



COMUNE DI CAGLIARI  
*Servizio Provveditorato Economato*

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO  
"OGGETTI RINVENUTI"

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 47 del 11.09.2007*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dr. Giovanni Battista Vargiu*

IL DIRIGENTE  
*Dot. Andrea Pinna*



# COMUNE DI CAGLIARI

*Servizio Provveditorato Economato*

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO "OGGETTI RINVENUTI"

### 1. DISPOSIZIONI GENERALI

1. Nell'ambito del Servizio Provveditorato del Comune ed alle sue dipendenze opera l'Ufficio Oggetti Rinvenuti, avente sede presso il Magazzino Comunale, con il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Cagliari, a norma delle disposizioni degli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.
2. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'Ufficio deve essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione e le circostanze del ritrovamento.
3. Copia del verbale è consegnata al ritrovatore; in essa deve essere riportata chiaramente l'avvertenza che il bene ritrovato diverrà di proprietà del ritrovatore medesimo qualora allo scadere del termine di cui al successivo art. 9, comma 1°, il proprietario non lo abbia rivendicato.
4. Su un apposito registro numerato, redatto in supporto informatico, devono essere annotati e descritti, tutti gli oggetti, eccettuati quelli minuti privi di valore o di valore irrisorio come penne, pettini, foto, agendine secondo il prudente apprezzamento dell'impiegato addetto al servizio che, nei casi dubbi, consulterà il Dirigente del Servizio.
5. Su tale registro devono essere riportati gli estremi del verbale e tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato.
6. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, sono custoditi in apposita cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità dell'addetto al servizio. E' di esclusiva pertinenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, competente per territorio, l'accettazione di armi, munizioni ed esplosivi di cui alla Legge n. 110 del 18.4.1975, eventualmente rinvenute nel territorio del Comune di Cagliari.

*Filescit*

UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO  
CAGLIARI  
Dir. *[Signature]*

7. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile l'Ufficio provvede dopo 48 ore di giacenza alla sua distruzione, facendone annotazione sul registro. Analoga procedura deve essere seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate, come per motivi di igiene.
8. L'ufficio deve sempre verificare il contenuto di oggetti chiusi a chiave come borse e valige procedendone all'apertura. Tale operazione è d'obbligo per evitare il deposito presso l'ufficio di sostanze pericolose o nocive.
9. Nel caso vengano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'ufficio provvede ad avvisare le competenti autorità di P.S., oppure, ove sia opportuno, alla distruzione immediata dell'oggetto. Dell'apertura e delle eventuali procedure seguite deve essere redatto verbale da allegare al verbale di consegna.
10. Gli oggetti privi di valore, o di valore irrisorio, dopo un periodo massimo di giacenza di novanta giorni, sono inviati alla distruzione, a meno che non ne sia possibile la donazione ad Enti o Associazioni che ne facciano richiesta, come penne, libri economici o articoli simili.
11. Gli oggetti di valore irrisorio, comunque non superiore ai 10 euro, come penne, libri economici e articoli simili, sono destinati, dopo un periodo massimo di giacenza di novanta giorni, alla donazione ad Enti o Associazioni. Ove ciò non sia possibile, sono inviati alla distruzione.

