

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO OGGETTI TROVATI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI FIRENZE**

(Deliberazione n. 34 del 18.9.2023)

### **Art. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune di Firenze gestisce un servizio per la custodia e la restituzione degli oggetti trovati sul territorio fiorentino, ai sensi delle disposizioni previste dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile;
2. A tale scopo l'Amministrazione comunale, per conto del Sindaco, garantisce il Servizio Oggetti Trovati incaricato di gestire uno Sportello dedicato a ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili rinvenute in qualunque circostanza sul territorio del Comune di Firenze e ad attivare ogni strumento possibile per riconsegnarle al legittimo proprietario.
3. Il soggetto competente a garantire lo svolgimento del suddetto servizio è la Direzione Attività Economiche e Turismo, che può svolgere tale compito direttamente o mediante affidamento a soggetti esterni. Il soggetto incaricato dello svolgimento del servizio è da qui in poi definito "gestore".
4. Ai sensi della Legge n. 110 del 18.4.1975, non dovranno essere prese in consegna presso lo Sportello Oggetti Trovati armi, munizioni, esplosivi rinvenute nel territorio del Comune di Firenze, che altresì dovranno essere immediatamente depositati presso l'ufficio locale di pubblica sicurezza o presso il più vicino comando dei Carabinieri.
5. Per motivi di sicurezza non possono essere presi in consegna contenitori (borse, valigie, scatole...) chiusi;
6. Qualora tali oggetti vengano recapitati o consegnati allo Sportello da privati, gli addetti al Servizio provvedono immediatamente all'apertura degli stessi redigendo apposita relazione e, qualora sussistano dubbi in merito alla presenza all'interno di sostanze nocive o comunque pericolose, richiedono l'intervento dell'Autorità di Pubblica Sicurezza.
7. Né gli incaricati addetti allo sportello, né il gestore, né il Comune di Firenze rispondono di irregolarità o danni che possono essersi verificate prima della consegna dei beni allo Sportello.
8. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle cose in palese stato di abbandono, né si applica ai veicoli a motore muniti di targa;
9. Sono altresì assimilate alle cose mobili le biciclette.

### **Art. 2 – MODALITA' DI GESTIONE DELLO SPORTELLO**

1. Ogni oggetto trovato e depositato presso lo sportello dovrà essere accompagnato da un verbale di consegna con la descrizione dettagliata, le circostanze del ritrovamento e le generalità del rinvenitore;
2. In caso di oggetti raccolti all'interno di contenitori chiusi gli addetti dovranno sempre verificare il contenuto ed elencare tutti gli oggetti rinvenuti nel verbale;
3. Il verbale dovrà essere redatto in presenza del soggetto che materialmente consegna l'oggetto allo sportello, rilasciandogli una copia quale ricevuta;

4. Al momento della consegna dell'oggetto l'addetto allo sportello interpella il consegnatario sulla volontà di acquisire il possesso dell'oggetto al termine del periodo di giacenza o di lasciarne direttamente la proprietà all'Amministrazione comunale; la scelta sarà annotata sul verbale;
5. In apposito registro verranno annotati in ordine cronologico tutti gli oggetti presi in consegna, eccetto chiavi, sciarpe, libri o simili, nonché gli oggetti minuti privi di valore come penne, pettini, foto, agendine (secondo il prudente apprezzamento del personale incaricato);
6. Su medesimo registro verranno trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto trovato, al fine di consentirne in ogni momento il tracciamento;
7. Il gestore potrà prevedere la tenuta di rubriche distinta per gruppi merceologici o altri criteri ritenuti utili per una più rapida ed efficiente catalogazione e ricerca degli oggetti consegnati allo Sportello;
8. Nel caso vengano trovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'ufficio provvederà ad avvisare le competenti Autorità di Pubblica Sicurezza., oppure, ove sia opportuno, alla distruzione immediata degli oggetti, inserendo specifica nota nel relativo verbale;
9. Quando la consegna delle cose trovate ha luogo tramite le Autorità di Pubblica Sicurezza, Enti o società incaricate di servizi pubblici, i relativi rapporti di consegna contenenti la descrizione dell'oggetto e le circostanze del ritrovamento saranno allegati al verbale di cui al comma 1, previa verifica degli oggetti trasmessi e rilascio agli organi depositanti di un visto da apporre, per ricevuta, sulle minute degli elenchi di accompagnamento.

