

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO OGGETTI RINVENUTI

INDICE

DISPOSIZIONI.....	3
TITOLO 1.1. UFFICIO OGGETTI RINVENUTI.....	4
Art. 1.1.1.1. Ambito di competenza dell'Ufficio oggetti rinvenuti.....	4
Art. 1.1.1.2. Aggiornamento del Sistema Di Indagine (SDI).....	5
Capo 1.1.2. Cose abbandonate.....	6
Art. 1.1.2.1. Mercì abbandonate su suolo pubblico da venditori non abusivi.....	6
Art. 1.1.2.2. Mercì abbandonate su suolo pubblico da venditori abusivi.....	7
Art. 1.1.2.3. Rinvenimento di veicoli a motore.....	7
Capo 1.1.3. Cose smarrite: deposito e custodia.....	9
Art. 1.1.3.1. Identificazione e trattamento dei dati personali.....	9
Art. 1.1.3.2. Distruzione di documenti e oggetti contenenti dati personali.....	10
Art. 1.1.3.3. Comunicazioni all'ufficio.....	10
Art. 1.1.3.4. Accettazione e registrazione degli oggetti.....	10
Art. 1.1.3.5. Verifiche e comunicazioni a seguito del ritrovamento.....	11
Art. 1.1.3.6. Ritrovamento di bene comunale.....	12
Art. 1.1.3.7. Oggetti registrati ma non pubblicati.....	12
Art. 1.1.3.8. Consegna da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.....	13
Art. 1.1.3.9. Cose deperibili, pericolose, nocive o sospette.....	13
Art. 1.1.3.10. Pubblicazione del ritrovamento.....	13
Art. 1.1.3.11. Custodia e conservazione degli oggetti ritrovati.....	13
Art. 1.1.3.12. Custodia delle somme di denaro.....	14
Capo 1.1.4. Cose smarrite: restituzione al proprietario.....	15
Art. 1.1.4.1. Restituzione.....	15
Art. 1.1.4.2. Modalità di restituzione.....	15
Art. 1.1.4.3. Restituzione di velocipedi.....	16
Art. 1.1.4.4. Restituzione di targhe di veicoli.....	16
Art. 1.1.4.5. Restituzione di documenti.....	17
Art. 1.1.4.6. Restituzione di valori monetari.....	19
Art. 1.1.4.7. Indennità di custodia.....	20
Art. 1.1.4.8. Premio dovuto dal proprietario al ritrovatore che ne faccia richiesta.....	23
Capo 1.1.5. Cose smarrite: vendita e acquisto della proprietà.....	24
Art. 1.1.5.1. Vendita.....	24
Art. 1.1.5.2. Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore.....	25
Art. 1.1.5.3. Acquisto della proprietà da parte del Comune.....	25
Art. 1.1.5.4. Proprietà di oggetti contenenti dati personali.....	26
Art. 1.1.5.5. Disposizioni per gli oggetti divenuti di proprietà comunale.....	26

DISPOSIZIONI

TITOLO 1.1. UFFICIO OGGETTI RINVENUTI

Art. 1.1.1.1. Ambito di competenza dell'Ufficio oggetti rinvenuti

1. Spetta al Sindaco, ai sensi degli [artt.927 e segg. c.c.](#) e dell'[art.4, comma 1, lettera d\) D.Lgs.15.01.2016, n.7](#), il compito di ricevere, catalogare e custodire le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune; il Sindaco demanda tale funzione al responsabile della struttura competente in materia di patrimonio, o suo delegato, al quale fa capo l'*Ufficio oggetti rinvenuti*.
2. Con il termine "cose ritrovate" si intendono quelle rinvenute per caso e che si trovino fuori della sfera di sorveglianza del detentore, del possessore o del proprietario. Trattasi di cose smarrite per dimenticanza, per sbadataggine o per caso fortuito. L'acquisto della proprietà avviene per *invenzione*. Qualora si tratti di cose sottratte furtivamente o violentemente a chi ne aveva il possesso, e poi perdute dal detentore e quindi ritrovate da altri, una volta accertata la provenienza illecita, costituiscono corpo di reato e, come tali, potranno essere sequestrate dagli organi di polizia giudiziaria a norma dell'[art.321 e segg. del c.p.p.](#).
3. Dalle "cose ritrovate" vanno distinte le "cose abbandonate". Una cosa si può considerare abbandonata dal proprietario quando, per le condizioni o per il luogo in cui si trova, risulta evidente la volontà dell'avente diritto di disfarsene spontaneamente e definitivamente. L'acquisto della proprietà avviene per *occupazione* ai sensi dell'[art.923 c.c.](#).
4. L'*Ufficio* accoglie oggetti smarriti e ritrovati, pervenuti tramite la Polizia Municipale, la Polizia di Stato, la Polizia Ferroviaria, i Carabinieri, le Poste Italiane, oltre che oggetti rinvenuti grazie alla collaborazione diretta di cittadini ritrovatori.
5. L'*Ufficio oggetti rinvenuti* non ha competenze relativamente a:
 - a) cose in stato di abbandono costituenti mero rottame o comunque sottoposte alle disposizioni dell'[art.255, comma 1, D.Lgs.03.04.2006 n.152](#) (*Testo unico in materia ambientale*);
 - b) veicoli a motore in stato di abbandono, che trovano la propria disciplina nell'[art.159, comma 5, D.Lgs.30.04.1992 n.285](#) (*Codice della Strada*) e nelle specifiche leggi che regolano la materia ([D.M.22.10.1999 n.460](#), [D.Lgs.24.06.2003 n.209](#), [D.Lgs.03.04.2006 n.152](#));
 - c) armi, munizioni ed esplosivi. Ai sensi dell'[art.20 L.18.04.1975 n.110](#) l'accettazione del deposito di armi, munizioni ed esplosivi rinvenuti nel territorio comunale è di esclusiva pertinenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza competente per territorio. Qualora taluno si presentasse all'*Ufficio oggetti rinvenuti* per il deposito di un oggetto di cui sopra, è richiesto l'intervento *in situ* dell'Autorità di P.S.;
 - d) oggetti rinvenuti negli aeroporti, caso in cui opera la deroga al c.c. di cui all'[art.1 L.18.05.1967 n.401](#) (*Istituzione di uffici oggetti rinvenuti negli aeroporti del territorio nazionale*) ed in cui il gestore aeroportuale è responsabile degli oggetti smarriti ai sensi dell'[art.705, lettera h, R.D.30.03.1942, n.327](#) (*Codice della navigazione*);
 - e) cose ritrovate nei treni od in qualunque altro luogo di pertinenza dell'Amministrazione delle Ferrovie, così come stabilito dall'[art.5 dell'Allegato al R.D.L.25.01.1940 n.9](#), tuttora vigente;

- f) cose costituenti beni culturali da chiunque e in qualunque modo ritrovate nel sotto-suolo, appartenenti allo Stato ex [art.826, comma 2, cc.](#) e [art.91, comma 1, D.Lgs.22.01.2004 n.42](#);
- g) cose oggetto di sequestro amministrativo cautelare previsto dall'[art.13 L.24.11.1981](#), o di confisca eseguita ai sensi degli [artt.28 e 29 D.Lgs.31.03.1998 n.114](#);
- h) relitti di aeromobili ritrovati fortuitamente e sottoposti alla disciplina di cui agli [artt.993 e segg. R.D.30.03.1942, n.327](#);
- i) animali in stato di abbandono, randagi o smarriti.

Art. 1.1.1.2. Aggiornamento del Sistema Di Indagine (SDI)

1. L'*Ufficio oggetti rinvenuti* segnala alla Polizia Locale, col supporto della documentazione occorrente, i dati necessari per aggiornare la base dati dello S.D.I. (Sistema di Indagine) del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno. La segnalazione avviene in caso di:
 - a) oggetto già risultante in banca dati SDI come rubato o smarrito; la segnalazione è fatta dall'*Ufficio* alla Polizia locale nel momento successivo al deposito dell'oggetto ritrovato (segnalazione di rinvenimento);
 - b) oggetto rubato o smarrito, già risultante in banca dati SDI, depositato presso l'*Ufficio* e riconsegnato al proprietario smarritore (segnalazione per revoca ricerche).In seguito alla comunicazione dell'*Ufficio*, la Polizia Locale autorizza l'Autorità di Pubblica Sicurezza all'aggiornamento dello SDI in relazione al rinvenimento o alla revoca delle ricerche dell'oggetto smarrito.

