

2<sup>a</sup> BOZZA  
MODIFICATA



**AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CATANZARO**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DI  
ASSISTENZA ALLOGGIATIVA**

a cura del:  
**SETTORE POLITICHE SOCIALI**

ART. 1 – FINALITÀ ED EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA  
ALLOGGIATIVA

L'Amministrazione Comunale, sulla base delle effettive disponibilità di alloggi parcheggio al momento esistenti, eroga l'assistenza alloggiativa ai cittadini il cui nucleo familiare sia rimasto senza tetto a seguito di :

1. esecuzione di provvedimenti di sfratto;
2. ordinanza di sgombero emessa dalle autorità competenti a salvaguardia della pubblica o privata incolumità o per bonifica e ripristino della sicurezza igienica e sanitaria;
3. provvedimenti di esproprio emessi dalle autorità competenti per motivi di pubblica utilità o per esigenze di risanamento edilizio;
4. eventi calamitosi e catastrofici;
5. specifico stato di bisogno connesso a carenze abitative o a situazioni di pericolo anche per la salute, che possa causare conseguenti situazioni di emarginazione e segregazione di individui o disgregazioni di nuclei familiari o istituzionalizzazione di soggetti ricoverati in strutture protette o ospedaliere per come previsto dall'art.11 della legge regionale n.5 del 26/1/1987;
6. particolari situazioni riconosciute insostenibili che consigliano l'intervento assistenziale alloggiativo da parte dell'Amministrazione.

È esclusa l'assistenza alloggiativa in caso di provvedimento esecutivo di sfratto per morosità, salvo eccezioni dovute a comprovati casi di particolare necessità dovuti ad avvenimenti eccezionali (cessazione del rapporto di lavoro; casi di corresponsione del trattamento di cassa integrazione straordinaria e di altri sussidi; malattie gravi dei componenti il nucleo familiare che hanno comportato documentate spese non rimborsabili dal Servizio Sanitario Nazionale; soggetti con reddito negativo o derivante da pensioni al minimo sociale).

Nella impossibilità di disporre di alloggi parcheggio, il Dirigente del Settore Politiche Sociali, acquisita agli atti la relazione sociale redatta dall'assistente sociale del servizio di base competente, può disporre il

ricovero di cittadini rimasti senza tetto in Case di accoglienza convenzionate con l'Amministrazione Comunale;

## ART. 2 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIBILITÀ

I cittadini il cui nucleo familiare trovasi in una delle condizioni di cui all'Art. 1 dovranno dimostrare di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) essere cittadini italiani o di uno Stato dell'Unione Europea;
- b) essere extracomunitari esercenti regolare attività di lavoro o iscritti nelle liste di collocamento, titolari di carta di soggiorno;
- c) essere residenti nel Comune di Catanzaro da almeno 2 anni;
- d) essere in possesso di un reddito complessivo annuo per il proprio nucleo familiare non superiore ai limiti stabiliti per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P., così come previsto dalla normativa al momento vigente;
- e) non essere titolari del diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione di uno o più alloggi in qualsiasi località del territorio nazionale che, dedotte le spese nella misura del 25%, consentano un reddito annuo superiore ad € 1.032,91, salvo eventuali elevazioni previste dalle future disposizioni di legge, in materia di assegnazioni di alloggi E.R.P.;
- f) non avere alcuna possibilità alloggiativa autonoma nel territorio del Comune di Catanzaro o in quello di comuni distanti meno di 50 KM;
- g) non aver mai ottenuto, l'assegnazione in locazione o in proprietà o con patto di futura vendita di un alloggio costruito a totale carico o con il concorso e/o il contributo o con il finanziamento agevolato in qualunque forma concesso dallo Stato o da altro Ente Pubblico;
- h) non essere stato dichiarato decaduto dall'assegnazione di un alloggio di E.R.P ai sensi dell'art. 26 della legge 8.8.1977 n. 513;
- i) non essere mai stato dichiarato decaduto da precedente assistenza alloggiativa a causa delle seguenti inadempienze:
  - mancata utilizzazione dell'alloggio per un periodo superiore a 2 mesi, fatti salvi i casi derivanti da situazioni di forza maggiore da dimostrare;
  - utilizzazione dell'alloggio per scopi diversi dall'abitazione dei componenti il proprio nucleo familiare;

