



COMUNE DI CASTELFIORENTINO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
DISCIPLINA DEL RITROVAMENTO DI  
OGGETTI SMARRITI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 29/10/2025  
In vigore dal 15/11/2025

## INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	pag. 3
ART. 2 - CONSEGNA DEGLI OGGETTI DA PARTE DI PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO .....	pag. 3
ART. 3 - CATALOGAZIONE OGGETTI SMARRITI.....	pag. 3
ART. 4 – PUBBLICITA’ DEGLI OGGETTI SMARRITI.....	pag. 3
ART. 5 - CUSTODIA DEGLI OGGETTI SMARRITI.....	pag. 4
ART. 6 – DOCUMENTI.....	pag. 4
ART. 7 - RITIRO DEGLI OGGETTI IN CUSTODIA.....	pag. 4
ART. 8 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA’ DA PARTE DEL RITROVATORE.....	pag. 5
ART. 9 - SPESE DI CUSTODIA.....	pag. 5
ART. 10 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA’ DA PARTE DEL COMUNE.....	pag. 5
ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI.....	pag. 6
Appendice: articoli di riferimento del Codice Civile.....	pag. 7

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina il ritrovamento di oggetti nel territorio del Comune di Castelfiorentino, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.
2. Il comune di Castelfiorentino gestisce servizio “Oggetti Smarriti” con il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose mobili smarrite e ritrovate da terzi nel territorio di Castelfiorentino, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del codice civile.
3. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano: alle cose in stato di abbandono; alle armi, munizioni o esplosivi; ai veicoli a motore con targa o muniti di altro sistema di registrazione che ne consenta di individuare il proprietario; ai materiali di scarto di qualsiasi natura ovvero agli oggetti aventi valore di mero rottame.

## **ART. 2 – CONSEGNA DEGLI OGGETTI DA PARTE DI PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO**

1. Quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi al competente servizio comunale sia effettuato da:
  - agenti della Polizia Locale,
  - agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza,
  - dipendenti di Enti Pubblici per i reperimenti effettuati durante l’espletamento del loro servizio,
  - custodi, gestori e altro personale di pubblici uffici ed impianti, dei musei, di mostre ed altre sedi o manifestazioni per gli oggetti ivi smarriti,
  - conducenti di veicolo pubblico, per quanto ritrovato al suo interno,
  - operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici durante l’espletamento del servizio,l’addetto al servizio trattiene una copia dei relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento, previa verifica degli oggetti trasmessi e con contestuale rilascio ai soggetti depositanti di ricevuta di consegna.
2. Tali soggetti non hanno alcun titolo né all’acquisizione della proprietà dei beni rinvenuti, né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore.

## **ART. 3 - CATALOGAZIONE OGGETTI SMARRITI**

1. Ogni oggetto ritrovato che viene consegnato presso il Servizio “Oggetti smarriti” deve essere catalogato e depositato presso luogo idoneo del Comune di Castelfiorentino o di altro locale in disponibilità.
2. Al momento della consegna, il servizio provvede sempre all’apertura degli oggetti chiusi, al fine di verificarne il contenuto.
3. Tutti gli oggetti devono essere registrati su apposito Registro. Per ogni deposito dovrà essere redatto un verbale di consegna. Il verbale dovrà riportare la descrizione degli oggetti, le circostanze del ritrovamento, le generalità del ritrovatore o depositante, il suo recapito e l’indicazione se questi intenda avvalersi dei diritti ex art. 930 c.c. e seguenti, sottoscritto dal dipendente del servizio competente e dal ritrovatore o depositante.
4. Gli estremi del verbale di consegna sono inseriti nel Registro di cui al comma 2, nel quale sono annotate anche tutte le successive operazioni relative al medesimo oggetto depositato.

## **ART. 4 – PUBBLICITA’ DEGLI OGGETTI SMARRITI**

1. La pubblicazione del ritrovamento degli oggetti è regolata dall’art. 928 del c.c.: *“Il Sindaco rende nota la consegna per mezzo di pubblicazione nell’albo pretorio telematico del Comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta”*.