Capo 1.1.2. Cose abbandonate

Art. 1.1.2.1. Merci abbandonate su suolo pubblico da venditori non abusivi

1. In occasione di feste, fiere, mercati o manifestazioni pubbliche, *le cose destinate alla vendita*, anche se contenute in sacchi, borse o esposte su teli, che siano abbandonate su suolo pubblico o su aree private ad uso pubblico, per le quali non si debba procedere a sequestro penale o amministrativo, quando non sia stato possibile identificare i responsabili dell'abbandono, devono considerarsi a tutti gli effetti cose abbandonate e come tali suscettibili di occupazione, ai sensi dell'[art.923 c.c.](#), da parte dell'Amministrazione comunale proprietaria del suolo e degli spazi su cui è avvenuto l'abbandono.
2. Delle cose descritte al precedente comma è redatto verbale di inventario dalla Polizia Locale contenente:
 - l'elenco sintetico delle cose rinvenute, senza l'obbligo di indicarne il numero;
 - l'indicazione di giorno, ora e luogo ove sono state abbandonate;
 - le condizioni in cui i beni sono stati trovati, al fine di chiarire, muovendo da esse, che i beni sono stati abbandonati dal proprietario perché ragionevolmente inidonei a soddisfare i suoi interessi.
3. I beni catalogati nel verbale di inventario sono depositati presso l'*Ufficio oggetti rinvenuti*. Le cose che non rispettano le norme di sicurezza o di scarso valore, secondo il prudente apprezzamento dell'Ufficio, sono immediatamente smaltite quali rifiuti solidi urbani.
4. Per i generi alimentari e i prodotti deperibili l'Ufficio esegue un prudente apprezzamento sulla possibilità della loro devoluzione gratuita, mediante comparazione tra costi e benefici ed in considerazione dei tempi all'uopo necessari. Se la valutazione
 - a) considera opportuna la distruzione immediata, si procede con lo smaltimento dei beni;
 - b) considera attuabile la devoluzione gratuita, si procede verificando se i generi alimentari e i prodotti deperibili ai quali non sia attribuibile un data di scadenza possono essere dichiarati, dal punto di vista igienico sanitario, idonei alla devoluzione. L'Azienda Sanitaria Locale è tenuta, a richiesta del Comune, a rilasciare idoneo parere.
5. Con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio, le cose di cui al primo comma suscettibili di riutilizzo sono assegnate gratuitamente ad associazioni senza fini di lucro presenti nel territorio comunale ed iscritte all'Elenco comunale delle libere forme associative, che promuovono o realizzano attività di interesse generale anche mediante la produzione o lo scambio di beni e servizi di utilità sociale.
6. Le associazioni di cui al precedente comma sono individuate tramite bando pubblico, disposto dal Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio, con formazione di graduatoria di durata triennale decorrente dalla data di approvazione. La graduatoria è redatta unicamente al fine di stabilire l'ordine temporale di chiamata per le assegnazioni periodiche. Esaurito il primo ciclo di chiamate si procederà ad una secon-

da assegnazione seguendo l'ordine della graduatoria. Se un'Associazione non risponde ad una chiamata è esclusa dalla graduatoria.

7. Qualora il bando di cui al precedente comma andasse deserto o nessuna Associazione rimanesse in graduatoria, per l'anno in corso i beni acquisiti rimarranno nella disponibilità dell'Amministrazione per il loro miglior utilizzo, nei modi previsti dall'ultimo articolo del presente Titolo. Per il successivo triennio si procede come indicato la precedente comma 6.
8. In caso di bando deserto per due anni consecutivi, la procedura di evidenza pubblica è sospesa per i successivi tre anni. In tal periodo i beni acquisiti rimangono nella disponibilità dell'Amministrazione per il loro miglior utilizzo, nei modi previsti dall'ultimo articolo del presente Titolo.

Art. 1.1.2.2. Merci abbandonate su suolo pubblico da venditori abusivi

1. Ai sensi dell'[art.3 del Regolamento Regionale 29.07.2004 n.20](#) (*Regolamento di semplificazione delle procedure a tutela della legalità del commercio in attuazione dell'art.56, comma 3, L.R.24.03.2004 n.6*), qualora la merce abusivamente posta in vendita su aree pubbliche sia abbandonata dal trasgressore al momento dell'accertamento, il pubblico ufficiale procedente redige un verbale di rinvenimento secondo le modalità di cui all'[art.3 del Regolamento](#) suddetto.
2. I beni così catalogati sono depositati presso l'*Ufficio oggetti rinvenuti* con verbale di deposito a cui è allegata copia del rapporto di rinvenimento. Il verbale di deposito attesta se è prevista l'irrogazione di sanzioni a carico del proprietario dei beni. Qualora nel verbale di deposito sia stato dichiarato che deve essere comminata sanzione, i beni potranno essere consegnati dall'*Ufficio* al proprietario previa dimostrazione da parte di questi dell'avvenuto pagamento della sanzione medesima. In caso di beni deperibili il verbale attesta la legittimità della loro immediata distruzione, qualora necessaria.
3. Decorsi 90 giorni dal ritrovamento della merce senza che si sia potuto provvedere alla restituzione a persona che si sia dichiarata proprietaria della stessa, l'*Ufficio* procede alla distruzione dei beni.
4. La distruzione avviene presso una discarica autorizzata e alla presenza del responsabile dell'*Ufficio oggetti rinvenuti* o di persona appartenente all'ufficio. Colui che assiste alle operazioni di distruzione compila apposito verbale dando atto delle modalità con cui si procede e del nominativo dell'operatore ecologico che provvede (ex [art.4 del Regolamento regionale](#)).
5. Per i generi alimentari e i prodotti deperibili, l'Ufficio, nel rispetto dell'[art.2 del Regolamento](#), procede con le modalità indicate dai commi 4 e segg. dell'art.1.1.2.1.

Art. 1.1.2.3. Rinvenimento di veicoli a motore

1. I veicoli a motore, ivi compresi i mezzi di cui all'[art.52 D.Lgs.30.04.1992](#), targati o privi di targa, in presunto stato di abbandono su area pubblica, devono essere segnalati dai cittadini agli organi di Polizia stradale ex [art.12 D.Lgs.30.04.1992 n.285](#) per i necessari accertamenti e l'eventuale asportazione.
2. Il rinvenimento di veicoli a motore in presunto stato di abbandono è trattato con le modalità di seguito indicate:
 - a) ritrovamento di veicolo a motore o rimorchio abbandonato in area pubblica ([art.1 D.M.22.10.1999 n.460](#)): in assenza di identificazione del proprietario, si procede alla pubblicazione per 60 giorni all'Albo pretorio del verbale di rinvenimento del veicolo stesso. Trascorso tale periodo senza che il veicolo sia reclamato, si conside-

ra cosa abbandonata ai sensi dell'[art.923 del c.c.](#) e suscettibile, come tale, di occupazione. Si provvede alla sua cancellazione dal P.R.A. e alla successiva rottamazione nei modi di legge, salvo che il Comune non ne disponga la vendita, tenuto conto delle condizioni e della funzionalità del veicolo stesso;

b) accertamento del protrarsi per un periodo continuativo di 60 giorni della sosta di un veicolo a motore o di un rimorchio ([art.2 D.M.22.10.1999 n.460](#)):

b1) su un'area ad uso pubblico in cui ne è fatto divieto ai sensi degli artt. [6](#), [7](#), [157](#), [158](#) e [175](#) del D.Lgs.30.04.1992 n.285;

b2) su aree 'a pagamento' senza l'effettuazione del pagamento delle somme dovute, in conformità alle tariffe previste;

su richiesta dell'organo di polizia stradale che ha accertato il fatto, il Comune procede con

- la pubblicazione di cui all'[art.928 c.c.](#), e
- ove il proprietario del veicolo sia identificabile dai pubblici registri, la notificazione allo stesso dell'invito a ritirarlo nel termine indicato nell'[art.929 c.c.](#), con l'esplicita avvertenza della perdita della proprietà in caso di omissione;

Trascorso il termine di legge senza che il proprietario abbia richiesto la restituzione del veicolo, si provvede alla sua cancellazione dal P.R.A. e alla successiva rottamazione nei modi di legge, salvo che il Comune non ne disponga la vendita, tenuto conto delle condizioni e della funzionalità del veicolo stesso.

3. Con riferimento ai procedimenti di cui al precedente comma:

- la pubblicazione all'Albo pretorio, anche quando richiesta dagli altri organi di polizia stradale;
- le notificazioni poste dalla norma in capo al Comune;
- la verifica della presenza di diritti reali di garanzia iscritti sul bene a favore di terzi;
- la verifica delle condizioni e della funzionalità del veicolo stesso al fine della possibile vendita da parte dell'Amministrazione;
- a seguito di sommaria valutazione costi/benefici, la comunicazione alla struttura competente in materia di alienazioni mobiliari, relativa ad un possibile interesse dell'Amministrazione nel disporre la vendita del veicolo, laddove è data al Comune tale facoltà;

sono eseguite, o controllate qualora affidate a terzi, dal Servizio di Polizia Locale e non rientrano tra i compiti dell'*Ufficio oggetti rinvenuti*.

Capo 1.1.3. Cose smarrite: deposito e custodia**Art. 1.1.3.1. Identificazione e trattamento dei dati personali**

1. Ai fini del presente titolo i dati identificativi di una persona comprendono: nome, cognome, data e luogo di nascita, domicilio, residenza, stato e cittadinanza, recapiti telefonici, di posta elettronica e di posta elettronica certificata.
2. La raccolta ed il trattamento dei dati identificativi del *ritrovatore* e del *proprietario* degli oggetti rinvenuti viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali di interesse pubblico e pertanto, ai sensi dell'art.6, comma 1, lettera e) del "[Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679](#)" dell'Unione Europea (*General Data Protection Regulation o GDPR*) al quale la normativa nazionale si è adeguata con [D.Lgs.10.08.2018 n.101](#), il trattamento non è vincolato dal consenso degli interessati.
3. Il trattamento dei dati del *ritrovatore* è elemento necessario affinché:
 - a) il Comune possa verbalizzare le dichiarazioni riguardanti luogo e modalità di ritrovamento della cosa rinvenuta per la quale l'[art.927 c.c.](#) fa obbligo di consegna al Sindaco;
 - b) il *ritrovatore* possa richiedere al *proprietario* il premio spettante ex [art.930 c.c.](#);
 - c) trascorsi i tempi di legge, il *ritrovatore* possa ritirare la cosa rinvenuta in qualità di nuovo *proprietario*.Il trattamento dei dati del *proprietario* è elemento necessario affinché:
 - a) egli possa essere identificato per consentire che il bene smarrito rientri nella sua disponibilità con le modalità definite dagli artt.927 e segg. c.c.;
 - b) il Comune possa informare il *ritrovatore* dell'avvenuta restituzione del bene al *proprietario*, così che sia possibile richiedere a quest'ultimo il premio di cui all'art.930 c.c..
4. Non conferire i propri dati identificativi al funzionario dell'*Ufficio* comporta la mancata osservanza di obblighi di legge ed impedisce che il Sindaco possa svolgere la propria attività istituzionale. Il conferimento dei dati personali ha quindi natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto opposto è sanzionabile a termini di legge ex [art.651 c.p.](#).
5. Per identificazione devono intendersi l'accertamento dell'identità ed il riconoscimento del soggetto interessato. Qualora l'identificazione non sia possibile, l'*Ufficio* non procede:
 - a) all'accettazione del deposito della cosa rinvenuta dal *ritrovatore*;
 - b) alla consegna della cosa rinvenuta al *proprietario* o al *ritrovatore*.
6. Se il *proprietario* o il *ritrovatore*, al momento del *ritiro* della cosa rinvenuta, non sono in possesso di carta di identità italiana, l'identificazione può avvenire tramite documento di riconoscimento equipollente, rilasciato da una Amministrazione dello Stato italiano o di altri Stati. Se il documento è redatto in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare e legalizzata in prefettura, ovvero da traduttore o mediatore culturale e giurata innanzi al cancelliere giudiziario o notaio ([art.33, commi 2 e 4](#),

