

Det. dell'Uff. Ser. Soc.
n° 75 del 19 giugno 2013



Ufficio
 Ragioneria
 Segretario Com.le
 Albo
 Segreteria

COMUNE DI CALATABIANO

(Provincia di Catania)

Ufficio: Servizio Sociale

DETERMINA Registro generale N° 550 DEL 19-06-2013

OGGETTO: Liquidazione di spesa per la concessione di ausilio finanziario straordinario.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il vigente Regolamento, avente per oggetto: "Approvazione regolamento sulla concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e vantaggi economici in favore di terzi" approvato con delibera di C.C. n. 20 del 15/05/2006, esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO CHE, ai sensi delle sopra citate norme regolamentari,

➤ l'"ausilio finanziario" è un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona dovuto a cause straordinarie;

➤ con tale intervento di carattere economico, ampiamente discrezionale, il Comune intende tutelare organicamente il benessere morale e materiale dei cittadini, al fine di garantire ad essi mezzi sufficienti per soddisfare le loro esigenze, in qualsiasi fase della loro esistenza, così rimuovendo le cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come enunciato dall'articolo 38 della costituzione;

➤ la concessione degli ausili finanziari è disposta su domanda degli interessati o d'ufficio, sulla base di apposite indicazioni fornite dal Servizio Sociale del Comune;

➤ l'ausilio finanziario, quale assistenza economica straordinaria *una tantum*, è finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale, incidente sulle condizioni di vita normali del nucleo familiare, tale da richiedere un intervento urgente, non configurabile nella ulteriore casistica regolamentare dei sussidi;

➤ la sussistenza delle cause di cui al presente articolo risulta apposta relazione, predisposta dall'Assistente Sociale del Comune, con l'eventuale collaborazione del Servizio di Polizia Municipale. Spettano infatti, all'Assistente Sociale le funzioni valutative e propositive ed al Responsabile dell'unità organizzativa quelle attuative;

➤ l'ausilio finanziario erogabile non può accedere la cifra di € 1.000,00 (mille/00), avuto riguardo alle domande già acquisite agli atti dell'ufficio ed alle disponibilità finanziarie rapportate ad altre richieste che eventualmente potrebbero essere presentate in corso d'anno;

➤ **VISTA** la richiesta di ausilio finanziario del Sig. "OMISSIS", assunta al protocollo generale del Comune al n. 8559 del 17/06/2013;

VISTA la determina del Responsabile dell'Area Amministrativa n° 1055 del 17/12/2012 (n. int. 183 del 13/12/2012) avente per oggetto: "Impegno di spesa per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici in favore di terzi. Anno 2013";

VISTA la relazione dell'Assistente Sociale, con la quale si propone l'erogazione di un ausilio finanziario straordinario di € 200,00 in favore del Sig. "OMISSIS", e residente in "OMISSIS" Calatabiano;

DATO ATTO CHE la domanda, corredata da relativa documentazione, è stata vagliata dall'ufficio di servizio sociale del comune che ha accertato lo stato di bisogno dell'istante e che, pertanto, la richiesta di contributo è meritevole di accoglimento;

VISTI

la L.R. n. 241/90, art. 12;

la L.R. n. 22/86;

la L.R. n. 23/98

il Regolamento sulla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici in favore di terzi;

il Regolamento di contabilità;

DETERMINA

Per le motivazioni dette nella parte espositiva, che si intendono ripetute e trascritte;

LIQUIDARE un ausilio finanziario straordinario di € 200,00, in favore del Sig. "OMISSIS" residente in "OMISSIS" Calatabiano – cod. Fiscale: "OMISSIS"

DARE ATTO che la somma di € 200,00 trova disponibilità finanziaria al cod. 1.10.04.05/6 (prenotaz. n. 1460/2012) esercizio 2013;

EMETTERE mandato di pagamento di € 200,00 in favore del Sig. "OMISSIS", residente in Calatabiano via "OMISSIS" mediante rimessa diretta.

TRASMETTERE copia del presente provvedimento al Servizio Economico-Finanziario ed all'Ufficio di Segreteria per essere pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio comunale.

**Il Responsabile del Servizio
(Sig.ra Antonina Samperi)**

Antonina Samperi

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(d.ssa Santa Di Bella)**

S. Di Bella