- mancata corresponsione delle somme stabilite a titolo di indennizzo per l'uso precario dell'alloggio;

### ART. 3 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I cittadini che ritengono di essere nelle condizioni indicate dagli artt. 1 e 2 possono produrre istanza in carta semplice, indirizzandola al Dirigente Settore Politiche Sociali - Comune di Catanzaro, con indicazione delle cause che hanno determinato la condizione di "senza tetto" ed allegando contestualmente tutta la documentazione comprovante quanto dichiarato.

In particolare dovranno produrre:

a) per coloro che abbiano abbandonato la propria abitazione a seguito di esecuzione di sentenza di sfratto:

I. sentenza di sfratto o sua copia autentica munita degli estremi di esecutività;

II. verbale di rilascio dell'immobile da cui risulti l'intervento dell'Ufficio Unico Esecuzioni;

b) per coloro che debbano abbandonare o abbiano già abbandonato l'alloggio in esecuzione di ordinanza di sgombero emessa per le ragioni di cui all'art. 1 N° 2 :

- provvedimento emesso dall'autorità competente o sua copia autentica da cui risultino le cause che ne hanno determinato l'emissione;

c) per coloro che debbano abbandonare o abbiano già abbandonato l'alloggio in esecuzione di decreto di esproprio emesso per le ragioni di cui all'art. 1 lettera 3:

- decreto di esproprio emesso dall'autorità competente o sua copia autentica da cui risultino le esigenze che hanno determinato il provvedimento;

d) per coloro che rientrano nelle condizioni previste dall'art. 11 della legge regionale n. 5 del 26.1.1987:

- documentazione comprovante lo specifico stato di bisogno connesso a carenze abitative o a situazioni di pericolo anche per la salute, che possa causare conseguenti situazioni di emarginazione e segregazione di individui o disgregazioni di nuclei familiari o istituzionalizzazione di soggetti ricoverati in strutture protette o ospedaliere;
- relazione circostanziata redatta dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale Comunale di Base;

e) per i soggetti che versano in particolari situazioni ritenute insostenibili.

- relazione circostanziata redatta dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale Comunale di Base;

Contestualmente all'istanza, oltre alla documentazione sopraindicata, il richiedente dovrà allegare:

- Autocertificazione attestante:
  - Cittadinanza Italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
  - Residenza biennale;
  - Situazione di famiglia;
  - reddito complessivo del nucleo familiare riferito all'anno precedente;
  - assenza per tutti i componenti il nucleo familiare del possesso di beni immobili;
  - frequenza scolastica per i figli studenti in età occupazionale.

I cittadini extracomunitari dovranno esibire unitamente al permesso di soggiorno, dichiarazione del loro datore di lavoro o autocertificare l'iscrizione alla CC.II.AA o l'iscrizione alle liste di collocamento.

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 2 della legge 4.1.1968 n. 15 da cui risulti il possesso dei requisiti ulteriori previsti dalle lettere d), e), f), g), h), l, dell'art. 2.

#### **ART. 4 - ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA**

Il Settore Politiche Sociali provvede all'istruttoria delle istanze pervenute entro il 30 aprile di ogni anno, procedendo alla ricognizione della documentazione prodotta e, se necessario, all'accertamento tramite il Corpo dei Vigili Urbani o altri uffici comunali delle situazioni dichiarate.

Successivamente, le pratiche come sopra istruite vengono trasmesse alla Commissione Politiche Sociali che, dalla prima seduta utile, li esamina ed attribuisce ad ogni singola pratica il punteggio determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 25.11.1996 n. 32, e formula la graduatoria provvisoria dei concorrenti classificati in ordine decrescente di punteggio e, a parità di punteggio, in ordine alfabetico, nonché l'elenco dei soggetti esclusi con indicazione dei motivi che hanno determinato l'esclusione.

Detta graduatoria provvisoria viene trasmessa al Dirigente del Settore Politiche Sociali che con propria determinazione la pubblica per 30 giorni all'Albo Pretorio del Comune al fine di consentire eventuali ricorsi.