[D.P.R.28.12.2000 n.445](#)). I casi di eccezione sono comprovati dal richiedente. Non risultano idonei all'identificazione i documenti privi di fotografia.

7. E' ammessa l'identificazione per conoscenza personale da parte del responsabile dell'*Ufficio* che dovrà attestare di avere identificato l'interessato attraverso conoscenza diretta e dovrà specificare, anche in tale ipotesi, i dati (cognome, nome, luogo e data di nascita) che individuano la persona.
8. Qualora non sia possibile procedere all'identificazione, l'interessato è invitato a recarsi all'Anagrafe per munirsi di un documento di identità valido, ove necessario anche previo accertamento da parte degli organi di polizia ex [art.289 R.D.06.05.1940 n.635](#) (*Regolamento per l'esecuzione del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza*). In fase di ritiro della cosa rinvenuta da parte del *proprietario* o del *ritrovatore* non è ammessa l'identificazione tramite testimoni in analogia a quanto previsto dall'[art.49 L.16.02.1913 n.89](#) (*Ordinamento del notariato e degli archivi notarili*).
9. In deroga a quanto stabilito dal precedente comma, l'identificazione del *ritrovatore* con la presenza di due testimoni è ammessa al momento del *deposito*, quale *extrema ratio* per consentire l'accettazione da parte dell'*Ufficio* della cosa rinvenuta. L'*Ufficio* raccoglie l'identificazione fatta dai due testimoni, che non devono appartenere ai ruoli del Comune, unitamente a copia del loro documento d'identità.
10. Nel caso di persona delegata al deposito o al ritiro, questa deve presentarsi munita di procura sottoscritta dal soggetto interessato (*proprietario* o *ritrovatore*) e da copia dei documenti d'identità/riconoscimento in corso di validità del delegato e del delegante.

Art. 1.1.3.2. Distruzione di documenti e oggetti contenenti dati personali.

1. La distruzione di documenti e oggetti contenenti dati personali, quando necessaria, avviene nel rispetto del "[Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679](#)" dell'Unione Europea secondo le direttive all'uopo impartite dal Data Protection Officer (D.P.O.) del Comune.

Art. 1.1.3.3. Comunicazioni all'ufficio

1. Le comunicazioni rivolte all'*Ufficio oggetti rinvenuti* possono essere trasmesse in modalità telematica o consegnandole materialmente presso l'*Ufficio* stesso.
2. La trasmissione telematica è valida se eseguita con una delle seguenti modalità:
 - a) firmata, scansionata e inviata per posta elettronica ordinaria o PEC con la copia del documento d'identità;
 - b) sottoscritta con firma digitale e inviata via PEC o posta elettronica ordinaria quando sia richiesto che la comunicazione o un suo allegato abbia valore legale.La comunicazione consegnata materialmente all'*Ufficio* deve essere:
 - a) consegnata dall'interessato e firmata davanti al dipendente addetto, oppure
 - b) firmata dall'interessato e presentata all'*Ufficio* da un'altra persona, con allegazione della fotocopia del documento d'identità della persona che ha firmato l'istanza.

Art. 1.1.3.4. Accettazione e registrazione degli oggetti

1. Con le eccezioni definite nel primo Capo del presente Titolo e nel primo articolo del presente Capo, sussiste per l'*Ufficio* l'obbligo di ricevere la cosa rinvenuta e di svolgere gli adempimenti di legge, potendosi altrimenti ravvisare gli estremi del delitto previsto dall'[art.328 c.p.](#).
2. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso l'*Ufficio*, con le eccezioni definite nell'arti-

colo successivo, è iscritto nel *Registro* informatizzato degli oggetti ritrovati, con un numero progressivo risultante dalla cronologica iscrizione annuale, con la descrizione dell'oggetto, la data e le circostanze del ritrovamento, i dati identificativi del ritrovatore da questo forniti, gli estremi del documento di identificazione/riconoscimento. All'oggetto consegnato non viene attribuito alcun valore.

3. Al *ritrovatore*, ovvero al soggetto che effettua la consegna se persona da lui diversa, è rilasciata ricevuta dell'avvenuto deposito, contenente:
 - la descrizione delle modalità con le quali lo stesso potrà diventare proprietario della cosa dopo un anno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del ritrovamento e qualora in tale periodo l'oggetto non sia reclamato dall'avente diritto;
 - l'indicazione delle condizioni necessarie per richiedere al proprietario il premio spettante ai sensi di legge, qualora l'oggetto ritrovato sia restituito dal Comune all'avente diritto;
 - copia dell'informativa in merito alle modalità di trattamento dei dati personali, il cui originale è sottoscritto per presa d'atto.Successive comunicazioni al ritrovatore verranno fatte ai recapiti indicati al momento della consegna. L'eventuale aggiornamento dei dati è onere del ritrovatore, che dovrà attivarsi a tal fine entro i termini indicati nella ricevuta.
4. E' facoltà del *ritrovatore*, consegnando all'*Ufficio* la cosa rinvenuta, sottoscrivere la rinuncia al "premio dovuto al ritrovatore dal proprietario" ex [art.930 c.c.](#), fermo restando il diritto di acquisire la proprietà della cosa a norma dell'[art.929 c.c.](#).
5. Il *ritrovatore*, consegnando all'*Ufficio* la cosa rinvenuta, non può disporre la donazione al Comune o ad altri, per palese violazione dell'[art.771, comma 1, c.c.](#).
6. Sulla ricevuta rilasciata al *ritrovatore* l'*Ufficio* descrive l'oggetto come "di valore non accertato" anche qualora siano presenti marchi, materiali o lavorazioni che lascino supporre un notevole valore commerciale. Fanno eccezione i valori in moneta, bolli o altro titolo, il cui importo è trascritto sulla ricevuta e inserito nel Registro.
7. L'*Ufficio* verifica il contenuto della cosa depositata procedendo, ove occorra, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave, come borse e valige.
8. Ad ogni oggetto ritrovato, e all'eventuale contenitore del medesimo, è applicato uno scontrino con numero corrispondente a quello di registrazione e data di deposito. Lo stesso numero di registrazione è riportato su tutti gli atti redatti successivamente, come avviso di deposito, lettere, verbale di restituzione ed altri.
9. Sul Registro informatizzato di cui al primo comma trovano menzione tutte le operazioni relative all'oggetto ritrovato.

Art. 1.1.3.5. Verifiche e comunicazioni a seguito del ritrovamento

1. A seguito dell'avvenuto deposito, l'*Ufficio* verifica la condizione dell'oggetto rinvenuto mediante la consultazione delle banche dati delle forze di polizia liberamente disponibili in rete, con riguardo a:
 - a) oggetti rubati;
 - b) documenti smarriti;
 - c) banconote che, per le loro caratteristiche (stato di conservazione, serialità dei numeri identificativi, ecc...) appaiono contraffatte.
2. Qualora dalla ricerca emerga
 - a) la provenienza illecita dell'oggetto rinvenuto, l'*Ufficio* attiva la Polizia Locale per la presa in consegna del corpo di reato e l'attivazione dei procedimenti conseguenti. Il bene è comunque oggetto di inserimento nel Registro informatizzato, con scarico

- alla Polizia Locale;
- b) l'avvenuta denuncia di smarrimento dell'oggetto rinvenuto, l'*Ufficio* comunica alla Polizia Locale l'avvenuto rinvenimento di oggetto per il quale deve essere aggiornata la base dati dello SDI (Sistema di indagine) del Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, come previsto al capo I, art.2 del presente Titolo.
3. Qualora dalle condizioni del bene depositato o dalle modalità del suo ritrovamento l'*Ufficio* valuti l'opportunità di ulteriori accertamenti, richiede alla Polizia locale di effettuare le conseguenti ricerche nella banca dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno. In attesa dell'emanazione dei decreti attuativi che consentano alla Polizia Locale l'accesso a tali dati, l'attività di ricerca dell'*Ufficio oggetti rinvenuti* è limitata alle informazioni, ancorché parziali, rese disponibili in rete dai vari organi di polizia.