## 2. CICLOMOTORI E BICICLETTE

1. Sono assimilate alle cose mobili le biciclette, i ciclomotori e simili.
2. Al momento del deposito di un ciclomotore da parte di cittadini e/o Enti, l'ufficio richiede al Corpo dei Vigili Urbani di effettuare accertamenti sull'eventuale furto, in base al numero di targa o, se asportata, di telaio del veicolo.
3. Qualora il ciclomotore risulti rubato la pratica deve essere passata alle autorità competenti per gli adempimenti previsti per legge. Nel caso la ricerca dia esito negativo il ciclomotore viene introdotto come oggetto reperito e segue la prassi prevista dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.
4. Qualora, durante il periodo di giacenza del ciclomotore, si presenti il proprietario per il ritiro, l'Ufficio deve accertarsi, oltre che dell'identità dello stesso, anche dei dati propri del veicolo, chiedendo l'esibizione dei documenti comprovanti la proprietà del medesimo.
5. Durante il periodo di deposito previsto dall'art. 929 del C.C. devono essere fatti da parte dell'Ufficio ulteriori accertamenti sul furto al terminale per i ciclomotori giacenti; un mese prima della scadenza prevista dal medesimo art. 929 deve essere fatto un ulteriore accertamento sul furto del veicolo; se questo risulti negativo viene invitato il ritrovatore, il quale potrà ritirare il mezzo nei termini previsti dal presente regolamento, previo pagamento delle spese di radiazione dal Pubblico Registro e di quelle successive di intestazione a sé stesso.
6. Per le biciclette depositate all'Ufficio deve essere fatta richiesta al Corpo dei Vigili Urbani per l'accertamento dell'eventuale furto.
7. Il proprietario che si presenti per il ritiro durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del C.C. deve fornire all'Ufficio oltre ad una descrizione, la più dettagliata possibile, anche la denuncia di smarrimento del veicolo fatta alle autorità di P.S.. Il cittadino non potrà prendere visione dei veicoli in giacenza.

The South

Ufficio di Polizia Municipale  
Città di ...  
Com. ...  


8. Sia il proprietario sia il ritrovatore per il ritiro dei veicoli devono pagare le spese di deposito previste dalle tariffe vigenti al momento.

### 3. COSE TROVATE E CONSEGNATE ALLA VIGILANZA URBANA O AD ALTRE AUTORITÀ

1. Quando la consegna delle cose trovate ha luogo tramite la Vigilanza Urbana, le autorità di Pubblica Sicurezza, l'Azienda A.R.S.T., il C.T.M., Società Private od altri Enti, i relativi rapporti di servizio, contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento sono, a cura dell'Ufficio, allegati al verbale di cui all'art. 1, 2° comma, previa verifica degli oggetti trasmessi e rilascio agli organi depositanti di un visto da apporre, per ricevuta, sulle minute degli elenchi di accompagnamento.
2. L'Ufficio non risponde di eventuali irregolarità che si possono verificare quando la riconsegna a terzi degli oggetti è effettuata da altri Organi od Enti.

### 4. PUBBLICITÀ DEL RITROVAMENTO

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento avvengono attraverso pubblicazioni effettuate quindicinalmente all'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Cagliari per un periodo non inferiore a 12 mesi, fermo restando che i beni restituiti devono essere tempestivamente rimossi dall'elenco.

### 5. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

1. Qualora i documenti reperiti siano relativi a persone residenti nel Comune di Cagliari, l'Ufficio è tenuto ad inviare comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo; fanno eccezione i passaporti in quanto privi dell'indirizzo del proprietario. Le carte d'identità dei residenti sono invece trasmesse al Servizio Anagrafe del Comune di Cagliari.
2. Per i residenti in altri Comuni viene effettuata la spedizione dei documenti al Sindaco del Comune di appartenenza a mezzo posta con tassa a carico (Art. 54 D.P.R. n. 156 del 29/3/1973).
3. Qualora i documenti di cui al comma secondo siano contenuti all'interno di portafogli, libretti, o simili si provvede al trasferimento anche di questi ultimi, purché di dimensioni ridotte; se siano contenuti in borse o valigie vengono trasmessi solo i documenti e l'interessato è portato a conoscenza del deposito presso l'Ufficio dei beni di sua pertinenza che potranno essere ritirati dallo stesso o da altra persona munita di delega scritta oppure, dietro richiesta scritta, spediti con pacco postale con spese a carico del destinatario.
4. Per i documenti appartenenti a stranieri, quando esista nel Comune di Cagliari il Consolato, l'Ufficio provvede ad avvertire il Consolato stesso perché mandi un incaricato, munito di regolare autorizzazione, a ritirare quanto depositato presso l'Ufficio. Quando si tratti di Consolato o Ambasciata con sede in Roma, sarà seguita la procedura prevista dall'art. 5, 2° comma.
5. Quando il documento in questione sia un blocco di assegni di C/C, tessera Bancomat, libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvede ad inviare gli stessi alla banca emit-

*P. S. O. U. E.*

*[Handwritten signature]*

tente perché ne curi la riconsegna agli interessati. Stessa prassi viene seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti, inviando gli stessi all'Ente che li ha emessi.