I ricorsi dovranno essere inoltrati mediante raccomandata entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria (a tal fine farà fede il timbro postale) al Presidente della Commissione Politiche Sociali – Via Fontana Vecchia n. 50 – Catanzaro.

La Commissione, esaminata la graduatoria provvisoria, le opposizioni e le informative acquisite, attribuisce il nuovo punteggio e redige:

- 1) la graduatoria definitiva, secondo l'ordine decrescente di punteggio e, a parità di punti, previo sorteggio;
- 2) l'elenco dei ricorsi respinti con indicazione dei motivi che hanno determinato il rigetto;
- 3) l'elenco definitivo dei soggetti esclusi con indicazione dei motivi che ne hanno determinato l'esclusione.

La graduatoria definitiva viene trasmessa al Dirigente del Settore Politiche Sociali il quale, con propria determinazione, ne curerà la pubblicazione per 30 giorni all'Albo Pretorio, quindi, lo stesso Dirigente è autorizzato ad attribuire gli alloggi parcheggio disponibili ai soggetti utilmente inclusi nella

graduatoria medesima, tenuto presente il rapporto tra la consistenza degli alloggi e la composizione dei nuclei familiari.

## ART. 5 - EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

La graduatoria definitiva viene aggiornata ogni anno con i medesimi criteri e formalità al fine di consentire l'inclusione nella stessa di altri soggetti o l'eventuale modifica della posizione di quelli in essa già collocati.

In caso di mancato aggiornamento resta in vigore l'ultima graduatoria pubblicata.

## ART. 6 - INTERVENTI DI EMERGENZA

Nel caso in cui, nelle more della definizione della graduatoria, si dovessero verificare situazioni d'emergenza che richiedano l'intervento immediato dell'Amministrazione Comunale nei confronti di nuclei familiari rimasti senza tetto e privi di qualsiasi ricovero, si procede in via eccezionale all'attribuzione provvisoria, in favore degli stessi nuclei familiari, degli alloggi parcheggio disponibili, in attesa di poter verificare il possesso di tutti i requisiti essenziali previsti dal presente regolamento.

Il Settore Politiche Sociali acquisisce in tal caso la relativa istanza da parte del richiedente senza tetto e, previa relazione sociale circostanziata dell'Assistente Sociale competente per territorio, attribuisce provvisoriamente un alloggio parcheggio disponibile, mediante apposita Determinazione Dirigenziale.

Successivamente il medesimo ufficio provvede entro tre giorni utili a richiedere all'assistito la documentazione prevista dall'art. 4 del presente regolamento e predispone gli accertamenti necessari avvalendosi dei Comando VV. UU. e di altri uffici comunali.

Nel caso in cui dall'istruttoria dovesse emergere l'insussistenza dei requisiti richiesti dal presente regolamento per l'attribuzione degli alloggi parcheggio, si procederà d'ufficio al recupero dell'alloggio come sopra attribuito, invitando l'assistito a rilasciarlo libero e vuoto da persone e cose, entro 10 giorni dalla notifica del relativo provvedimento, ricorrendo, in caso di inottemperanza, all'esecuzione coatta con applicazione delle modalità previste dal successivo art. 21 per lo sgombero di alloggi parcheggio occupati abusivamente.

L'assistito usufruirà dell'assistenza alloggiativa fino alla data in cui sarà resa esecutiva la graduatoria di cui al precedente art. 5. Dovrà rilasciare l'alloggio libero da persone e cose, su semplice richiesta scritta dall'Amministrazione Comunale, qualora risulti escluso dalla graduatoria medesima per assenza de requisiti previsti dal presente regolamento, al fine di consentire la riutilizzazione dello stesso in favore di altro soggetto utilmente incluso. In caso di inottemperanza si procederà secondo quanto previsto dai successivi artt. 8 e 21.

#### ART.7 – VERBALE DI CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

All'atto della consegna dell'alloggio, l'Ufficio Casa redige apposito verbale che deve essere firmato per accettazione dell'assistito.