Art. 1.1.3.6. Ritrovamento di bene comunale

1. Qualora sia consegnata all'*Ufficio* una cosa smarrita di proprietà del Comune, al ritrovatore che ne fa richiesta spetta il premio calcolato con le modalità stabilite dall'[art.930 c.c.](#). Al pagamento provvede, con atto del Dirigente, la struttura competente in materia di patrimonio, entro novanta giorni dal ricevimento dell'istanza del ritrovatore. Il bene comunale, laddove ne sussistano le condizioni, viene inventariato ex-novo.

Art. 1.1.3.7. Oggetti registrati ma non pubblicati

1. Sono accettati e registrati, ma non sono soggetti a pubblicità e ad acquisto della proprietà da parte del ritrovatore, le seguenti cose rinvenute:
- a) quelle prive di valore economico, quali, a titolo esemplificativo: portafogli e borse vuoti ed altri accessori usati, agendine anonime, foto, biglietti da visita, tessere di qualsiasi tipo non direttamente riconducibili al proprietario, penne comuni, accendini comuni, articoli di bigiotteria, trousse ed articoli per il trucco e l'igiene personale, detergenti e articoli di pulizia, confezioni di medicinali, fazzoletti, biancheria personale, articoli sanitari, piccoli articoli di merceria, mesticheria, ferramenta, cancelleria e altri oggetti simili. Quando tali oggetti sono contenuti in borse o valige sono oggetto di registrazione insieme al contenitore;
 - b) zaini, cartelle, borsoni, valigie o quant'altro in condizioni igieniche precarie, contenenti vestiario usato o materiale deperibile la cui conservazione a lungo termine potrebbe causare problemi di carattere igienico e/o sanitario;
 - c) oggetti vecchi/deteriorati, o privi di alcune componenti, o in cattivo stato di conservazione, o usati e privi di valore commerciale (ad esempio: apparecchi elettronici antiquati, biciclette in pessimo stato; qualsiasi altro oggetto con una o più delle caratteristiche sopra descritte). Quando tali oggetti siano contenuti in borse o valige sono oggetto di registrazione insieme al contenitore.
2. Gli oggetti registrati ma non soggetti a pubblicità sono conservati per 90 giorni dalla data di deposito e vengono riconsegnati a chi provi di esserne il proprietario. Trascorso detto periodo, senza che alcuno si sia presentato per reclamarli, sono smaltiti quali rifiuti.
3. Al ritrovatore è rilasciata ricevuta nella quale sono evidenziate le disposizioni del presente articolo ed una descrizione sommaria dei beni consegnati.

Art. 1.1.3.8. Consegna da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

1. Quando il rinvenimento dei beni è effettuato da un pubblico ufficiale ([art.357 c.p.](#)) o da incaricato di pubblico servizio ([art.358 c.p.](#)) durante l'espletamento dei compiti d'istituto, al momento della consegna l'Ufficio trattiene una copia del relativo rapporto di servizio, previa verifica dei beni conferiti e con contestuale rilascio ai soggetti depositanti di ricevuta dell'avvenuta consegna.
2. I soggetti di cui al precedente comma non hanno titolo per acquistare la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio, né per richiedere il premio spettante al ritrovatore. Non hanno altresì titolo le Istituzioni e le Amministrazioni per le quali operano il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.

Art. 1.1.3.9. Cose deperibili, pericolose, nocive o sospette

1. Qualora l'oggetto ritrovato sia deperibile, l'Ufficio provvede alla sua distruzione, della quale viene redatto verbale. Quando possibile, la distruzione avviene non prima di 48 ore dal ritrovamento, sempre che non risulti necessario eliminare in anticipo l'oggetto stesso per motivi di igiene.
2. Oggetti non deperibili che presentino un evidente stato di degrado possono essere distrutti dopo 48 ore dal ritrovamento, per motivi igienico-sanitari. Della distruzione viene redatto verbale.
3. Nel caso vengano ritrovate sostanze pericolose, nocive o sospette, l'Ufficio avvisa tempestivamente l'Autorità di Pubblica Sicurezza o i Vigili del Fuoco, oppure, ove possibile, procede alla distruzione e allo smaltimento immediati dell'oggetto.
4. Delle cose distrutte ed eliminate è redatto verbale e fatta annotazione sul registro generale dei beni rinvenuti.

Art. 1.1.3.10. Pubblicazione del ritrovamento

1. La pubblicazione del ritrovamento avviene nel rispetto delle disposizioni dell'[art.928 c.c.](#). L'ufficio provvede a pubblicare all'Albo Pretorio, con cadenza mensile e per 30 giorni consecutivi, l'elenco dei beni ritrovati. Il ritrovamento è altresì reso noto mediante la pubblicazione, sul sito internet dell'Ente, dell'elenco "storico" dei beni rinvenuti annualmente. Ove le circostanze lo richiedano, possono essere utilizzati anche altri strumenti ritenuti efficaci per rendere noto il rinvenimento degli oggetti.
2. Le cose smarrite inviate al Comune da parte di altri Enti sono segnalate con le modalità di cui al precedente comma.
3. Nell'elenco dei beni ritrovati sono indicati il numero di registro, la data e il luogo del ritrovamento e una sommaria descrizione degli oggetti.
4. Il Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio, se richiesto dalle redazioni dei giornali o delle emittenti radiotelevisive con cronaca cittadina, può consentire con propria nota la divulgazione a mezzo stampa, radio o televisione di informazioni ed immagini dei beni consegnati all'Ufficio oggetti rinvenuti.

Art. 1.1.3.11. Custodia e conservazione degli oggetti ritrovati

1. Gli oggetti di consistente valore commerciale, non accertato ma comunque presumibile (come anelli, orologi, collane, braccialetti, macchine fotografiche, ecc.), sono custoditi in cassaforte ed affidati alla diretta responsabilità del responsabile dell'Ufficio.
2. L'Ufficio non risponde di eventuali irregolarità o danni verificatisi prima del ricevimento

degli oggetti stessi. La custodia e conservazione degli oggetti ritrovati non comporta, da parte dell'Amministrazione, alcun obbligo di manutenzione o riparazione di quanto depositato.

3. Il pubblico non può accedere ai locali ove sono custoditi gli oggetti, né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro, senza l'autorizzazione degli addetti all'*Ufficio*.
4. L'*Ufficio* non è tenuto a fornire alcuna descrizione degli oggetti depositati ulteriore a quanto contenuto nella pubblicazione del ritrovamento.

Art. 1.1.3.12. Custodia delle somme di denaro

1. Qualora il rinvenimento riguardi somme di importo inferiore o pari ai 500 Euro, l'*Ufficio* conserva i contanti in cassaforte e provvede direttamente alla loro restituzione all'avente diritto.
2. Qualora il rinvenimento riguardi somme di importo superiore ai 500 Euro, l'*Ufficio* provvede, senza indugio, al versamento del relativo importo presso la Tesoreria comunale.
3. L'incasso del denaro rinvenuto viene effettuato, quale "Entrata derivante dal ritrovamento di somme di denaro" sul competente capitolo di Bilancio. Si procede altresì ad impegnare su capitolo di uscita, quale "Uscita derivante dal ritrovamento di somme di denaro", una spesa di pari importo per l'eventuale pagamento delle somme spettanti al proprietario che ne chiedesse la restituzione o, decorsi i termini di legge, al ritrovatore.
4. Le somme così entrate in bilancio sono vincolate ad uso dell'*Ufficio oggetti rinvenuti* fino a quando non saranno svincolate, a favore dell'avente diritto (proprietario, ritrovatore o Comune) con atto del Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio.

Capo 1.1.4. Cose smarrite: restituzione al proprietario

Art. 1.1.4.1. Restituzione

1. Qualora la cosa ritrovata presenti elementi utili per identificare e rintracciare celermente il proprietario, l'Ufficio provvede, per le vie brevi, ad avvisare costui del deposito e ad invitarlo al ritiro presso l'Ufficio. In caso di mancato contatto con il proprietario o di mancato ritiro entro 30 giorni dalla comunicazione, l'avviso viene notificato mediante raccomandata A/R o PEC. In ogni altro caso, qualora l'oggetto depositato presenti comunque elementi utili per giungere a rintracciare il proprietario, l'Ufficio potrà esperire, nei limiti della normale diligenza, le opportune e possibili ricerche per addivenire all'identificazione e *notificare* l'avviso di ritrovamento.
2. Al proprietario smarritore sono equiparati il possessore o il detentore: anche costoro hanno diritto alla restituzione e sono tenuti alla corresponsione del premio al ritrovatore ([art.931 c.c.](#)).

Art. 1.1.4.2. Modalità di restituzione

1. Le cose ritrovate, o il loro prezzo quando si sia resa necessaria la vendita, sono restituite, previ accertamenti e cautele del caso, a colui che, entro un anno dall'ultimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, dichiara di essere proprietario.
2. La restituzione della cosa rinvenuta avviene generalmente mediante il suo ritiro, da parte del proprietario, presso il luogo comunicato dall'Ufficio. Per il ritiro di valori monetari valgono le disposizioni del successivo articolo 1.1.4.6.
3. La dimostrazione della proprietà può avvenire mediante presentazione di denuncia di smarrimento o di furto resa alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza in data anteriore al rinvenimento, oppure, in assenza di detto documento o in caso di insufficiente descrizione contenuta nello stesso, mediante descrizione particolareggiata dell'oggetto e delle circostanze della perdita dello stesso da parte di chi se ne dichiara titolare.
4. La restituzione di:
 - carta d'identità;
 - patente di guida;
 - carta di circolazione;
 - targa di immatricolazione di un veicolo;avviene esclusivamente dietro presentazione della relativa denuncia di smarrimento o di furto.
5. Qualora la denuncia di furto o smarrimento sia stata presentata all'Autorità competente, il proprietario delle cose ritrovate ne produce copia, al fine di consentire all'Ufficio di comunicare il ritrovamento all'Autorità che ha ricevuto la denuncia, permettendo in tal modo la revoca delle ricerche degli oggetti smarriti inseriti nella rete informatica nazionale delle forze di polizia.
6. Gli oggetti custoditi non possono essere mostrati, fatta eccezione - a giudizio degli addetti all'Ufficio - per quegli oggetti usati e privi di valore commerciale che possono

avere valore o significato solo per il legittimo proprietario, quali: occhiali da vista, mazzi di chiavi, indumenti, scarpe, medicinali, diari, fotografie, giocattoli, materiale di puericultura e, più in generale, costituenti gli “oggetti registrati ma non pubblicati” di cui al precedente capo.