6. Tutti i documenti restano a disposizione degli interessati per un periodo massimo di novanta giorni dalla data di consegna all'Ufficio, dopo di che sarà provveduto alla trasmissione con appositi elenchi dei documenti stessi ai vari uffici che li hanno rilasciati.

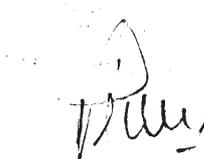
## 6. RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

1. L'Ufficio deve accertarsi 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.

Nel caso di persona delegata al ritiro, la stessa dovrà presentarsi munita di delega sottoscritta dal legittimo proprietario e da copia del documento d'identità di quest'ultimo.

2. In caso di decesso del proprietario, gli oggetti di effettiva proprietà del defunto sono consegnati agli eredi purché si presentino entro il termine stabilito dall'art. 929 del C.C. muniti di documentazione attestante tale qualità in capo ad essi.
3. Gli oggetti o il loro corrispettivo non possono inoltre essere restituiti a minori o comunque a persone incapaci di intendere e di volere, se non sono accompagnate da chi ne abbia la legale rappresentanza.  
Sono esclusi solo quei beni che costituiscono effetti personali di uso comune.
4. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di fornire all'Ufficio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire a richiesta la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di P.S.; non è richiesta la denuncia per beni di modesto valore, purché siano descritti inequivocabilmente.
5. Non è ammessa descrizione degli oggetti o richiesta di particolari a mezzo telefono.
6. Il pubblico non può accedere ai locali in cui sono conservati gli oggetti ritrovati né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli addetti all'Ufficio. Così pure persone estranee all'ufficio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque prendere visione degli oggetti trovati.
7. L'Ufficio non è tenuto a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati.
8. L'Ufficio deve annotare sul verbale di consegna le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto, portando a conoscenza l'interessato delle generalità del ritrovatore ai fini della corresponsione del premio stabilito dall'art. 930 C.C..
9. L'Ufficio comunica al ritrovatore il ritiro dell'oggetto perché possa richiedere il premio spettategli.
10. Non spetta alcun premio ai Vigili Urbani, agli agenti di P.S., ai dipendenti di Enti Pubblici, dell'A.R.S.T. e del C.T.M., per i reperimenti da essi effettuati durante l'espletamento del loro servizio, ai custodi ed inservienti di uffici pubblici, dei Musei, di mostre ecc. per gli oggetti ivi smarriti, nonché ai conducenti di veicoli pubblici per quanto ritrovato all'interno delle vetture.
11. La persona che ritira l'oggetto deve essere informata sull'opportunità di avvertire di ciò l'Ufficio od il Comando presso il quale è stato denunciato il furto o lo smarrimento di quanto ritirato.

RitoConte



12. Chi ritira l'oggetto firma sul verbale per ricevuta. La sottoscrizione del verbale di restituzione vale ai sensi del D.P.R. 445/2000 come autocertificazione della qualità di proprietario.

## 7. TARIFFE

1. Sia il proprietario, sia il ritrovatore, prima di ritirare l'oggetto depositato, devono pagare le spese occorse, come previsto dall'art. 929 C.C. ultimo comma, versando al Comune una somma a titolo di rimborso spese per custodia, registrazione ed involucri nella misura stabilita a norma dei commi che seguono.
2. Le tariffe per la custodia degli oggetti trovati ed il disbrigo delle relative pratiche sono approvate con deliberazione della Giunta, nella differenziazione delle quali si avrà riguardo al fattore costituito dall'ingombro degli oggetti stessi.
3. Le tariffe dovranno essere rivedute qualora si ravvisi la necessità del loro adeguamento.
4. Le tariffe devono essere pagate mediante versamento nel conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale, ovvero presso la Tesoreria stessa previa emissione di reverse d'incasso; la ricevuta del versamento deve essere esibita all'Ufficio Oggetti Rinvenuti per poter entrare in possesso del bene rivendicato.