Nel predetto verbale sarà indicato il provvedimento amministrativo che ha autorizzato la consegna dell'alloggio, la durata dell'assistenza alloggiativa concessa, l'importo dell'indennizzo d'uso dovuto al Comune da parte dell'assistito, lo stato attuale dell'alloggio stesso, nonché le varie clausole che regolamentano l'utilizzo dell'alloggio parcheggio.

Detto verbale costituirà la base per la riconsegna e per l'accertamento di eventuali danni riscontrati al termine dell'assistenza.

#### ART. 8 – RECUPERO DELL'ALLOGGIO

Nel caso in cui l'Amministrazione abbia necessità di recuperare l'alloggio parcheggio concesso in uso precario, l'assistito dovrà rilasciarlo libero da persone e cose su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione stessa, provvedendo autonomamente alla propria sistemazione alloggiativa ovvero trasferendosi, a sue spese in altro alloggio parcheggio messo a disposizione dal Comune.

In presenza di rifiuto da parte dell'assistito, si procederà all'esecuzione coatta secondo le modalità previste dal successivo art. 21 per lo sgombero di alloggi parcheggio occupati abusivamente.

#### ART. 9 – DURATA DELL'ASSISTENZA

L'uso precario dell'alloggio viene concesso in prima istanza fino alla durata di anni tre e può essere prorogato di anno in anno nel caso in cui



l'assistito abbia inoltrato istanza di partecipazione ai vari bandi di assegnazione di alloggi di E.R.P. e le procedure siano ancora in corso.

In caso di mancato inserimento dell'assistito in posizione utile per l'assegnazione di un alloggio di E.R.P., l'assistenza avrà termine alla scadenza dell'ultima proroga concessa.

Le proroghe saranno di volta in volta tacitamente concesse previo accertamento della sussistenza dei requisiti che hanno determinato l'attribuzione dell'alloggio parcheggio.

#### ART. 10 – ASSISTENZA ALLOGGIATIVA ECONOMICA

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 11 L.R. 5/87, su specifica richiesta, può procedere alla concessione di contributi economici, a titolo di integrazione dei canoni di locazione, in favore dei nuclei familiari riconosciuti senza tetto che abbiano reperito autonoma sistemazione abitativa mediante l'assunzione in fitto di alloggi privati, con contratto stipulato e registrato nelle forme di legge.

Detti contributi economici hanno la durata di due anni, eventualmente prorogabili, permanendo i requisiti iniziali e sussistendo i fondi necessari, per una sola volta e per eguale periodo; sono corrisposti trimestralmente per importi mensili in misura non inferiore ad € 51,56 e non superiore ad € 232,41 .

A tale scopo il Settore Servizi Sociali provvede all'istruttoria dell'istanza debitamente documentata, richiedendo eventuali accertamenti suppletivi al Comando VV.UU.

Qualora, successivamente alla concessione del contributo, si dovesse accertare la modifica dei requisiti essenziali, la concessione stessa viene revocata e si procede al recupero coatto delle somme eventualmente corrisposte e non dovute.

La concessione di contributi economici, a titolo di integrazione dei canoni di locazione, è incompatibile con analogo beneficio concesso dallo Stato, Regione o da qualsiasi altro Ente e/o Istituzione. Le somme eventualmente erogate devono essere recuperate.

L'assistenza alloggiativa economica non preclude l'inserimento nella graduatoria per l'attribuzione di alloggi parcheggio, fermo restando che i due interventi non possono coesistere.

#### ART.11 – VERIFICA DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI

L'Amministrazione Comunale procede annualmente alla verifica del mantenimento dei requisiti essenziali che hanno determinato l'attribuzione in uso precario degli alloggi parcheggio.

A tal fine il Settore Servizi Sociali richiede agli assistiti la produzione di documentazione aggiornata attestante le condizioni reddituali e patrimoniali anche sulla base di dichiarazioni di responsabilità e, ove ritenuto opportuno, procede ad eventuali ulteriori accertamenti tramite il Comando VV. UU. O altri uffici comunali.

Nel caso in cui si dovesse accertare la mancata sussistenza di detti requisiti, Il Dirigente Del Settore Politiche dispone la revoca dell'assistenza alloggiativa ed autorizza il recupero dell'alloggio, ricorrendo eventualmente all'azione coatta con le modalità previste dal successivo art.21.