#### Art. 3 – MODALITA' DI CUSTODIA

1. Tutti gli oggetti presi in consegna allo Sportello devono essere conservati scrupolosamente sotto la responsabilità del gestore;
2. Gli oggetti reperiti in un contenitore, dopo la sua apertura e l'analisi del contenuto, devono essere conservati all'interno del contenitore stesso (o comunque opportunamente riuniti insieme);
3. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, saranno custoditi in apposita cassaforte e affidati alla diretta responsabilità del gestore;
4. La custodia non comporta, da parte del gestore alcun obbligo di manutenzione o riparazione di quanto depositato;
5. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile, gli addetti al Servizio provvederanno alla sua distruzione dopo 48 ore di giacenza, riportando specifica annotazione sul registro;
6. Analoga procedura verrà seguita nel caso ricorrano altre circostanze ritenute dal gestore tali da non poter mantenere in deposito gli oggetti trovati, come ad esempio motivi di igiene;

#### Art. 4 - STIMA DEGLI OGGETTI DI VALORE PER L'APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI CUSTODIA

1. La stima di massima del valore degli oggetti viene fatta direttamente dal gestore.
2. Quando si presume che l'oggetto abbia un valore rilevante, su richiesta dell'Amministrazione, il gestore provvederà a richiedere una stima a un perito individuato ai sensi della normativa vigente;

3. Il proprietario o il reperitore di un oggetto ritenuto di valore possono chiedere al gestore di formulare, attraverso il perito incaricato di cui al comma precedente, la stima sugli oggetti trovati edepositati, con spese a carico del proprietario e/o del reperitore.
4. Qualora nel lasso di tempo intercorrente per la stima, vengono a scadere i termini per il ritiro dell'oggetto, questi vengono automaticamente prorogati.
5. Delle operazioni suindicate, come pure della stima del valore degli oggetti e ogni altra formalità inerente al servizio, va fatta annotazione sul registro di cui all'art. 2.

#### Art. 5 - PUBBLICITA' DEL RITROVAMENTO

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento sono regolate dalle disposizioni dell'art 928 del C.C., che prevedono la pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi per due domeniche successive e da mantenere in pubblicazione per tre giorni ogni volta.
2. Per ogni oggetto per il quale sia possibile individuare il proprietario, sia in via diretta (indirizzo, telefono...) che indiretta (ufficio, scuola, ristretta cerchia di persone...), gli incaricati del Servizio cercheranno in ogni modo di inviare comunicazione agli interessati al fine di poter procedere alla riconsegna degli oggetti in deposito;
3. Ulteriori forme di pubblicità potranno essere attivate anche dal gestore, al fine di aumentare l'efficienza del servizio incrementando la percentuale di oggetti riconsegnati.
4. Non è ammessa la divulgazione di particolari o la descrizione degli oggetti.
5. In ogni caso gli addetti al Servizio non sono tenuti a fornire alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

#### Art. 6 - RICONSEGNA DOCUMENTI, TARGHE, BICICLETTE

##### DOCUMENTI

1. Tutti i documenti in cui siano presenti dati identificativi del titolare, resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di novanta giorni dalla data di consegna allo Sportello, dopo di che sarà provveduto alla trasmissione ai soggetti pubblici o privati che li hanno rilasciati.  
Tutti i documenti resteranno a disposizione degli interessati per un periodo massimo di 365 giornata partire dalla data di deposito; oltre tale termine i documenti verranno distrutti.
2. Qualora trattasi di documenti di identità relativi a persone residenti nel Comune di Firenze, gli addetti al Servizio sono tenuti a inviare il prima possibile una comunicazione di avviso agli interessati.
3. In caso di documenti di identità appartenenti a residenti in altri Comuni italiani, dopo 15 giorni di giacenza, verrà effettuata la spedizione degli stessi al Sindaco del Comune di appartenenza;
4. Qualora i suddetti documenti siano stati reperiti all'interno di portafogli, libretti, o simili verrà provveduto al trasferimento anche di questi ultimi, purché di ridotte dimensioni.
5. Per quanto concerne documenti contenuti in borse, valigie o contenitori di simili dimensioni, verranno trasmessi al Comune di appartenenza solo i documenti e l'interessato sarà portato a conoscenza del deposito presso lo Sportello Oggetti Trovati del Comune di Firenze di quanto di sua pertinenza, che potrà essere ritirato dallo stesso o da altra persona munita di delega scritta, oppure da un corriere con spese a carico del destinatario. Per i documenti appartenenti

- a stranieri, quando esista nel Comune di Firenze il Consolato, gli incaricati del servizio provvederanno ad avvertire il Consolato stesso perché mandi un incaricato, munito di regolare autorizzazione, a ritirare quanto depositato presso lo Sportello;
6. Quando si tratti di Consolato o Ambasciata con sede in Roma, gli incaricati procederanno con la stessa procedura prevista ai commi 3, 4, 5 del presente articolo.

