

Procedimenti amministrativi di competenza del Servizio Sociale – Aggiornato a Febbraio 2017

Responsabile Dott.ssa Margherita Camarda

Recapito telefonico: 0693019540/539

Email: servizi sociali@comune.albanolaziale.rm.it/ email PEC: servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it/ email gare: servizisociali.gare@pec.comune.albanolaziale.rm.it

PERSONALE

Responsabile Dott.ssa Margherita Camarda, Lunedì – Giovedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

Assistente Sociale Dott.ssa Antonella Adamo, tel: 0693019542/543 - Lunedì – Giovedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

Assistente Sociale Dott.ssa Valentina Alberti, tel: 0693019540 – Lunedì – Martedì – Mercoledì – Giovedì – Venerdì 8.00/14.00

Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini, tel: 0693019548 Lunedì – Giovedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso, tel: 0693019537 Lunedì – Giovedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

Istruttore Amministrativo Alessandra Pagliaroli, tel: 0693019539 Lunedì – Giovedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

SPORTELLO DONNA TEL: 0693019542/43

Psicologa Dott.ssa Carmen Festa, Lunedì 11.00/18.00 – Martedì 8.00/14.00

ACCOGLIENZA - USCIERATO

Collaboratore Professionale Letizia Ercolani, Lunedì – Martedì – Mercoledì – Giovedì – Venerdì 9.00/14.00

SEGRETARIATO SOCIALE TEL: 0693019538

Educatrice Dott.ssa Daniela Palomba, lunedì – Giovedì 15.30/17.30 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.30/11.00

SPORTELLO ORIENTAMENTO AL LAVORO TEL: 0693019548

Assistente Sociale Dott.ssa Valentina Fois, Lunedì – Giovedì 11.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

SERVIZIO FAMIGLIA TEL: 0693019541
Assistente Sociale Dott.ssa Silvia Margani, Lunedì – Giovedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

SERVIZIO TUTELA MINORI TEL: 0693019542/43
Psicologa Carmela Langella, Lunedì 9.00-16.00
Psicologo Dott. Paolo Turriziani, Lunedì 8.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00
Assistente Sociale Dott. Simonetta Dioletta, Lunedì 9.00/18.00 – Giovedì 14.00/18.00 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8.00/14.00

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SOCIALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA MARGHERITA CAMARDA

	Denominazione e oggetto del procedimento	Norma di riferimento	Termine di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
1	Servizio tutela minori e spazio donna e Assistenza domiciliare minori Progetti: Dicam – cyberbullismo – PIPPI – Protection Network	L. 149/2001 L.119/2013 L.R. 4/2014 Protocollo Protection Network D.G.C. 117/2015	Attivazione immediata degli interventi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Antonella Adamo	Dott.ssa Margherita Camarda	Segnalazioni/aggiornamenti/indagini all'Autorità giudiziaria
2	Affidamento familiare di minori Contributi economici alle famiglie affidatarie	L. 149/2001 Regolamento comunale D.C.C. 73/2016 Regolamento comunale D.C.C. 44/2016 Capo VII	Attivazione immediata degli interventi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Antonella Adamo	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione scritta di attivazione dell'intervento al Tribunale per i Minorenni Comunicazioni scritte

3	Strutture residenziali per minori ospiti in servizi residenziali e semiresidenziali	Legge quadro 328/2000 Regolamento comunale D.C.C. 73/2016	Immediato dalla ricezione del dispositivo del Tribunale per i Minorenni	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Antonella Adamo	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione scritta di attivazione del servizio alla struttura e costi
4	Controllo (accesso INPS) casellario delle prestazioni INPS/SIA	Avvisi ministeriali	Tempi riferiti agli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Antonella Adamo	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
5	Immigrati	Progetto area vasta (Ambito Roma 6) DGR874/2014 – Determinazione n. G18854 DEL 22/12/2014 – DGR 585/2015	Tempi riferiti agli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Valentina Alberti	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
6	Alzheimer	Progetto area vasta (Ambito Roma 6) D.G.R. 504/2012 D.G.R. 136/2014 D.C.C. 36/2013 e s.m.i.	Tempi riferiti agli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Valentina Alberti	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
7	Sblocchi di Partenza	Progetto area vasta (Ambito Roma 6) Determina R.L. G08027/2015	11/06/2017	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Valentina Alberti	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
8	autorizzazione e vigilanza strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e minori	L.R. 41/2003 D.G.R. 126/2015	60 giorni dal ricevimento dell'istanza	Responsabili Procedimento Amministrativo Assistenti Sociali: Dott.ssa Valentina Alberti e Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Autorizzazione all'apertura delle strutture
9	Assistenza domiciliare: -assistenza domiciliare anziani -assistenza domiciliare a persone con disabilità - servizio assistenza educativa culturale	L. 328/2000 L.R. 11/2016 Regolamento comunale D.C.C. 78/2016	Iter amministrativo entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte del cittadino	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione attivazione del servizio e costi
10	Asili Nido – Ludoteca comunali	L.R. 59/1980 s.m.i. Regolamento comunale D.C.C. 6/2016	Tempi riferiti agli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte

11	Servizio di Trasporto a chiamata	Regolamento comunale D.C.C. 78/2016 Capo IX	3 gg prima della data di interesse e concordato preventivamente con il referente del servizio e l'autista	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
12	Interventi per disabili e progetti correlati	L. 328/2000 L.R. 11/2016 Avvisi di riferimento	Tempi previsti negli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
13	Centro Diurno Il Girasole e Centro Diurno Volo Libero	Avvisi di riferimento	Tempi previsti negli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
14	Amministratore di Sostegno/Tutela/Curatela	Legge n. 6 del 2004 Artt. 404 codice civile	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Trasmissione relazione/segnalazione/aggiornamento all'Autorità giudiziaria
15	Contributo abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati	L.R. 13/1989 Regolamento comunale D.C.C. 44/2016 Capo VIII	31 marzo di ogni anno	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione scritta di attivazione del servizio
16	Contributi/progetti alle associazioni di volontariato e/o di promozione sociale	L. 328/2000 Regolamento comunale D.C.C. 44/2016 Capo XII	60 giorni dal termine di scadenza del bando pubblico annuale. Il bando viene pubblicato entro il 30 ottobre di ogni anno	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione scritta esito istruttoria
17	Compartecipazione al pagamento delle rette di inserimento in Residenze Sanitarie Assistenziali e strutture riabilitative semiresidenziali	Delibere di Giunta Regionale	Immediato dal ricevimento della comunicazione di inserimento da parte della RSA, previa acquisizione della documentazione dell'utente da parte del CAD	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione attivazione del servizio e costi
18	Assegno al nucleo familiare	L. 448/1998	Inoltre all'INPS entro 30 giorni dal ricevimento	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Trasmissione all'INPS mediante piattaforma informatica

			dell'istanza. Il contributo viene erogato dall'INPS				
19	Assegno di maternità	L. 448/1998	Inoltro all'INPS entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il contributo viene erogato dall'INPS	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Trasmissione all'INPS mediante piattaforma informatica	
20	Centri Sociali Albano – Cecchina – Pavona per Anziani	Regolamento comunale D.C.C. 22/2016	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Responsabile Procedimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte	
21	Servizio Famiglia - contributi/voucher	Regolamento comunale D.C.C. 44/2016	Tempi previsti nel regolamento	Responsabile Procedimento Amministrativo Dott.ssa Margherita Camarda Istruttore Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte	
	Sportello Orientamento Lavoro	Determina Affidamento n. 617 del 24/07/2015 contratto rep.n. 5482 del 20/11/2015	Scadenza 30/11/2017	Responsabile Procedimento Amministrativo Dott.ssa Margherita Camarda Istruttore Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte	
22	Servizio Protocollo Attività di segreteria	Regolamento comunale	Immediato negli orari di apertura al pubblico	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini		Registrazione atti in entrata e in uscita	
23	Distretto RomaH2- Ufficio di Piano - progetti correlati	L.R. 11/2016	Tempi dati dagli avvisi	Responsabile Procedimento Tecnico Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Istruttore Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
24	Indagini sociali per idoneità all'adozioni dei minori	Legge 149/2001 s.m.i.	n. 90 giorni dall'apertura dell'istruttoria	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Trasmissione delle relazioni/aggiornamenti all'Autorità giudiziaria	
25	Gestione Eventi	Programmato annualmente	Rispetto al programma	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Avvisi – comunicazioni scritte	

26	Progetti di Servizio Civile	Avvisi pubblici	Tempi previsti negli avvisi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Presentazione progetti – comunicazioni scritte
27	Tirocini e stage Universitari	Convenzioni con le università	Tempi previsti nelle convenzioni e nei progetti formativi	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Progetti formativi e di orientamento con l'Università di appartenenza (previa attivazione della convenzione)
28	Inserimenti in lavori di pubblica utilità	Art. 54 Decreto L.vo n. 274/2000 e 2 del Decreto Ministeriale 26/2001	30 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte del Tribunale Ordinario	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazione scritta
29	Procedure di gara e acquisti	D.lgs n. 163/2006 e smi Regolamento comunale	Tempi previsti dalla vigente normativa	Responsabile Procedimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
30	Concessioni Patrocini	Regolamento comunale		Responsabile Procedimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Delibera
31	Rendicontazione 5 per mille			Responsabile Procedimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INTERNI: PREVENZIONE CORRUZIONE – SICUREZZA – GESTIONE QUALITA’
- MANUTENZIONE**

32	Piano triennale per la prevenzione della Corruzione – Trasparenza e integrità	Normativa vigente ANAC D.G.C. 17/2015 D.G.C. 20/2016 D.G.C. 249/016	In base ai tempi previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
33	Controllo Cartellini personale e supporto gestione del personale			Responsabile Procedimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
34	Controllo atti amministrativi del			Istruttore Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dott.ssa Margherita	Adozione atti finali (determinazioni – liquidazioni,

	Responsabile prima dell'adozione finale				Camarda	ecc.)
35	Qualità e analisi processi - statistica	ENI IN ISO 9001:2008 Pianificazione annuale	Tempi previsti nella pianificazione annuale	Supporto Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
36	Sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro	Decreto Legislativo 81/2008	In base ai tempi previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte
37	Manutenzione Fiat Panda	In base alle scadenze programmate	Periodica e all'occorrenza	Responsabile Procedimento Amministrativo Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Dott.ssa Margherita Camarda	Comunicazioni scritte