



CITTA' DI TORINO

LINEE GUIDA GESTIONE UFFICIO OGGETTI RINVENUTI

AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

1. Il Comune di Torino gestisce un servizio per la custodia e la restituzione delle cose e dei documenti smarriti sul territorio torinese, ai sensi degli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.
 2. Il presente documento contiene gli indirizzi generali per la gestione del servizio, al fine di soddisfare i principi di informazione e di trasparenza per l'accesso e lo svolgimento delle attività verso i proprietari, i possessori e i detentori degli oggetti smarriti e ritrovati.
 3. Le disposizioni di cui al presente atto non si applicano alle armi, munizioni e ordigni esplosivi e agli oggetti che presentano un rischio per l'igiene, alle cose gravemente danneggiate, alle biciclette e monopattini, ai veicoli a motore con targa o registrati, ai materiali organici, deperibili o soggetti a scadenza, ai materiali di scarto di qualsiasi natura, ai documenti non riconducibili con chiarezza all'identità del titolare.
- 3.1 Qualora nell'oggetto rinvenuto siano ricomprese anche una o più targhe di veicoli, decorsi 90 giorni dalla data di consegna senza che il proprietario sia stato rintracciato, le stesse verranno trasmesse alla Motorizzazione.

CONSEGNA DEGLI OGGETTI DA PARTE DI PUBBLICI UFFICIALI ED INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

1. Nel caso in cui il bene sia consegnato da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, l'ufficio comunale riceve in custodia gli oggetti e/o i documenti ritrovati, negli ultimi tre mesi, acquisendo copia del rapporto di servizio contenente notizie dettagliate sul bene e sul ritrovamento. Non saranno accettati ritrovamenti privi di tale rapporto di servizio o rinvenuti prima degli ultimi tre mesi.
2. I dipendenti di cui sopra non hanno alcun titolo né alla richiesta del premio spettante al ritrovatore né all'acquisizione della proprietà dei beni rinvenuti. Parimenti non spetta alcun premio ai dipendenti di altri enti pubblici, di aziende pubbliche e private adibite a servizi pubblici.

CONSEGNA DEGLI OGGETTI DA PARTE DI PRIVATI

1. L'ufficio comunale riceve in custodia gli oggetti e/o i documenti ritrovati dai cittadini; provvede - nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene - all'apertura degli oggetti chiusi, al fine di verificarne il contenuto, registra la consegna del bene stesso, ne redige un verbale, rilasciandone una copia come ricevuta al cittadino depositante.
2. Il verbale di consegna deve contenere la descrizione sommaria dell'oggetto ricevuto, i dati anagrafici del cittadino depositante, nonché la descrizione chiara del luogo e delle circostanze relative al ritrovamento.



CITTA' DI TORINO

TRATTAZIONE E PUBBLICITA' DEGLI OGGETTI E DOCUMENTI RITROVATI

1. Gli oggetti ritrovati e depositati presso l'Ufficio Comunale devono essere registrati sull'applicativo informatico con la trascrizione delle operazioni relative; di ciò ne viene data pubblicità secondo le disposizioni di legge nonché sul sito web della Città.
2. Tutti i documenti aventi funzione legale di identificazione personale e di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000, il cui smarrimento comporta l'obbligo di denuncia da parte del titolare, sono adeguatamente custoditi dall'Amministrazione Comunale, che si attiva tempestivamente con ogni mezzo per la loro restituzione.
3. E' di esclusiva pertinenza dell'ufficio locale dell'autorità di pubblica sicurezza o, in mancanza, del più vicino comando dei carabinieri, il deposito di armi, munizioni ed esplosivi di cui alla legge 110 del 18/04/1975, eventualmente rinvenute sul territorio del Comune di Torino. Qualora detti oggetti fossero stati consegnati in un pacco sigillato unitamente ad altro materiale - e dunque non riconoscibili dal verbale di trasmissione - l'Ufficio provvederà a darne immediata comunicazione alle Autorità sopra citate al fine del loro tempestivo ritiro.
4. L'Ufficio non risponde di irregolarità o danni che si possono verificare prima della consegna dei beni all'Ufficio.