#### ART. 12 – PROGRAMMAZIONE DI MOBILITÀ

L'Ufficio Casa del Settore Politiche Sociali provvede alla programmazione e conseguente attuazione degli spostamenti dei nuclei familiari assistiti, che siano in regola con il pagamento dell'indennizzo dovuto, tenendo conto del rapporto tra consistenza dell'alloggio, al momento occupato, e la composizione del nucleo familiare accertato; nei limiti imposti dalla disponibilità ed ubicazione degli alloggi, si terrà conto delle esigenze espresse dagli assistiti per motivi di assistenza sanitaria, lavoro, assolvimento dell'obbligo scolastico.

Nella programmazione della mobilità si terrà preliminarmente conto di eventuali nuclei familiari ricoverati in strutture ricettive o case di

accoglienza, avuto sempre riguardo al rapporto consistenza alloggi-composizione nucleo familiare.

Ove necessario, si procederà a mezzo di ordinanza dirigenziale da eseguirsi, in ogni caso, con le modalità previste dal successivo art. 21.

#### ART. 13 – ONERI ACCESSORI

Sono interamente a carico dell'assistito le spese relative al servizio di pulizia, al funzionamento e all'ordinaria manutenzione degli ascensori, alla fornitura dell'acqua fredda e calda, dell'energia elettrica, del riscaldamento, all'eventuale spurgo di pozzi neri e delle latrine, nonché alla fornitura di altri servizi comuni oltre a tutte le riparazioni di piccola manutenzione previste dagli artt. 1576 e 1609 del C.C. Sono, altresì, a carico dell'assistito le quote condominiali richieste dall'ATERP di Catanzaro, ove il condominio non sia autogestito dagli assegnatari e/o assistiti.

#### ART. 14 – PARTECIPAZIONE DELL'ASSISTITO ALL'ASSEMBLEA CONDOMINIALE.

Nei fabbricati dotati di impianto di riscaldamento centralizzato, il conduttore ha il diritto di voto nelle delibere delle assemblee condominiali nei casi previsti dall'art. 10 della legge 27.7.1978 n.392.

#### ART. 15 – DETERMINAZIONE E CORRESPONSIONE DELL'INDENNIZZO D'USO

L'entità dell'indennizzo dovuto dall'assistito per l'uso precario dell'alloggio parcheggio viene di volta in volta stabilito dall'Ufficio Casa del Comune sulla base della consistenza dell'alloggio medesimo e del reddito complessivo del nucleo familiare degli assistiti, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia (artt. 33 – 38 L.R. 32/96), mediante versamenti sul Conto Corrente Postale al Comune di Catanzaro.

L'indennizzo deve essere corrisposto anticipatamente entro e non oltre i primi cinque giorni del mese in corso mediante versamenti da effettuarsi sul conto corrente postale n.299891 intestato a "Comune di Catanzaro – Servizio di Tesoreria" con la causale "indennizzo d'uso per alloggio parcheggio in località \_\_\_\_\_".

Decorsi 60 giorni dalla scadenza prevista, il mancato pagamento dell'indennizzo, così come il mancato pagamento degli oneri accessori nei termini previsti dalla legge, costituisce motivo di revoca dell'assistenza.

#### ART. 16 – UTILIZZAZIONE DEGLI ALLOGGI PARCHEGGIO

Gli alloggi parcheggio come sopra attribuiti dovranno essere goduti esclusivamente dal nucleo familiare dell'assistito (coniuge, figli o altri familiari, purchè compresi nel nucleo dichiarato all'atto della domanda).

Non è consentito immettere stabilmente nell'uso dei locali persone diverse da quelle sopra indicate senza il consenso dell'Amministrazione.

Ogni violazione costituisce motivo di decadenza e conseguente revoca dell'assistenza alloggiativa.

#### ART. 17 – SUCCESSIONE NEL GODIMENTO NELL'ALLOGGIO.

In caso di morte dell'assistito gli succedono nell'uso dell'alloggio parcheggio i congiunti con lui abitualmente conviventi e stabilmente inseriti nella situazione di famiglia esistente al momento della concessione dell'assistenza alloggiativa o delle eventuali successive proroghe, purchè sussistano le condizioni per il mantenimento dell'assistenza.