2. Gli oggetti rinvenuti con la descrizione degli stessi e, ove utile, una loro immagine, verranno pubblicizzati a cura del Servizio oggetti smarriti sul sito ufficiale del Comune [www.comune.castelfiorentino.fi.it](http://www.comune.castelfiorentino.fi.it)

#### **ART. 5 - CUSTODIA DEGLI OGGETTI SMARRITI**

1. La custodia dei beni da parte dell'Amministrazione comunale non implica per la stessa alcun obbligo di manutenzione di quanto depositato.
2. Il servizio non risponde di eventuali irregolarità o danni eventualmente verificatisi prima del ricevimento degli oggetti stessi.
3. Gli oggetti di valore o presunti tali sono custoditi in cassaforte, mentre le somme di denaro possono essere conservate in cassaforte o versate nel conto corrente bancario della Tesoreria comunale; in quest'ultimo caso la valuta straniera sarà cambiata in euro.
4. Le biciclette che non siano rifiuti in stato di abbandono sono considerate al pari degli oggetti comuni, salvo la verifica, presso le banche dati disponibili, che le medesime non siano oggetto di furto, col supporto della Polizia Locale. Le stesse possono essere visionate nel deposito comunale, se le descrizioni desunte dalla denuncia presentata alle autorità competenti o da quanto eventualmente dichiarato, corrispondano all'oggetto depositato.
5. Le biciclette rimosse dagli operai comunali a seguito di accertamento di violazioni da parte della Polizia Locale saranno sottoposte al presente regolamento dal momento del deposito in cantiere. E' prevista inoltre la comunicazione all'organo accertatore per eventuali finalità sanzionatorie nel caso di recupero del velocipede da parte del suo proprietario.
6. Nel caso di oggetti facilmente deperibili, in evidente stato di cattiva conservazione o in condizioni igieniche precarie, il servizio provvede, dopo al massimo 48 ore di giacenza, alla sua distruzione conferendoli al Servizio pubblico di gestione rifiuti.
7. L'accesso ai luoghi di deposito è vietato ai non autorizzati.

#### **ART. 6 - DOCUMENTI**

1. Qualora trattasi di documenti relativi a persone residenti nel Comune di Castelfiorentino, il servizio è tenuto a darne comunicazione agli interessati, ma non a predisporre ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino irreperibili all'indirizzo. In tal caso viene effettuata comunicazione all'ufficio demografico per eventuale avvio della procedura di irreperibilità. La Polizia Locale può coadiuvare il Servizio Oggetti Smarriti per la restituzione dei documenti all'interessato.
2. Per i residenti in altri Comuni i documenti sono di norma inviati a mezzo posta al Sindaco del Comune di residenza previa comunicazione a mezzo pec. I documenti appartenenti a stranieri non residenti in Italia sono inviati ai relativi Consolati o Ambasciate.
3. Qualora il documento rinvenuto sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, una carta di credito, un libretto di risparmio o simili, il rinvenimento sarà comunicato tempestivamente all'Istituto bancario con il mezzo ritenuto più idoneo. Allo stesso modo si procede per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti.
4. Le tessere o i documenti che non hanno funzione legale identificativa o certificativa, trascorso il termine di 90 giorni di giacenza presso l'Ufficio, senza che il proprietario li abbia richiesti, vengono distrutti rendendoli inservibili.

#### **ART. 7 - RITIRO DEGLI OGGETTI IN CUSTODIA**

1. Se una persona si presenta per il ritiro dell'oggetto smarrito, nei termini previsti dall'art. 929 del c.c., l'addetto al servizio si accerta che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato ne sia il legittimo proprietario o possessore o detentore, oppure un suo legale rappresentante o persona delegata al ritiro. Nel caso di persona delegata al ritiro, la stessa dovrà presentarsi munita di delega

sottoscritta dal legittimo proprietario e di copia del documento d'identità di quest'ultimo in corso di validità.

In alternativa all'eventuale denuncia di furto o smarrimento fatta alle autorità competenti, la persona deve fornire una dettagliata descrizione dell'oggetto ed esibire eventuali specifici elementi probatori della proprietà, del possesso o detenzione.