RITROVAMENTO DI OGGETTI PREZIOSI E DENARO

1. Gli oggetti di valore o presunti tali come collane, anelli, bracciali, orecchini, smart phone, tablet, computer ecc. e la valuta estera non commerciabile vengono custoditi in apposita cassaforte.
2. Le somme di denaro, anche in valuta straniera convertibili in Euro, devono essere versate alla Tesoreria Comunale con contestuale emissione della relativa reversale per l'incasso da parte della Direzione Risorse Finanziarie.

OGGETTI DEPERIBILI – CONTENITORI CHIUSI

1. Qualora l'oggetto contenga generi alimentari, l'Ufficio provvede, dopo 48 ore di giacenza, alla distruzione dei medesimi facendone relativa annotazione; analoga procedura viene attuata in caso di oggetti deperibili tali da richiedere l'eliminazione delle cose trovate per motivi di igiene.
2. Nel caso di ritrovamento di borse e valigie, l'Ufficio deve verificarne il contenuto attraverso la loro apertura al fine di evitare il deposito presso l'Ufficio di eventuali sostanze pericolose, e/o nocive, o ritenute tali, nei quali casi provvede a darne notizia alle autorità competenti.

CUSTODIA DEGLI OGGETTI CONSEGNATI

1. La custodia non comporta, da parte del Comune, alcun obbligo di manutenzione o riparazione di quanto depositato.
2. Per il suddetto servizio è dovuto, ai sensi dell'art. 929 del C.C., all'atto della restituzione, un corrispettivo secondo le tariffe comunali vigenti, stabilite dalla Giunta Comunale – su indirizzo del Consiglio Comunale – ed in misura fissa commisurata al periodo di custodia, di uguale valore per tutte le tipologie di oggetti o documenti.



CITTA' DI TORINO

RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI E DOCUMENTI AL PROPRIETARIO

1. Gli oggetti smarriti sono restituiti al proprietario, al possessore o al detentore, sulla base di presentazione di denuncia di smarrimento o di furto: in assenza di detto documento l'Ufficio comunale deve acquisire, prima della restituzione, una descrizione dettagliata dell'oggetto e delle circostanze della perdita dello stesso. E' ammesso il ritiro anche da parte di un incaricato, purché munito di un'apposita delega.
2. In caso di documenti per i quali sia possibile risalire all'indirizzo dei proprietari residenti nel Comune di Torino, l'Ufficio è tenuto ad inviare comunicazione agli interessati; qualora dalle verifiche anagrafiche risulti l'irreperibilità, decorsi infruttuosamente 90 giorni si provvederà alla distruzione dei medesimi.
3. Le tessere o i documenti, che non hanno funzione legale identificativa o certificativa, dopo un periodo massimo di giacenza di 30 giorni, sono distrutti redigendo apposito verbale. I documenti con valore identificativo, non ritirati dai cittadini, dopo un periodo massimo di giacenza di 90 giorni vengono restituiti agli Enti emittenti.
4. I documenti di residenti in altri Comuni vengono spediti al Sindaco del Comune di residenza unitamente ad eventuali portafogli, libretti o oggetti simili che li contengano, se di dimensioni ridotte. Nel caso siano contenuti in borse o involucri di dimensioni consistenti, vengono trasmessi solo i documenti e l'interessato viene informato che quanto di sua proprietà può essere ritirato entro tre mesi o spedito con pacco postale con spese a carico del destinatario medesimo.
5. I documenti di cittadini stranieri vengono spediti con la stessa procedura di cui al punto 3 ai Consolati di pertinenza.
6. Quando trattasi di strumenti di pagamento quali assegni, tessere bancomat, carte di credito, libretti di risparmi o simili, decorsi 90 giorni dalla consegna senza che il proprietario sia stato rintracciato, gli stessi vengano distrutti.
7. Le persone invitate per il ritiro devono presentarsi personalmente o incaricare altri con apposita delega scritta.
8. Nel caso di oggetti senza indicazioni del proprietario, chi se ne dichiara titolare ha l'onere di fornire all'ufficio una descrizione particolareggiata dell'oggetto, le circostanze ed il luogo dello smarrimento e, se trattasi di oggetti di valore ed a discrezione dell'Ufficio, la denuncia di furto o smarrimento presentata all'Autorità di P.S.
9. Non è consentito l'accesso ai locali adibiti a magazzino e ufficio per prendere visione del materiale giacente, ad eccezione di chiavi, occhiali su autorizzazione del personale dell'Ufficio.
10. In caso di decesso del titolare dei documenti rivenuti, gli stessi possono essere riconsegnati agli eredi purché muniti di certificato di morte del congiunto nonché dei documenti personali degli eredi stessi. Decorsi 90 giorni dalla data di conoscenza dell'evento senza che nessuno abbia reclamato i documenti medesimi, si procederà alla distruzione dei medesimi come previsto al punto 2 di cui sopra.