## TARGHE

Quando vengono depositate allo Sportello Oggetti Trovati targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili, immatricolati al P.R.A. si procederà come segue:

7. per le targhe di veicoli immatricolati nella Città Metropolitana di Firenze, gli addetti del Servizio attiveranno l'accertamento al P.R.A. attraverso gli uffici competente della Polizia Municipale, per risalire al proprietario; individuato il nominativo del proprietario, se trattasi di persone residenti nel Comune di Firenze, gli incaricati del Servizio dovranno trasmettere comunicazione di giacenza agli interessati; per i non residenti nel Comune di Firenze dovranno invece procedere alla spedizione della targa al Sindaco del Comune di appartenenza;
8. le targhe non ritirate nel termine di 365 giorni, a partire dalla data di deposito, verranno inviate alla Motorizzazione Civile per la radiazione/distruzione;
9. le targhe che in fase di accertamento risulteranno provenienti di furto verranno inviate prima possibile alla depositeria comunale presso la Polizia Municipale.

## BICICLETTE

10. Le biciclette nel più breve tempo possibile verranno trasferite alla depositeria comunale che si occuperà anche dell'eventuale restituzione; nel caso in cui via sia un reperitore la bicicletta rimane in giacenza presso l'ufficio oggetti trovati fino ai termini previsti di cui all'art. 7.
11. Il proprietario che si presenti per il ritiro durante il periodo di giacenza previsto dall'art. 929 del C.C. dovrà fornire all'Ufficio oltre ad una descrizione, la più dettagliata possibile, anche la denuncia di smarrimento del velocipede fatta alle autorità di P.S.. Il cittadino non potrà prendere visione delle biciclette in giacenza.

## Art. 7 - RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO

1. Gli addetti al Servizio devono accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario o un suo legale rappresentante o persona espressamente delegata al ritiro dal proprietario;
2. In caso di decesso dell'avente causa gli oggetti di proprietà del defunto potranno essere riconsegnati agli eredi purché muniti di regolare attestazione in tal senso;
3. Chi si dichiara titolare dell'oggetto ha l'onere di fornire agli addetti al Servizio la descrizione particolareggiata del medesimo ed esibire, a richiesta, l'eventuale denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza;
4. Il pubblico non può accedere ai locali adibiti a magazzino, né prendere visione di chiavi, foto, agende o altro senza l'autorizzazione degli addetti al Servizio. Così pure persone estranee agli addetti al servizio non possono, senza autorizzazione, esaminare, fotografare o comunque

prendere visione degli oggetti trovati.

5. Gli addetti al Servizio annoteranno sul verbale\registro la data di consegna, le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato l'oggetto, allegando eventuali deleghe.

Qualora allo sportello venga presentata una copia dell'eventuale denuncia di smarrimento o di furto il gestore provvederà ad inoltrare la “**Revoca**” alle Autorità di pubblica sicurezza; nel caso invece in cui non venga presentata alcuna denuncia l'Ufficio porterà a conoscenza l'interessato della necessità di provvedere direttamente.

6. Chi ritira l'oggetto firmerà sul verbale per ricevuta.

#### Art. 8 - RICHIESTA DA PARTE DEL REPERITORE DEL PREMIO DI LEGGE

1. Al reperitore, qualora ne faccia richiesta, spetta un premio secondo quanto disposto dall'art. 930 del Codice Civile;
2. Il proprietario, portato a conoscenza della richiesta avanzata dal reperitore ai sensi dell'art. 930 C.C., può lasciare il premio dovuto allo Sportello oppure provvedere, sotto la propria responsabilità, a pagare direttamente al reperitore la cifra prevista per legge, rilasciando per ciò una dichiarazione firmata agli addetti allo Sportello.
3. In ogni caso sia il gestore che il Comune di Firenze rimangono del tutto estranei ai rapporti che possono scaturire ai sensi dell'art. 930 C.C. tra proprietario e reperitore.
4. Al reperitore non spetta alcun premio, anche se ne faccia richiesta, quando esista una particolare facilità nel ritrovare la cosa; in particolare non spetterà alcun premio agli agenti di P.S., ai dipendenti di Enti Pubblici, nonché di enti e società incaricate di servizi pubblici per i reperimenti effettuati durante l'espletamento del loro servizio, ai custodi e addetti alle pulizie di pubblici uffici, di Musei o spazi espositivi per gli oggetti ivi smarriti, nonché ai conducenti di veicolo pubblico, per quanto ritrovato all'interno delle vetture.