2. Il servizio annota sul registro elettronico e sul verbale di consegna le generalità della persona cui è stato restituito/consegnato l'oggetto comunicando alle autorità competenti presso le quali sia stata eventualmente presentata la denuncia di furto/smarrimento, l'avvenuta consegna. La sottoscrizione del verbale di restituzione vale come autocertificazione della qualità di proprietario.

3. Il proprietario, ai sensi dell'art. 930 del codice civile, deve provvedere sotto la propria esclusiva responsabilità al pagamento della somma prevista per legge al rinvenitore, qualora questi ne faccia richiesta. Fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento, il servizio rimane del tutto estraneo agli eventuali rapporti intercorrenti tra proprietario e ritrovatore.

#### **ART. 8 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL RITROVATORE**

1. Trascorso il periodo di deposito ai sensi dell'art. 929 c.c., senza che il proprietario si sia presentato a richiederne la restituzione, l'oggetto è a disposizione del ritrovatore previo il pagamento di eventuali diritti di custodia.

2. Il servizio "Oggetti smarriti" informa per iscritto il ritrovatore in merito alla disponibilità del bene. Il ritiro dell'oggetto deve avvenire entro 60 giorni dalla scadenza del periodo di deposito.

3. Della consegna, previo accertamento dell'identità personale e pagamento delle eventuali spese di custodia, viene redatto apposito verbale e annotato nel registro.

4. I cellulari, tablet, computer e simili, qualora non ritirati dal proprietario, alla scadenza del periodo di deposito, saranno condizionati o, se vetusti, distrutti e conferiti al Servizio pubblico di gestione rifiuti, a tutela di eventuali dati sensibili in essi contenuti.

#### **ART. 9 - SPESE DI CUSTODIA**

1. La Giunta Comunale con apposita deliberazione può stabilire eventuali tariffe a titolo di rimborso per le spese occorse per la custodia e il deposito ai sensi dell'art. 929 del c.c. ultimo comma.

#### **ART. 10 - ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE**

1. Trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di deposito, senza che il ritrovatore o il proprietario/possessore si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto, il Comune di Castelfiorentino ne diviene proprietario.

2. Per la valutazione del valore degli oggetti può essere richiesta dall'Ufficio apposita perizia.

3. Il Responsabile del Servizio con apposita determinazione deciderà **annualmente** la destinazione delle cose mobili divenute di proprietà comunale.

In particolare:

- Le somme di denaro accertate saranno introitate al bilancio di competenza e stanziare sui capitoli destinati ad erogare finanziamenti e benefici economici ai sensi del "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati".

- Le cose mobili, previo avviso pubblico, saranno

- a. destinate agli uffici comunali;

- b. destinate ad associazioni senza scopo di lucro o enti comunali;

- c. alienate nelle forme e nei modi ritenuti più opportuni.

- d. qualora non siano assegnate con le modalità di cui sopra, dovranno essere distrutte e conferite al Servizio pubblico di gestione rifiuti.

Delle suddette operazioni verrà redatto apposito verbale i cui dati saranno inseriti nel registro.

**ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa, entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

## **Appendice: articoli di riferimento del Codice Civile**

**927. Cose ritrovate** - Chi trova una cosa mobile deve restituirla al proprietario, e, se non lo conosce, deve consegnarla senza ritardo al sindaco del luogo in cui l'ha trovata, indicando le circostanze del ritrovamento.

**928. Pubblicazione del ritrovamento** - Il sindaco rende nota la consegna per mezzo di pubblicazione nell'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta.

**929. Acquisto di proprietà della cosa ritrovata** - Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione senza che si presenti il proprietario, la cosa oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, appartiene a chi l'ha trovata.

Così il proprietario come il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendo il prezzo, devono pagare le spese occorse.

**930. Premio dovuto al ritrovatore** - Il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata.

Se tale somma o prezzo eccede gli euro 5,16, il premio per il 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.

**931. Equiparazione del possessore o detentore al proprietario** - Agli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 927 e seguenti, al proprietario sono equiparati, secondo le circostanze, il possessore e il detentore (c. 1140).