## 8. PREMIO DI LEGGE PER BENI RITROVATI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE.

1. Qualora sia consegnata all'Ufficio una cosa di proprietà del Comune, spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, il premio nelle misure stabilite dall'art. 930 C.C..

## 9. ACQUISTO DELLA PROPRIETÀ DELLE COSE DA PARTE DEL RITROVATORE

1. Trascorso un anno dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio e nel sito internet 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, viene messo a disposizione del ritrovatore, il quale lo può ritirare entro i tre mesi successivi alla data predetta.
2. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale.
3. Non si dà luogo all'acquisto della proprietà a vantaggio del personale e nei casi di cui all'art. 6, comma decimo.
4. Qualora, per documentate cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, il ritrovatore faccia trascorrere i termini previsti per il ritiro degli oggetti, egli può, in via del tutto eccezionale, se l'oggetto è ancora depositato presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti, inoltrare al Servizio Provveditorato per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti.
5. Il Dirigente del Servizio Provveditorato, visti gli atti di ufficio, decide in merito. In caso di decisione favorevole il ritrovatore può ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre 15 giorni dalla data di avviso, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.

Piresun



## 10. STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE

1. La stima del valore degli oggetti viene fatta d'ufficio.
2. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante si provvede a richiedere l'intervento di un perito di fiducia dell'Amministrazione il quale, dopo attenta ricognizione, stabilisce l'effettivo valore dell'oggetto.
3. Il proprietario od il ritrovatore di un oggetto di valore possono chiedere all'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio Oggetti Rinvenuti, di formulare attraverso un perito di fiducia dell'Amministrazione la stima sugli oggetti trovati e depositati presso il competente ufficio con spese a carico del proprietario e/o del ritrovatore.
4. Qualora nel lasso di tempo intercorrente per la stima vengano a scadere i termini per il ritiro dell'oggetto, questi sono automaticamente prorogati.
5. Delle operazioni su indicate, come pure della stima del valore degli oggetti e di ogni altra formalità inerente il servizio, va fatta annotazione sul registro di cui all'art. 1, comma quarto.

## 11. ACQUISTO DELLA PROPRIETÀ DA PARTE DEL COMUNE

1. Decorsi i termini previsti dall'art. 9 senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passa nella proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. L'Ufficio Beni Rinvenuti provvede, entro la fine di ogni anno, ad effettuare la consegna all'Economo Civico degli oggetti di valore non irrisorio che alla scadenza dell'anno stesso siano divenuti di proprietà del Comune; a tale scopo deve essere predisposto un elenco in duplice copia di tali oggetti. Una copia di tali elenchi, firmata per ricevuta da parte dell'Economo, è ritirata dall'Ufficio come ricevuta dell'avvenuta consegna degli oggetti a valore.
3. L'Ufficio Economato cura, dopo una opportuna scelta, la vendita mediante trattativa privata, se possibile con offerte plurime, degli oggetti di valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento. Del risultato di tale vendita è inviato verbale al Capo area delle Risorse Economico Finanziarie.
4. Gli oggetti di magazzino, divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, come borse, valigie, buste con indumenti, vestiario, effetti personali, e/o altri oggetti privi di valore commerciale, sono consegnati ad Associazioni di beneficenza o, nel caso non siano riutilizzabili, si provvede alla loro distruzione su autorizzazione del Dirigente del Servizio Provveditorato.
5. Le biciclette e simili divenute di proprietà dell'Amministrazione Comunale, ove non siano esitabili a termini del precedente terzo comma, sono oggetto di donazione ad Enti o Associazioni; qualora neppure la donazione di tali oggetti sia possibile, deve esserne redatto un elenco con l'annotazione, ove possibile, della marca, al quale seguirà lo smaltimento come previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 915 del 10.10.1982;
6. Per i ciclomotori divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, la donazione deve prevedere le operazioni di radiazione e reinscrizione al Pubblico Registro a nome del donatario; parimenti, in caso di avvio a smaltimento, è eseguita, se possibile, la radiazione dal Pubblico Registro a spese del proprietario inerte, da riscuotersi anche mediante ruolo esattoriale.