7. Della restituzione viene redatto processo verbale nel quale sono indicati, oltre alla data dell'operazione:

- dati personali e documento di identità del proprietario e dell'eventuale delegato;
- elementi forniti dal proprietario per provare la sua qualità;
- circostanze di tempo e di luogo dichiarate dal proprietario sulla perdita del possesso dell'oggetto;
- se ed a quale ufficio il proprietario abbia denunciato la perdita dell'oggetto.

L'ufficio inoltre:

- a) informa l'interessato che l'*Ufficio* provvederà a comunicare il ritrovamento alle autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o di smarrimento;
 - b) avverte che, laddove consentito dal presente regolamento, l'*Ufficio* informerà il ritrovatore dell'avvenuta consegna. In tal caso le generalità del ritrovatore ed i suoi recapiti sono comunicati al proprietario o alla persona cui è restituito l'oggetto (se diversa dal proprietario).
8. In caso di decesso del proprietario l'*Ufficio* provvede affinché l'oggetto sia ritirato da un legittimato per legge o dagli eredi, purché muniti di autocertificazione attestante la condizione di aventi causa. Qualora gli eredi siano più d'uno, il bene sarà consegnato previa presentazione di procura a firma di tutti gli interessati. Diversamente si farà riferimento all'*Ufficio eredità giacenti* del Tribunale ex [artt.528 e segg. c.c.](#) e [781 e segg. c.p.c.](#).
9. Gli oggetti depositati non possono essere restituiti a persone che si trovino in stato d'incapacità di agire, se non sono accompagnate da chi ne ha la rappresentanza o sia munito di una procura rilasciata da un soggetto capace ([art.1389 c.c.](#)). Possono comunque essere restituiti direttamente ai proprietari, anche se incapaci, oggetti o documenti personali come tessere, abbonamenti, libri, oggetti scolastici e simili, che per il valore e per l'uso cui sono destinati, non possono costituire pericolo.

Art. 1.1.4.3. Restituzione di velocipedi

1. Per “velocipede” valgono le definizioni di cui all'[art.50 D.Lgs.30.04.1992 n.285](#).
2. Al momento del deposito di un velocipede l'*Ufficio*, d'intesa con la Polizia Locale, accerta che nei riguardi del veicolo non sia pendente denuncia di furto. Qualora risulti rubato, esso è formalmente preso in carico, mediante verbale, dalla Polizia Locale per gli adempimenti di legge.
3. Il cittadino sprovvisto di denuncia non può prendere visione dei velocipedi in giacenza.
4. Un mese prima della scadenza prevista dall'[art.929 c.c.](#), o preliminarmente alla vendita laddove questa sia necessaria, è svolto dall'*Ufficio*, d'intesa con la Polizia Locale, un ulteriore accertamento sul furto del veicolo; se risulta negativo si procede con la consegna al ritrovatore o alla vendita, nei modi previsti dal successivo capo.

Art. 1.1.4.4. Restituzione di targhe di veicoli

1. Qualora vengano depositate targhe di veicoli l'*Ufficio*, d'intesa con la Polizia Locale, accerta il nominativo del proprietario del veicolo e verifica se la targa risulti rubata o

appartenente a veicolo già immatricolato ex-novo, rubato o radiato, anche mediante accesso allo “schedario dei veicoli rubati” del Dipartimento della pubblica sicurezza ex [art.10-bis D.P.R.03.05.1982 n.378](#) e [D.P.R.15.01.2018 n.15](#). Sulla base delle informazioni acquisite l'Ufficio oggetti rinvenuti procede come di seguito disposto:

- A) se la targa non risulta rubata e non appartiene a veicolo rubato o radiato:
- a) qualora trattasi di targa di ciclomotore, che è personale e identifica l'intestatario della carta di circolazione ex [art.97 D.Lgs.30.04.1992 n.285](#), si segue il procedimento previsto per i “documenti” dal successivo articolo del presente capo;
 - b) fino all'entrata in vigore del regolamento previsto dall'[art.11, commi 5 e 6, L.29.07.2010](#), che darà efficacia al [comma 3bis dell'art.100 del D.Lgs.30.04.1992 n.285](#) (con il quale anche le targhe di autoveicoli, motoveicoli e rimorchi diverranno “personali”), si applicano le seguenti disposizioni:
 - b1) qualora trattasi di targa riconducibile a persona fisica o giuridica aventi rispettivamente residenza o sede nel Comune di Reggio nell'Emilia:
 - in caso di avvenuta denuncia di furto o smarrimento, l'Ufficio contatta il titolare della carta di circolazione o del Documento Unico di Circolazione e di Proprietà del veicolo (DU), sia per le vie brevi che mediante lettera notificata, invitandolo a ritirare la targa entro 30 giorni dalla data della denuncia medesima (e comunque prima che il veicolo sia re-immatricolato);
 - in caso di mancata riconsegna all'interessato nei tempi definiti al precedente alinea, oppure di avvenuta nuova immatricolazione del veicolo, la targa è spedita all'Ufficio di Motorizzazione Civile competente per territorio per la sua distruzione, fermo restando l'obbligo in capo all'interessato di riconsegnare la documentazione relativa all'originaria immatricolazione agli organi competenti;
 - b2) qualora trattasi di targa riconducibile a persona fisica o giuridica di altro Comune, previo accordo, l'Ufficio spedisce la targa al Sindaco del Comune di residenza, a mezzo pacco raccomandato A/R, unitamente alla comunicazione che spetta al Comune ricevente verificare se il veicolo sia stato nuovamente immatricolato e se pertanto la targa debba essere restituita al titolare o inviata all'Ufficio di motorizzazione civile competente per territorio;
 - b3) qualora trattasi di targa riconducibile a cittadino di paese straniero, essa è inviata al relativo Consolato o Ambasciata.
- B) Se la targa risulta rubata o appartiene a veicolo rubato o radiato, viene inviata al servizio di Polizia Locale che adotta i provvedimenti conseguenti.

2. In attesa dell'emanazione del decreto attuativo dell'[art.16quater D.L.18.01.1993, n.8](#), recante le modalità di accesso al Centro elaborazione dati del Dipartimento della pubblica sicurezza da parte della polizia locale per la consultazione dei dati e delle informazioni relativi ai veicoli rubati, nonché per l'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai veicoli rubati e ai documenti rubati o smarriti acquisiti autonomamente, l'Ufficio oggetti smarriti procede autonomamente sulla base delle informazioni, ancorché parziali, rese disponibili in rete dai vari organi di polizia.

Art. 1.1.4.5. Restituzione di documenti

1. Tutti i documenti aventi funzione legale di identificazione personale di riconoscimento ai sensi dell'[art.35 D.P.R.28.12.2000 n.445](#), il cui smarrimento comporta l'obbligo della denuncia da parte del titolare, sono adeguatamente custoditi e l'Ufficio si attiva per la loro restituzione.
2. Qualora vengano depositati documenti l'Ufficio, d'intesa con la Polizia Locale, accerta

se di essi sia già stata fatta la denuncia di furto o smarrimento, anche mediante accesso allo “schedario dei documenti d’identità rubati o smarriti e ai permessi di soggiorno rilasciati e rinnovati” del dipartimento di sicurezza del Ministero dell’Interno.