#### ART. 18 – DIVIETO DI EFFETTUARE OPERE DI TRASFORMAZIONE

E' tassativamente vietato all'assistito di effettuare modifiche o opere di trasformazione all'interno o all'esterno o nelle aree di pertinenza dell'alloggio senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Eventuali violazioni comportano, oltre alla revoca dell'assistenza alloggiativa, l'obbligo per l'assistito al ripristino immediato di quanto da

lui modificato, a sua esclusiva cura e spesa, ed in caso di rifiuto, l'intervento dell'Amministrazione con lavori in danno all'assistito stesso.

#### ART. 19 – REVOCA DELL'ASSISTENZA.

L'Assistenza alloggiativa viene revocata all'assistito che:

- abbia ottenuto l'assegnazione di un alloggio di E.R.P., purché lo stesso sia stato effettivamente consegnato dall'Aterp e l'assegnatario ne abbia il pieno godimento;
- abbia ceduto in godimento in tutto o in parte l'alloggio a terzi;
- abbia abbandonato l'alloggio, o non vi risieda stabilmente per un periodo superiore a due mesi, salvo comprovate e documentate motivazioni tempestivamente comunicate all'Amministrazione;
- non abbia mantenuto il possesso dei requisiti essenziali richiesti per l'attribuzione dell'assistenza alloggiativa;
- abbia usato l'alloggio per scopi illeciti o per usi diversi da quello dell'abitazione;
- abbia effettuato all'interno o all'esterno o nelle aree di pertinenza dell'alloggio opere di trasformazione senza il necessario consenso dell'Amministrazione Comunale;
- abbia ottenuto l'assistenza alloggiativa a seguito di presentazione di documentazione falsa o inesatta che abbia favorito erronee valutazioni da parte dell'Amministrazione Comunale.

#### ART. 20 – ISPEZIONE E VERIFICHE SU CONDUZIONE ALLOGGI

Gli assistiti hanno obbligo di consentire visite ispettive nell'alloggio al personale municipale autorizzato.

In caso di eventuali guasti agli impianti e strutture devono dare immediato e contestuale avviso all'Ufficio Casa ed all'Ufficio Tecnico Comunale che provvede ai necessari interventi.

Le spese conseguenti ad eventuali guasti causati dagli assistiti o da persone da essi momentaneamente ospitate, sono a carico degli assistiti stessi.

Qualora non sia possibile identificare i diretti responsabili dei danni arrecati a locali, servizi, cortili e altre pertinenze di uso comune, le spese di ripristino dovranno essere rimborsate in solido da tutti gli assistiti abitanti il fabbricato.

L'installazione di antenne radio e televisive è consentita agli assistiti purché non si arrechi danno alla struttura dell'edificio e disturbo agli altri assistiti. E' comunque vietata negli edifici dotati di impianti centralizzati.

#### ART. 21 – OCCUPAZIONI ABUSIVE

Eventuali occupazioni abusive degli alloggi parcheggio saranno perseguite mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria da effettuarsi a cura dell'Ufficio Legale del Comune su segnalazione degli uffici competenti.

Il Dirigente del Settore Politiche Sociali emetterà le ordinanze di sgombero che saranno eseguite da personale dell'Ufficio Casa unitamente al nucleo di VV.UU. distaccato presso il Settore, con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico Comunale e con l'eventuale ricorso alla Forza Pubblica.

Le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per l'esecuzione coatta delle ordinanze e per il deposito e la custodia del mobilio e delle masserizie saranno a totale carico dell'occupante abusivo e le somme saranno recuperate a cura degli Uffici Contenzioso e di Ragioneria.

L'alloggio come sopra recuperato sarà riconsegnato, ad operazioni concluse, al Settore Servizi Sociali.

## ART. 22 – NORME FINALI

Per quant'altro non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia

*Le proposte di modifica al presente regolamento sono state redatte dal Dirigente del Settore Politiche Sociali, avv. Domenico Vasapollo. Ha partecipato fattivamente alla stesura il dipendente dell'Ufficio Casa, Rag. Antonio Cerra*