CITTA' DI TORINO

ACQUISTO DELLA PROPRIETA' DA PARTE DEL COMUNE E DA PARTE DEL RITROVATORE

1. Il Comune, per il tramite dell'Ufficio oggetti rinvenuti, diviene proprietario degli oggetti o del loro prezzo esclusivamente nei seguenti casi:
 - non ne sia richiesta la restituzione entro un anno dall'ultimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - il ritrovatore, informato dall'Ufficio della scadenza del termine di cui sopra, non abbia ritirato l'oggetto entro 45 giorni.
2. Se, entro un anno dall'avvenuta pubblicazione sull'Albo Pretorio della Città del ritrovamento del bene, il titolare non proceda al suo ritiro, il cittadino che ha ritrovato l'oggetto può esercitare il diritto ad acquisirne la proprietà entro il termine di 45 giorni consecutivi alla scadenza dell'anno a pena di decadenza. Decorso infruttuosamente tale termine il Comune diviene proprietario dell'oggetto.
3. Ove non sia possibile l'eliminazione certa dei dati contenuti in memoria, a tutela della riservatezza dei proprietari i dispositivi contenenti informazioni personali e/o sensibili (quali tablet, smartphone, telefoni cellulari etc.) non potranno essere consegnati al ritrovatore.
4. La consegna dell'oggetto al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità personale.
5. Sono esclusi dalla consegna al ritrovatore i documenti ed oggetti contenenti dati sensibili o personali.
6. L'Ufficio deve provvedere alla comunicazione al ritrovatore dell'avvenuta restituzione al proprietario, possessore, detentore del bene smarrito. I suddetti proprietario, possessori, detentori sono tenuti, su richiesta, a corrispondere, a colui che ritrovato il bene, il premio stabilito per legge (art. 930 del C.C.).

VENDITA DEGLI OGGETTI NON RITIRATI

1. Gli oggetti non ritirati nei termini di cui al punto precedente, compresi gli oggetti preziosi, sono venduti a cura dell'Amministrazione Comunale mediante Asta pubblica, secondo le disposizioni in materia di vendita ai pubblici incanti.
2. Il valore degli oggetti preziosi potrà essere stimato da un esperto scelto dall'Amministrazione comunale secondo le modalità previste dalle normative vigenti.
3. Gli oggetti di magazzino, privi di valore e quelli non venduti, possono essere devoluti ad Associazioni no profit, Associazioni e/o Enti di beneficenza e Istituti scolastici della Città iscritti in apposito registro tenuto dall'Ufficio oggetti rinvenuti della Città, applicando il principio della rotazione dei beneficiari. Ai fini della devoluzione viene pubblicato sul sito web del Comune di Torino l'elenco dei beni. Al termine della suddetta devoluzione, l'Ufficio deve consegnare il rimanente agli incaricati per lo smaltimento.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente documento modificativo delle precedenti "Linee Guida" entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione e si applica anche a tutti gli oggetti custoditi alla predetta data.



CITTA' DI TORINO

GLOSSARIO

Articolo 927 C.C. – Cose ritrovate

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

Articolo 928 C.C. – Pubblicazione del ritrovamento

Il Sindaco rende nota la consegna per mezzo i pubblicazione nell'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta.

Articolo 929 C.C. –Acquisto di proprietà della cosa trovata

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 suo prezzo, devono pagare le spese occorse.

Articolo 930 C.C. – 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 soma o prezzo eccede le cinque euro, il premio per il sovrappiù è del ventesimo.

Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio è fissata dal giudice secondo il suo prudente apprezzamento.

Articolo 931 C.C. - 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.

Articolo 35 D.P.R. 445/2000 – Documenti di identità e di riconoscimento

1. In tutti i casi in cui nel presente testo unico viene richiesto un documento di identità, esso può sempre essere sostituito dal documento di riconoscimento equipollente ai sensi del comma 2.
2. sono equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.