3. In attesa dell’emanazione del decreto attuativo dell’[art.8, comma 1-bis, del D.L.23.05.2008 n.92](#), il quale prevede che siano stabiliti i collegamenti con il Centro elaborazioni dati (CED) del Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell’interno, anche a mezzo della rete informativa telematica dell’ANCI, per l’accesso del personale della Polizia Municipale alle informazioni relative ai documenti d’identità rubati o smarriti e ai permessi di soggiorno rilasciati e rinnovati, *l’Ufficio oggetti smarriti* procede autonomamente sulla base delle informazioni, ancorché parziali, rese disponibili in rete dai vari organi di polizia.
4. Alle targhe dei ciclomotori si applicano le norme del presente articolo, avuto conto che in caso di ritrovamento della targa, smarrita o sottratta, successivamente alla richiesta di rilascio del nuovo certificato di circolazione, l’intestatario è tenuto a distruggerla.
5. I documenti sono conservati presso l’Ufficio per 90 giorni dall’avvenuto deposito per consentirne il ritiro all’interessato, che a tal fine potrà anche essere contattato per le vie brevi. Trascorso tale periodo la restituzione avviene con le seguenti modalità:
 - a) qualora il documento appartenga a persona residente nel Comune di Reggio Emilia, questa viene contattata telefonicamente per definire modalità e tempi del ritiro. In assenza di recapito telefonico l’interessato è invitato a presentarsi presso *l’Ufficio* mediante raccomandata A/R.
L’ufficio non predispone ricerche anagrafiche quando il titolare risulti sconosciuto all’indirizzo riportato nel documento o da esso desumibile. La ricerca anagrafica avviene eccezionalmente per il passaporto. In caso di esito negativo il Passaporto è inviato alla Questura di Reggio Emilia;
 - b) i documenti di persona residente in altro Comune, previo accordo, sono spediti a mezzo posta al Sindaco del Comune di residenza;
 - c) i documenti appartenenti a cittadino di paese straniero sono inviati al relativo Consolato o Ambasciata;
 - d) gli assegni bancari, le carte di credito o di debito, i libretti di risparmio e simili, se ritrovati non unitamente ad un documento di identità, sono inviati, previo accordo, alla banca emittente affinché essa provveda alla riconsegna agli interessati;
 - e) i tesserini di identificazione e simili rilasciati da ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti, se ritrovati non unitamente ad un documento di identità, sono inviati, previo accordo, all’Ente che li ha emessi;
 - f) in via residuale, per tutti i documenti per cui non sia possibile accertare il proprietario, l’Ufficio provvede all’inoltro del documento stesso, laddove identificabile, al soggetto che lo ha emesso.
6. Il documento rinvenuto unitamente ad un portadocumenti, laddove ne sia prevista la spedizione a mezzo posta, è spedito insieme ad esso. Qualora il documento sia stato rinvenuto insieme a borse, valige o altri contenitori, questi vengono trattenuti in deposito per il diretto ritiro presso l’Ufficio da parte del titolare. Della cosa gli è data notizia mediante nota dell’Amministrazione, spedita unitamente al documento. L’interessato potrà prendere accordi con l’Ufficio per la spedizione presso il proprio domicilio del materiale in deposito, con spese a carico del destinatario. Della notizia del ritrovamento di tali oggetti è data comunque pubblicazione all’Albo Pretorio con le modalità previste per le altre cose rinvenute.
7. All’atto della riconsegna presso l’Ufficio l’interessato deve presentare:
 - altro documento di identità/riconoscimento valido; oppure
 - copia della denuncia dell’avvenuto smarrimento del documento, presentata in data anteriore al rinvenimento, qualora il documento rinvenuto consenta in maniera

inequivocabile, *de visu*, il riconoscimento dell'identità dell'interessato.

Se nessuna di queste due condizioni è soddisfatta il documento non può essere restituito. In fase di ritiro del documento non è ammessa l'identificazione tramite testimoni in analogia a quanto previsto dall'[art.49 della L.16.02.1913 n.89](#) (*Ordinamento del notariato e degli archivi notarili*).

8. Il documento può essere ritirato da persona delegata dall'interessato allegando alla delega copia del documento d'identità/riconoscimento di delegante e delegato. Il documento di soggetto incapace è ritirato da chi ne ha la rappresentanza.
9. La consegna del documento avviene mediante la sottoscrizione di verbale cui sarà allegata copia della documentazione presentata dall'interessato o dal suo rappresentante o dal delegato.
10. I documenti ritrovati, unitamente ai relativi portadocumenti, sono distrutti qualora:
 - il titolare a cui è stato inviato per posta il documento risulti sconosciuto all'indirizzo, abbia rifiutato il plico o quest'ultimo sia stato restituito per compiuta giacenza;
 - gli enti a cui è stato inviato il documento abbiano rifiutato il plico o lo stesso sia ritornato al Comune di Reggio nell'Emilia per altra causa;
 - il documento abbia esaurito la propria utilità giuridico-amministrativa; si considera tale il documento:
 - scaduto o deteriorato in modo tale da imporne comunque la sostituzione;
 - a seguito di consultazione delle banche dati disponibili, già sostituito con altro;
 - già sostituito con un altro come da informazione ottenuta direttamente dell'ente emittente consultato per prendere accordi in merito alle modalità di inoltro del documento. In tal caso farà fede una comunicazione scritta dell'ente emittente inviata all'*Ufficio oggetti rinvenuti* con le modalità di cui al precedente articolo 2.
 - non attribuibile ad un proprietario a seguito del rifiuto, da parte dell'emittente, di fornire il nominativo per motivi di privacy. Ci si riferisce in particolare a:
 - blocchetto di assegni di c/c;
 - carta di debito e di credito non intestate;
 - fidelity card e similari che garantiscono sconti o agevolazioni negli acquisti;
 - giacente presso l'Ufficio da un periodo di oltre 180 giorni dall'avvenuto deposito.

Della distruzione, operata secondo le modalità indicate dal Data Protection Officer (D.P.O.) del Comune, anche attraverso società esterne all'uopo incaricate, è dato atto con verbale del responsabile dell'Ufficio, sottoscritto da almeno due dipendenti appartenenti ai ruoli del Comune ed inviato agli atti del protocollo Generale unitamente all'ulteriore documentazione cartacea relativa al procedimento concluso.

11. Sia qualora la spedizione dei documenti sia andata a buon fine con il ricevimento da parte dei destinatari, sia qualora i documenti siano stati distrutti, le borse, valige o altri oggetti rinvenuti insieme ad essi ed aventi valore commerciale rimangono in deposito per 12 mesi dall'ultimo giorno di pubblicazione del loro ritrovamento all'Albo Pretorio del Comune, in attesa del ritiro da parte del proprietario. Dopo tale periodo potranno essere messi a disposizione del ritrovatore con le modalità di cui al successivo capo.

Art. 1.1.4.6. Restituzione di valori monetari

1. La restituzione di valori monetari al soggetto legittimato (*proprietario o ritrovatore*) avviene con le seguenti modalità:
 - a) quando il denaro è ancora depositato nella cassaforte dell'*Ufficio* esso è restituito, al soggetto che abbia dimostrato di esserne il *proprietario*, con verbale di consegna sottoscritto dalle parti;
 - b) quando il denaro non è più depositato nella cassaforte dell'*Ufficio*, esso è restituito al soggetto che abbia dimostrato di esserne il *proprietario* o al *ritrovatore*:

- in contanti, per importi inferiori ai 30 Euro. Il beneficiario può presentarsi, con la documentazione predisposta dall'Ufficio, all'Istituto di credito indicatogli per riscuotere la somma;
 - mediante accredito su c/c bancario o postale precedentemente comunicato all'Ufficio per iscritto o mediante PEC;
 - con assegno circolare: il beneficiario riceve, mediante lettera A/R e con spese a suo carico, l'assegno circolare non trasferibile. La richiesta di questa modalità di pagamento deve essere precedentemente comunicata all'Ufficio per iscritto o mediante PEC.
2. L'importo da restituirsi è calcolato dall'Ufficio *oggetti rinvenuti* a seguito della richiesta del proprietario o del ritrovatore. L'importo è calcolato al netto di:
 - commissioni bancarie;
 - costi di spedizione;
 - indennità di custodia, da calcolarsi secondo i criteri indicati nel successivo articolo;
 3. Il Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio dispone in merito alla restituzione, affinché avvenga entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta dell'interessato.

Art. 1.1.4.7. Indennità di custodia

1. A norma dell'[art.929, ultimo comma, c.c.](#) sia il proprietario che il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendone il prezzo, devono pagare le spese occorse, versando al Comune una somma a titolo di indennità di custodia e conservazione (da ora in poi, più brevemente, "indennità di custodia").
2. L'indennità di custodia, su proposta della struttura competente in materia di patrimonio, è approvata dalla Giunta Comunale e pubblicata nel Prontuario Tariffe dei Servizi Comunali, predisposto annualmente a cura del Servizio Finanziario ai sensi dell'[art.1, comma 169, L.27.12.2006 n.296](#).
3. L'indennità di custodia è differenziata per tipologia di oggetti e/o spazio da questi occupato. Non è ammessa una determinazione basata sul presunto valore della cosa oggetto di deposito. Laddove (per es.: in virtù del valore presunto della cosa), vi siano state spese documentabili (per es.: deposito in cassetta di sicurezza), queste sono computate integralmente.
4. L'indennità di custodia si applica:
 - a) per il *proprietario* smarritore, dal giorno del deposito della cosa fino al suo ritiro;
 - b) per il *ritrovatore*, divenuto proprietario dopo un anno di pubblicazione sull'Albo pretoria della notizia dell'avvenuto ritrovamento, dal 61° giorno decorrente dalla data di notifica dell'avviso di "consegna al ritrovatore" di cui al successivo capo.
5. L'indennità di custodia è calcolata con il metodo in appresso indicato:
 - a) per i primi 60 giorni il servizio è gratuito per tutti gli oggetti depositati, con decorrenza dalle date indicate nel precedente comma;
 - b) a partire dal 61° giorno:
 - b1) al proprietario si applicano le tariffe del prontuario per tutti gli oggetti non rientranti nelle successive categorie c), d), e), f);
 - b2) al ritrovatore si applicano le tariffe del prontuario;

Per il proprietario smarritore:

 - c) è sempre gratuito il ritiro presso l'Ufficio degli "oggetti registrati ma non pubblicati";
 - d) è sempre gratuito il ritiro presso l'Ufficio dei seguenti documenti:
 - carta d'identità e documento costituenti titolo equipollente ex [art.292 R.D.06.05.1940 n.635](#) (Regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931-IX, n.773, delle leg-

