Organi o Enti.

#### **ARTICOLO 4**

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito sono regolate dalle disposizioni dell'art. 928 del Codice Civile e l'avvenuta consegna degli oggetti è resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio istituzionale del Comune.

### **TITOLO II**

#### **RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI BENI RINVENUTI**

#### **ARTICOLO 5**

1. Per i documenti di identificazione personale rinvenuti o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza nel Comune di Valsolda, l'Ufficio di Polizia Locale provvede ad inviare comunicazione agli interessati secondo le modalità ritenute più idonee.  
Le persone invitate per il ritiro devono presentarsi personalmente o incaricare altri con apposita delega scritta e presentare eventuale denuncia di smarrimento o furto fatta alla competenza Autorità. Qualora gli interessati non siano reperibili o, seppur avvertiti, non si curino del ritiro, i documenti sono spediti all'organo emittente dopo un periodo di giacenza di 30 giorni consecutivi.  
Nell'attività preordinata al reperimento dei soggetti di cui al comma 1, il personale della Polizia Locale non è tenuto ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo riportato nei documenti o da essi desumibile.
2. Per i soggetti residenti in altri Comuni, l'Ufficio di Polizia Locale provvede ad effettuare l'invio dei documenti al Sindaco del Comune risultante dal documento ritrovato.  
Qualora i documenti di cui sopra siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Ufficio di Polizia Locale provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza dell'interessato di quanto rimasto in deposito presso il competente Ufficio.
3. I beni rinvenuti insieme ai documenti possono essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.
4. I documenti appartenenti a cittadini stranieri e/o residenti all'estero sono inviati alle Ambasciate o ai Consolati di pertinenza.
5. Quando trattasi di assegni, tessere bancomat, libretti di risparmio o simili, per i quali non è individuato il proprietario, l'Ufficio di Polizia Locale contatta la banca o l'Istituto emittente perché possa provvedere ad informare gli interessati del ritrovamento. Stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti che verranno inviati all'Ente che li ha emessi.

## **ARTICOLO 6**

1. Gli oggetti usati e privi di valore commerciale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, dopo un periodo di giacenza di 90 giorni sono distrutti redigendo apposito verbale.  
L'ufficio di Polizia Locale provvede a redigere l'elenco degli oggetti privi di valore commerciale da avviare alla distruzione informandone preventivamente il Sindaco.
2. L'Ufficio di Polizia Locale accerta che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto sia il legittimo proprietario o un suo delegato munito di delega sottoscritta dal proprietario e corredata di fotocopia di un valido documento di riconoscimento di identità del delegante. Il cittadino che si presenta non può prendere visione degli stessi sino al momento della restituzione in quanto ha l'onere di fornire all'Ufficio una descrizione particolareggiata del medesimo, le circostanze ed il luogo dello smarrimento. Qualora 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 deve essere trasmessa anche alle autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia del furto o di smarrimento e alla Stazione dell'Arma dei Carabinieri territorialmente competente.
3. L'Ufficio di Polizia Locale annota, sul verbale di consegna, le generalità, il recapito e gli estremi del documento di riconoscimento della persona cui è stato riconsegnato l'oggetto.
4. In caso di decesso del proprietario, l'Ufficio provvede nei limiti dell'ordinaria diligenza affinché gli oggetti siano riconsegnati ad un legittimato per legge o ad altri eredi muniti di tale attestazione.  
Gli oggetti depositati 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.
5. Il proprietario deve, ai sensi dell'art. 930 C.C., provvedere sotto la propria responsabilità, a pagare al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, la somma prevista per legge a titolo di premio.  
L'Ufficio comunicherà al proprietario i dati del ritrovatore, fatto salvo il diniego opposto da quest'ultimo.  
In caso di decesso della persona che ha rinvenuto l'oggetto, si applica il disposto dell'art. 6 comma 4.
6. L'Ufficio di Polizia Locale resta del tutto estraneo ai rapporti che possono scaturire, ai sensi dell'art. 930 C.C., tra proprietario e ritrovatore.

## **ARTICOLO 7**

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa per l'Amministrazione Comunale, il proprietario versa una somma a titolo di rimborso, prima del ritiro del bene stesso, provvedendo al pagamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale.
2. Il rimborso di cui al comma 1 è dovuto anche dal ritrovatore, qualora egli acquisisca la proprietà del bene ai sensi dell'art. 929 del Codice Civile.

## **ARTICOLO 8**

1. Ai sensi dell'art. 929 del C.C., 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, che lo potrà ritirare entro sessanta giorni dalla data di ricevimento dell'avviso scritto trasmesso secondo le modalità ritenute più idonee alle circostanze concrete. La

consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata al versamento delle eventuali spese di cui al precedente art. 7.

Sono esclusi dalla consegna al ritrovatore i documenti ed oggetti contenenti dati sensibili o personali.

2. Decorsi i termini di cui al comma 1 del medesimo articolo senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
3. I beni di valore nonché i preziosi che non sono stati rivendicati da alcuno e che sono divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, vengono catalogati a cura dell'Ufficio di Polizia Locale che provvede alla stima del loro valore avvalendosi della consulenza di un esperto incaricato con determinazione dal Responsabile del Servizio.
4. Gli oggetti divenuti di proprietà del Comune possono, previa eliminazione dagli stessi dei dati sensibili o personali:
  - essere alienati, a seconda della convenienza e del loro valore, tramite asta pubblica da attuarsi con le modalità previste dalla normativa vigente;
  - essere destinati ad uffici dell'Amministrazione Comunale, qualora presentino un valore strumentale;
  - essere ceduti gratuitamente ad istituti di beneficenza, cooperative sociali, associazioni e altri enti senza fini di lucro aventi sede nel Comune e/o operanti prevalentemente nel territorio Comunale;
  - essere distrutti ed eliminati qualora privi di valore commerciale ed inutilizzabili.
5. Le somme di denaro derivanti dalla vendita vengono introitate sul capitolo di pertinenza.

### **TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 9**

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

#### **ARTICOLO 10**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme specifiche che regolano la materia.