#### Art. 9 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DELLE COSE DA PARTE DEL REPERITORE

1. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto, oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, esso sarà messo a disposizione del reperitore che in sede di consegna abbia espresso la volontà di acquisirne la proprietà, il quale lo potrà ritirare entro i tre mesi successivi alla data predetta.
2. La consegna dell'oggetto al reperitore è subordinata all'accertamento della sua identità personale; in caso di decesso dell'avente causa, gli oggetti potranno essere riconsegnati agli eredi (purché muniti di regolare attestazione in tal senso) solamente se il decesso del reperitore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza;

3. Non si dà luogo all'acquisto della proprietà nel caso il reperitore vi abbia rinunciato in sede di consegna del bene, nel caso esista una particolare facilità per il suo ritrovamento o nel caso il ritrovamento sia avvenuto a cura dal personale di cui all'art. 6, comma 7;
4. Il reperitore, se per documentate cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, trascorsi i termini previsti per il ritiro degli oggetti potrà, in via del tutto eccezionale, se l'oggetto è ancora depositato presso il Servizio Oggetti Trovati, inoltrare alla Direzione comunale competente domanda per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti. Visti gli atti prodotti con l'istanza e verificata l'effettiva disponibilità degli oggetti, l'Amministrazione comunale potrà esprimere parere in merito. In caso di parere affermativo il reperitore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre 15 giorni dalla data di avviso, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.

#### Art. 10 - PAGAMENTO SPESE DI DEPOSITO

1. Sia il proprietario, sia il reperitore, prima di ritirare l'oggetto depositato, dovranno pagare le spese occorse, come previsto dall'art. 929 C.C. ultimo comma, versando al Comune una somma a titolo di rimborso spese per presa in consegna, custodia, registrazione definita in base alle tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale;
2. Il pagamento della spesa di deposito dovrà essere effettuato contestualmente al ritiro; le somme così introitate verranno versate mensilmente dal gestore alla Tesoreria Comunale.

#### Art. 11 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE

1. Trascorsi 15 mesi dall'ultimo giorno della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che né il proprietario né il reperitore si siano presentati a reclamare l'oggetto, questo passerà automaticamente in proprietà dell'Amministrazione Comunale, salvo i casi di cui all'Art.7 comma 3, per i quali l'acquisizione in proprietà del Comune avverrà allo scadere del termine di giacenza di un anno;
2. Il gestore provvederà alla predisposizione di specifici elenchi dei beni passati in proprietà all'Amministrazione comunale;
3. La Giunta comunale individuerà le tipologie di oggetti che dovranno essere, in via prioritaria, donati a soggetti senza scopo di lucro operanti nel Terzo Settore o in via generale a soggetti senza finalità di lucro che esercitino attività sociali, educative, culturali, sportive e/o a istituti scolastici;
4. L'assegnazione dei beni, nel caso pervenga più di una richiesta, deve essere disposta sulla base di criteri appositamente individuati, tenendo conto dell'attività del soggetto richiedente (o dei soggetti più di uno) e del progetto presentato riguardante l'utilizzo dei beni in caso di assegnazione;
5. Tutti gli eventuali oneri sono posti a carico del soggetto assegnatario.
6. Sarà altresì compito della Giunta Comunale stabilire i criteri per individuare gli oggetti che potranno essere destinati alla tentata vendita, fra quelli che il gestore avrà selezionato come di particolare valore, o presunto tale. L'Amministrazione comunale potrà pertanto procedere alla richiesta di valutazione e vendita, direttamente o incaricando il gestore (anche appoggiandosi a soggetti terzi specializzati o a Case d'asta) e il ricavato, al netto delle spese vive e/o di affidamento sostenute per l'alienazione (opportunamente documentate), dovrà essere versato entro un mese dalla sua contabilizzazione presso la Tesoreria comunale e devoluto

dall'Amministrazione a progetti di natura sociale; in caso di mancata vendita potrà essere valutata la conservazione per un determinato periodo di tempo, finalizzata ad un successivo tentativo di vendita, o la donazione al soggetto assegnatario di cui al comma 4 o ad altro soggetto previa specifica procedura di evidenza pubblica;

7. Gli oggetti che, per loro natura o caratteristiche, non potranno trovare destinazione o qualora siano state esperite infruttuosamente le procedure previste nei commi precedenti, potranno essere smaltiti tramite distruzione nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti;
8. Per le biciclette e simili, divenuti di proprietà dell'Amministrazione comunale, dovrà essere redatto un elenco con l'annotazione, ove possibile, della marca e del numero di telaio;
9. Tutte le somme di denaro residue, compresi anche i premi eventualmente non ritirati dai reperitori nei termini previsti, verranno versate annualmente dal gestore alla Tesoreria Comunale dopo che l'Amministrazione comunale avrà predisposto i relativi atti di accertamento.
10. Il denaro straniero quando trattasi di banconote che abbiano facile mercato, verrà cambiato in valuta italiana e andrà a sommarsi all'importo sopra citato. Quando trattasi di denaro straniero di difficile negoziazione o costituito da monete metalliche straniere, la sua destinazione sarà oggetto di valutazione da parte della Direzione comunale competente.