

# Contributi straordinari

## Interventi di contrasto alla povertà

### Descrizione

L'assistenza economica straordinaria consiste nell'erogazione di un contributo “una tantum” volto al superamento di un'improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito familiare.

Sono da considerarsi situazioni imprevedute ed eccezionali:

- 1) eventi morbosi di particolare gravità, debitamente documentati, che comportino delle spese per le quali non è previsto rimborso da parte dell'autorità sanitaria;
- 2) eventi che incidano sulle normali condizioni di vita del nucleo familiare quali, a titolo esemplificativo, decesso, abbandono o carcerazione di un congiunto convivente percettore di reddito oppure incendi, crollo dell'abitazione, sfratto, ecc;
- 3) acquisto alimenti specializzati non altrimenti forniti;
- 4) spese per i servizi essenziali imprevedute ed eccezionali per le quali non sia ammessa rateizzazione minima, esclusi tasse e tributi;
- 5) ogni altra situazione assimilabile ai casi precedenti.

Può essere altresì prevista la concessione di un contributo straordinario per la realizzazione di azioni concordate tra il Servizio Sociale Professionale e il beneficiario nell'ambito del Progetto personalizzato di aiuto di cui all'art. 13 del Regolamento vigente.

Il contributo economico straordinario può essere concesso solo una volta durante l'arco dell'anno fino ad un importo massimo di € 500,00.

Gli interventi sono riservati ai nuclei familiari in possesso di risorse economiche complessivamente inferiori a € 1.000,00 mensili e subordinati alla valutazione basata sull'accertamento del rapporto reddito-consumi, sullo stato di famiglia e sulla condizione sociale e sanitaria complessiva.

### Riferimenti normativi

- Legge Regionale n. 23 del 23 dicembre 2005 “*Sistema integrato dei Servizi alla persona*” (artt. 30 e 33).

- “Regolamento Comunale “Interventi di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito” approvato con Deliberazione C.C. n. 50 del 24.07.2014 (art. 9).

### Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: IV SETTORE - Appalti e Contratti, Legale, Personale, CED, Servizi al cittadino
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: [Ufficio Servizi Sociali](#)
- Dirigente: [Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco](#)

### Modalità di avvio del procedimento

Istanza di parte.

### Modalità per presentare la domanda

La presentazione della domanda per la concessione dei benefici, considerata l'eccezionalità dell'intervento, non è soggetta a scadenza e, pertanto, potrà avvenire in qualsiasi periodo dell'anno.

### **Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale**

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: [Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco](#)

### **Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso**

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

### **Termine del procedimento**

Il termine per la valutazione delle istanze di concessione dell'intervento è fissato in giorni 30 (trenta) dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo e, in caso di accoglimento della richiesta, il beneficio dovrà essere erogato entro i successivi 15 (quindici) giorni, termine ultimo per la comunicazione dell'esito del procedimento.

### **Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli**

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge, da attivarsi tramite ricorso al Tar Sardegna, entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto;

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (in alternativa al ricorso al Tar), entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

### **Link di accesso ai servizi on line**

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200411](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411)

### **Pagamenti previsti e modalità**

La richiesta è gratuita

### **Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta**

Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Segretario Generale e Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione: [Dott.ssa Antonella Marcello](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite e-mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

## **Modulistica per istanza di parte**

L'istanza deve essere presentata utilizzando il fac-simile di [Domanda](#).

Data ultimo aggiornamento: 11/11/2022