- gi di pubblica sicurezza*) e [art.35 D.P.R.28.12.2000 n.445](#);
- patente di guida e certificati professionali (per certificati professionali devono intendersi tutti quei documenti obbligatori che, in associazione alla patente, abilitano alla guida professionale di un certo veicolo);
 - patente nautica;
 - libretto di pensione;
 - porto d'armi;
 - documento o patentino:
 - di abilitazione all'esercizio di attività o professioni; oppure
 - attestanti qualifiche professionali;
 - Passaporto o documenti equipollenti quali:
 - certificato di viaggio attestante lo stato di apolide;
 - permesso di soggiorno
 - passaporto diplomatico;
 - libretto di navigazione;
 - documento di navigazione aerea, rilasciato ai piloti ed al personale di bordo delle Compagnie Aeree Civili per l'esercizio delle loro attività, ai sensi della Convenzione sull'Aviazione Civile firmata a Chicago il 7 dicembre 1944;
 - lasciapassare delle Nazioni Unite;
 - documento rilasciato da un quartier generale della NATO al personale militare, civile e alle persone a loro carico (coniuge e figli);
 - lasciapassare rilasciato allo straniero che non dispone di un titolo di viaggio valido per tutti gli Stati Schengen, o solo per l'Italia;
 - tessera di frontiera o lasciapassare, concesso ai cittadini domiciliati in zone di frontiera, per il transito della frontiera stessa e la circolazione nelle corrispondenti zone degli stati confinanti, in esenzione dal visto
 - permesso di soggiorno;
 - documenti di viaggio per apolidi, rifugiati o stranieri;
 - tessera:
 - sanitaria;
 - scolastica o universitaria;
 - di identificazione rilasciata da Pubbliche Amministrazioni o imprese private ai propri dipendenti;
 - di riconoscimento in genere;
 - fidelity card e similari che garantiscono sconti o agevolazioni negli acquisti;
 - security card e similari;
 - abbonamento a trasporti pubblici;
 - carta di circolazione di veicolo;
 - attestato di proprietà di veicolo;
 - blocchetto di assegni di c/c;
 - carta di debito e di credito;
 - libretto di risparmio;
 - contrassegno per la sosta invalidi;
 - targhe di veicolo;
- unitamente a portafogli, portamonete, portadocumenti, borse, valige, zaini, cartelle rinvenuti insieme ad essi;
- e) per il proprietario è sempre gratuito il ritiro presso l'Ufficio dei seguenti oggetti ed effetti personali:
- chiavi e altri dispositivi di apertura/chiusura di beni mobili e immobili;
 - lettere e fotografie, manoscritti;
 - fascicoli personali, fatture, certificati/ricevute di pagamento e simili;
 - libri e quaderni;
 - occhiali;
 - sussidi protesici in genere ed ausili per la mobilità;
 - dispositivi medici;
 - apparecchiature sanitarie;
 - giochi per bambini;
- unitamente a portachiavi, borse, valige, zaini, cartelle, contenitori rinvenuti insieme

me ad essi;

f) per il proprietario è gratuito per 180 giorni dal deposito il ritiro presso l'Ufficio dei seguenti oggetti:

- zaino, cartella, borsa, valigia e loro contenuto quando siano esclusi i casi di cui ai punti c); d) ed e);
- velocipede;
- attrezzatura sportiva;
- somme di denaro, valori bollati;
- gioielli e bigiotteria;
- telefono cellulare;
- tablet;
- computer personale e/o periferiche;
- lettore mp3;
- dispositivo di archiviazione digitale o analogica di dati (chiavi usb, hard disk, CD, DVD, cassette musicali, cassette VHS, ecc.);
- orologio;
- autoradio;
- macchina fotografica;
- telecamera;

unitamente a borse, valige, contenitori in genere rinvenuti insieme ad essi. A partire dal 181° giorno dall'avvenuta registrazione del ritrovamento si applicano le tariffe di custodia;

g) le spese documentabili sostenute dal Comune relative alla custodia e conservazione di un particolare oggetto sono sempre addebitate integralmente al proprietario o al ritrovatore.

6. E' sempre gratuito il ritiro da parte del proprietario degli oggetti rinvenuti durante l'esecuzione dei lavori di sgombero di macerie, svolto sia su aree pubbliche che private, a seguito di eventi calamitosi sia naturali che connessi con l'attività dell'uomo.
7. Qualora in un contenitore depositato (quale borsa, valigia, ecc.) siano presenti documenti ed oggetti esenti dal pagamento dell'indennità unitamente ad oggetti sottoposti ad indennità di custodia, questa non è comunque applicata al contenitore.
8. L'Amministrazione Comunale ha diritto di ritenzione sulla cosa ex [art.2756 c.c.](#) a garanzia del pagamento dell'indennità. La restituzione dell'oggetto potrà avvenire soltanto a seguito dell'esibizione di quietanza o prova dell'avvenuto pagamento dell'importo dovuto.
9. Se l'importo complessivo dell'indennità di custodia è superiore:
 - a quello dei valori monetari da ritirare; oppure
 - al prezzo dei beni commerciabili depositati; oppure
 - a quanto atteso, per esempio nel caso di ritiro di beni non commerciabili;è data facoltà al proprietario o al ritrovatore, e ai loro aventi causa, di *rinunciare* alla proprietà della cosa rinvenuta. Con l'atto di rinuncia l'interessato dichiara il proprio disinteresse all'attribuzione della cosa ritrovata e la volontà di disfarsene definitivamente. L'atto di rinuncia è comunicato al Comune, quale custode della cosa, mediante l'utilizzo della modulistica all'uopo predisposta:
 - *brevi manu*, recandosi presso l'Ufficio;
 - con lettera raccomandata A/R;
 - con posta elettronica certificata.

Alla comunicazione è allegata copia del documento d'identità dell'interessato.

10. La rinuncia estingue l'obbligo di pagamento dell'indennità di custodia e degli interessi eventualmente maturati.
11. La rinuncia del *proprietario* non fa venir meno il diritto del *ritrovatore* ad acquisire la proprietà della cosa trascorsi 12 mesi dall'ultimo giorno di pubblicazione dell'avvenuto

ritrovamento all'Albo Pretorio del Comune.

12. A seguito di ricezione della rinuncia del *ritrovatore*, la cosa rinvenuta deve considerarsi abbandonata ed acquisibile dal Comune per occupazione. Il Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio dispone periodicamente l'atto di ricognizione dei beni acquisiti, che rimangono nella disponibilità dell'Amministrazione per il loro miglior utilizzo, nei modi previsti dall'ultimo articolo del presente Titolo.
13. In assenza di rinuncia, per importi superiori ai 10 Euro, il Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio dispone gli atti necessari per:
 - riscuotere il credito, richiedendo al debitore il pagamento dell'indennità di custodia entro 30 giorni dalla relativa notifica;
 - invitare il *proprietario* o il *ritrovatore*, al ritiro delle cose rinvenute presenti presso l'Ufficio;
 - avvertire che:
 - in caso di mancato ritiro entro congruo termine, l'indennità di custodia sarà richiesta periodicamente per il periodo di giacenza;
 - nel caso del *proprietario*, fino a scadenza dell'anno di pubblicazione all'Albo pretorio del ritrovamento della cosa;
 - nel caso del *ritrovatore*, fino ad avvenuto ritiro;
 - resta facoltà dell'interessato rinunciare alla proprietà della cosa con le modalità di cui al precedente comma 9.
14. In caso di mancato pagamento il Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio individua le modalità di recupero del credito (procedura stragiudiziale, riscossione coattiva o vendita delle cose secondo le norme stabilite per il pegno ex [art.2756, 3° comma, c.c.](#)).

Art. 1.1.4.8. Premio dovuto dal proprietario al ritrovatore che ne faccia richiesta

1. Per quanto attiene al premio dovuto dal proprietario al ritrovatore si applicano le disposizioni di cui all'[art.930 c.c.](#) a norma del quale spetta al ritrovatore, qualora questi ne faccia richiesta, un premio pari a un decimo (1/10) della somma o del prezzo della cosa ritrovata. Se tale prezzo eccede € 5,20 il prezzo del 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. Il proprietario deve provvedere, sotto la propria responsabilità, al pagamento al ritrovatore della somma prevista per legge.
2. L'Ufficio rimane estraneo ai rapporti patrimoniali tra il proprietario e il ritrovatore, limitandosi ad informare:
 - a) il *proprietario* in merito alle disposizioni di legge in materia di premio per il *ritrovatore* e comunicando le generalità e i recapiti di quest'ultimo;
 - b) il *ritrovatore* sull'avvenuto ritiro del bene da parte del *proprietario* e sulle generalità e recapiti comunicati dal medesimo.
3. Oltre la semplice enunciazione di quanto disposto al precedente comma, resta esclusa ogni ingerenza o mediazione dell'Ufficio, anche se richiesta dalle parti, circa le pretese o controversie insorgenti nella materia di cui al presente articolo.