F. Costa



7. Tutte le somme di denaro residue vengono versate alla Cassa Comunale dopo che l'Ufficio abbia disposto, mediante determinazione dirigenziale, l'introito da parte del Comune di dette somme, e il Servizio Ragioneria, opportunamente informato, abbia emesso la relativa reversale per l'incasso.
8. Il denaro in valuta non comunitaria, quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, deve essere cambiato in euro ed andrà a sommarsi all'importo sopra citato. Qualora tale denaro sia di difficile negoziazione o costituito da monete metalliche, deve essere versato insieme ai francobolli, marche da bollo e simili.

## 12. REPERIMENTO DI TARGHE

1. Quando vengono depositate all'Ufficio targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili immatricolati al P.R.A. si procederà come segue:  
A - per le targhe di veicoli immatricolati nella Provincia di Cagliari, l'Ufficio fa accertamento presso il P.R.A. attraverso il Corpo dei Vigili Urbani per risalire al proprietario. Se trattasi di persone residenti nel Comune si segue quanto previsto dall'art. 5, 2° comma; per i non residenti si segue invece quanto previsto dall'art. 5, 3° comma.  
B - per le targhe di veicoli immatricolati in altre Province, l'Ufficio invia, nei modi previsti dall'art. 5, 3° comma, le targhe agli uffici Provinciali della Motorizzazione Civile competenti per territorio.
2. Le targhe non ritirate nei termini previsti dall'art. 5, sesto comma, sono inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile seguendo le procedure previste da detto articolo.

## 13. REPERIMENTO DI ANIMALI

1. Nei casi di ritrovamento di animali è competente unicamente il Canile Comunale, ferme restando quanto disposto dall'art. 925 del C.C..

## 14. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, a termini dell'art. 124 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

*F. G. G. G.*

*F. G. G. G.*

# INDICE

<b>ART. 1</b>	<b>Disposizioni generali</b>	<b>pag. 2</b>
<b>ART. 2</b>	<b>Ciclomotori e biciclette</b>	<b>pag. 3</b>
<b>ART. 3</b>	<b>Cose trovate e consegnate alla vigilanza urbana o ad altre autorità</b>	<b>pag. 3</b>
<b>ART. 4</b>	<b>Pubblicità del ritrovamento</b>	<b>pag. 4</b>
<b>ART. 5</b>	<b>Restituzione dei documenti</b>	<b>pag. 4</b>
<b>ART. 6</b>	<b>Restituzione degli oggetti al proprietario</b>	<b>pag. 5</b>
<b>ART. 7</b>	<b>Tariffe</b>	<b>pag. 5</b>
<b>ART. 8</b>	<b>Premio di legge per beni ritrovati di proprietà del Comune</b>	<b>pag. 6</b>
<b>ART. 9</b>	<b>Acquisto della proprietà delle cose da parte del ritrovatore</b>	<b>pag. 6</b>
<b>ART. 10</b>	<b>Stima degli oggetti di valore</b>	<b>pag. 6</b>
<b>ART. 11</b>	<b>Acquisto della proprietà da parte del Comune</b>	<b>pag. 7</b>
<b>ART. 12</b>	<b>Reperimento di targhe</b>	<b>pag. 7</b>
<b>ART. 13</b>	<b>Reperimento di animali</b>	<b>pag. 8</b>
<b>ART. 14</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>pag. 8</b>

Comune di  
S. Maria  
S. Maria