Capo 1.1.5. Cose smarrite: vendita e acquisto della proprietà

Art. 1.1.5.1. Vendita

1. Durante il periodo di custodia e conservazione possono determinarsi particolari circostanze che consentono la vendita degli oggetti rinvenuti, così come previsto dall'[art.929 c.c.](#), o il loro smaltimento. Tali circostanze si considerano insorte:
 - a) a causa della carenza, anche temporanea, di spazio disponibile per l'ordinato deposito degli oggetti rinvenuti;
 - b) per l'intrinseca deperibilità della cosa;
 - c) a causa della presenza, non riscontrata al momento del deposito, di animali infestanti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: blatte e scarafaggi, cimici, tarli, termiti);
 - d) per il progressivo deteriorarsi dell'oggetto tale da renderlo non commerciale (per cose "non commerciali" devono intendersi quelle che, eccetto il proprietario, nessuno appetisce):
 - per deperimento dei materiali;
 - per obsolescenza tecnologica;
 - per vetustà funzionale.
2. Il Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio attesta la sussistenza delle predette condizioni in capo ai beni individuati per lo smaltimento o la vendita.
3. In caso di vendita, il responsabile del procedimento di alienazione procede all'incasso a favore del Comune sulla competente risorsa di Bilancio quale "Entrata derivante dalla vendita di oggetti rinvenuti". Si procede altresì ad impegnare su capitolo di uscita, quale "Uscita per restituzione del prezzo di oggetti rinvenuti e venduti", una spesa di pari importo per l'eventuale pagamento delle somme spettanti al proprietario che ne chiedesse la restituzione o, decorsi i termini di legge, al ritrovatore.
4. L'incasso di cui al comma precedente è vincolato ad uso dell'*Ufficio oggetti rinvenuti* per eventuale restituzione al proprietario o al ritrovatore. La durata del vincolo è quella necessaria per il perfezionarsi dell'usucapione dell'oggetto a favore dell'Amministrazione, nei modi indicati nei successivi articoli del presente capo. Nel caso di vendita unitaria di più oggetti la durata del vincolo è pari al numero di anni residui necessari per il perfezionarsi dell'usucapione dell'oggetto di più recente ritrovamento.
5. Se il proprietario o il ritrovatore si presentano per ritirare un oggetto già venduto, valgono le seguenti disposizioni:
 - a) il Comune corrisponde all'interessato un importo pari alla differenza tra il ricavato dell'alienazione, senza maturazione di interessi, e le spese di custodia relative al periodo intercorrente
 - per il *proprietario*: tra la data di deposito all'Ufficio e la data di vendita;
 - per il *ritrovatore*: tra la data del giorno in cui ha acquisito la proprietà della cosa (giorno successivo all'ultimo di pubblicazione all'Albo pretorio) e la data di vendita. Le spese di custodia non si computano quando il ritrovatore si presenta entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di cui al 2° comma del successivo articolo.

- b) se la cosa rinvenuta risulta già inviata allo smaltimento, l'interessato è informato delle circostanze e nulla può essere preteso.

Art. 1.1.5.2. Acquisto della proprietà da parte del ritrovatore

1. A norma dell'[art.929 c.c.](#), il diritto di proprietà viene acquisito a titolo originario dal ritrovatore, allo scadere del periodo indicato (acquisto per invenzione sottoposta a condizione sospensiva). Trascorsi 12 mesi dall'ultimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a reclamare la restituzione dell'oggetto, quest'ultimo, oppure il suo prezzo se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, sarà messo a disposizione del ritrovatore.
2. Il ritrovatore può ritirare la cosa, o il relativo prezzo ove questa sia stata venduta, entro 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di "consegna al ritrovatore". Qualora il ritiro non avvenga entro i 60 giorni, il Comune si ritiene libero di disporre della cosa o del suo prezzo e da tale data si sostanzia una [interversio possessionis ex art.1164, primo comma, c.c.](#), determinandosi quanto stabilito dal secondo comma del successivo articolo.
3. Al ritrovatore che ritiri la cosa rinvenuta, o ne richieda il prezzo, entro 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di "consegna al ritrovatore" non è richiesto il pagamento delle spese di custodia e conservazione.
4. Per il ritiro di valori monetari valgono le disposizioni del precedente articolo 1.1.4.6.
5. Per il ritiro della cosa rinvenuta il ritrovatore si presenterà all'Ufficio con la lettera di avviso di cui al precedente comma e una fotocopia del proprio documento di identità/riconoscimento. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale ed avviene mediante la sottoscrizione di verbale cui è allegata fotocopia del documento di identità.
6. Qualora il ritrovatore sia deceduto, la cosa rinvenuta è consegnata agli eredi solamente se il decesso è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza. In caso di decesso antecedente la scadenza di cui sopra o di assenza di eredi, la cosa in deposito deve considerarsi *res derelicta*, acquisibile dal Comune per occupazione.
7. L'avvenuta riconsegna comporta l'aggiornamento del Registro generale e la rassegna al Protocollo Generale degli atti cartacei riguardanti la cosa smarrita.

Art. 1.1.5.3. Acquisto della proprietà da parte del Comune

1. L'ordinamento non detta norme per gli oggetti che, trascorso un anno dalla data dell'ultima pubblicazione, siano ancora giacenti perché non ritirati dal proprietario o dal ritrovatore. La proprietà degli oggetti ritrovati nasce in capo all'Amministrazione Comunale:
 - a) per occupazione (ex [art.923 c.c.](#)), oppure
 - b) per donazione (ex [art.769 c.c.](#)), oppure
 - c) per usucapione decennale ex [artt.1161 e 1164 c.c.](#).L'Amministrazione non può derogare alle norme civilistiche inerenti i modi d'acquisto della proprietà, anche al fine di non incorrere nel reato di cui all'[art.646 c.p.](#)
2. Qualora il ritrovatore non rinunci alla proprietà della cosa e non si presenti a ritirare l'oggetto nei termini definiti dal precedente articolo, il Comune inizia ad esercitarne il possesso *uti dominus*, possesso che si trasformerà in diritto di proprietà allo scadere dei 10 anni previsti dall'[art.1161, comma 1, c.c.](#) con la materiale assenza di contestazione da parte di terzi.
3. Il responsabile della struttura competente in materia di patrimonio, con propria deter-

minazione, provvede annualmente:

- a) alla ricognizione dei beni divenuti di proprietà comunale per usucapione decennale, anche ai fini della loro eventuale iscrizione in inventario e alla conseguente valorizzazione in bilancio;
- b) allo svincolo, alla scadenza dei 10 anni necessari per l'usucapione, della somma di denaro precedentemente incassato ed impegnato a seguito dell'avvenuto ritrovamento;
- c) allo svincolo delle somme per le quali il proprietario o il ritrovatore hanno rinunciato alla richiesta;
- d) allo svincolo delle somme derivanti da alienazione dei beni e costituite dalla differenza tra quanto incassato e quanto effettivamente restituito, al netto delle spese di custodia poste a carico dell'interessato.

Art. 1.1.5.4. Proprietà di oggetti contenenti dati personali

1. Si fa riferimento in questa sede ai dati personali come definiti nel "[Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679](#)" dell'Unione Europea. Per dato personale deve intendersi "*qualsiasi informazione riguardante persona fisica identificata o identificabile*". Ai sensi dell'art.4 del Regolamento, per "*Personal Data Breach*" (violazione dei dati personali) si intende un evento in conseguenza del quale si verifica una violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
2. Lo smarrimento di un oggetto contenente dati personali (a mero titolo esemplificativo: computer, tablet, telefono cellulare) costituisce in sé un evento di violazione dei dati personali, che sarebbe reiterato laddove il Comune permettesse al ritrovatore, al termine del periodo previsto dalla normativa, di diventare proprietario dell'oggetto con possibilità di accesso ai dati in esso contenuti. Per tale motivo, in analogia con quanto avviene per i documenti d'identità, è vietato il trasferimento in capo al ritrovatore della proprietà di oggetti che, anche solo potenzialmente, possono contenere dati personali.
3. Trascorsi 12 mesi dall'ultimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che alcuno si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto che presumibilmente contiene dati personali, lo stesso viene distrutto in modo tale da non consentire alcun accesso alle informazioni contenutevi. Della distruzione è dato conto con verbale del responsabile dell'Ufficio, sottoscritto da due dipendenti appartenenti ai ruoli del Comune.
4. In caso di riconsegna al proprietario di un oggetto contenente dati personali restano fermi i diritti del ritrovatore in merito al premio dovuto ai sensi dell'[art.930 c.c.](#)

Art. 1.1.5.5. Disposizioni per gli oggetti divenuti di proprietà comunale

1. Per le cose divenute di proprietà dell'Amministrazione Comunale valgono le seguenti disposizioni:
 - a) sono distrutte e smaltite qualora inutilizzabili o prive di valore commerciale;
 - b) con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio, le somme di denaro sono svincolate a favore del Comune;
 - c) sono alienate, a seconda della convenienza e del loro valore, tramite asta pubblica o tramite procedura negoziata. I beni vengono, di prassi, ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, senza garantirne lo stato d'uso e la funzionalità. L'asta avverrà con la formula "visto e piaciuto"; sono destinate ad uffici dell'Amministrazione Comunale, qualora presentino un valo-

- re strumentale, provvedendosi altresì alla loro inventariazione;
- d) gli oggetti come borse, valigie, buste con indumenti, vestiario, effetti personali e/o altri oggetti privi o di scarso valore commerciale sono donati ad associazioni senza fini di lucro presenti nel territorio comunale ed iscritte all'Elenco comunale delle libere forme associative con le modalità in precedenza indicate al capo 1.1.2
- e) i velocipedi
- e1) funzionanti: vengono venduti a singoli cittadini mediante asta a mezzo di pubblico banditore ex [art.73, comma 1, punto d\) R.D.23.05.1924 n.827](#);
- e2) di scarso valore commerciale: in alternativa alla distruzione e se ritenuti utili per lo svolgimento delle attività istituzionali, possono essere destinati, in ordine di priorità:
- ad uso degli uffici comunali, con conseguente riparazione, inventariazione ed assegnazione disposte dal Dirigente della struttura competente in materia di patrimonio;
 - alla donazione ad istituzioni scolastiche, una volta resa pubblica la disponibilità dei velocipedi e su conseguente istanza motivata dei richiedenti. E' altresì predefinito il numero massimo di velocipedi assegnabile ad ogni richiedente. In presenza di più richieste si procede alla consegna, presso l'Ufficio, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda di assegnazione;
- e3) rotti, con parti mancanti o difettati o particolarmente usurati: sono venduti per lotti, prioritariamente ad imprese operanti nel settore dell'assistenza e riparazione dei medesimi, avuto conto, ove rilevabile, della presenza di telai di particolare interesse o valore.

