Procedimenti amministrativi di competenza del Servizio Sociale – Aggiornamento: settembre 2020

Dirigente Settore III – Dott.ssa Simona Polizzano - Recapito

PEC: [servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it/](mailto:servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it) email: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it

PRESENZE PERSONALE

Dirigente Dott. Simona Polizzano tel: 0693295436

Assistente Sociale Dott.ssa Valentina Alberti, tel: 0693295440

Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini, tel: 0693295425

Assistente Sociale Dott.ssa Fabiola Gaudio, tel: 0693295424

Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso, tel: 0693019432

Istruttore Amministrativo Alessandra Pagliaroli, tel: 0693019434

Istruttore Amministrativo Patrizia Ammannito, tel.: 0693019433

Istruttore Amministrativo Valentina Celma, tel.: 0693019423

Collaboratore Amministrativo Letizia Ercolani

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

Dal Lunedì al Venerdì 8.00/13.12

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

Lunedì – Giovedì 8/18 – Martedì – Mercoledì – Venerdì 8/14

dal Lunedì al Venerdì 9.00/14.00

ACCOGLIENZA -USCIERATO – tel.: 0693295430

Collaboratore Amministrativo Letizia Ercolani dal Lunedì al Venerdì 9.00/14.00

SECRETARIATO SOCIALE TEL: 0693295422

SPORTELLO ORIENTAMENTO AL LAVORO 0693295427

Lunedì 14/18 martedì 9/13 mercoledì 9/13 giovedì 9/13 sabato 9/13

SPORTELLO ANTIUSURA 0693295442

Lunedì 9.30/13 – Giovedì 14/17

SERVIZIO FAMIGLIA - 0693295428/429

SERVIZIO TUTELA MINORI E DONNE TEL: 0693295438/439

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA SERVIZIO SOCIALE

riferimento: determinazione reg.gen.n. 1656 del 09/09/2020

	Denominazione e oggetto	Norma di riferimento	Termine di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento Amministrativo	Attività di supporto amministrativo	Responsabile del provvedimento finale	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
1	Interventi di area vasta: (Sovrambito distretti socio-sanitari ASL Roma 6) per: Alzheimer	Delibere regionali	Tempi riferiti agli avvisi	Assistente Sociale Dott. Valentina Alberti	Ufficio di Piano	Dirigente	Comunicazioni scritte
2	Interventi di Piccolo Sovrambito (distretti socio-sanitari RM 6.2 + RM 6.5) per: Dopo di Noi, Vita Indipendente, Centri Antiviolenza, LIS	Delibere regionali	Tempi riferiti agli avvisi	Assistente Sociale Dott. Valentina Alberti	Ufficio di Piano	Dirigente	Comunicazioni scritte
3	Autorizzazione e vigilanza strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e minori	L.R. 41/2003	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Assistente Sociale Dott. Valentina Alberti	Adempimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dirigente	Comunicazioni scritte
4	Centri Anziani	Regolamenti comunali	Iter amministrativo entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Assistente Sociale Dott. Alberti Valentina	Adempimento Amministrativo Patrizia Ammannito	Dirigente	Comunicazioni scritte
5	Area Anziani e disabili, Amministrazione di sostegno/tutela/cura tela	Avvisi di riferimento	Tempi previsti negli avvisi - avvio iter amministrativo 30 giorni dal ricevimento istanza	Assistente Sociale Dott. Valentina Alberti	Adempimento Amministrativo Valentina Celma	Dirigente	Comunicazioni scritte
6	Servizio Famiglia e	Regolamenti comunali -	Tempi previsti negli	Assistente Sociale	Adempimento	Dirigente	Comunicazioni

	Adulti: Segretariato sociale, Area povertà, assegni nucleo familiare e di maternità, controllo (accesso INPS) casellario delle prestazioni INPS, Lavori di Pubblica utilità e REI/RdC (distrettuale),	normative di riferimento (L. 448/1998 Inoltro all'INPS entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il contributo viene erogato dall'INPS) – protocollo T.O. di Velletri	avvisi – avvio iter amministrativo 30 giorni dal ricevimento istanza	Dott. Fabiola Gaudio	Amministrativo Alessandra Pagliaroli Ufficio di Piano		scritte
7	Sportello Lavoro	Avvisi di riferimento	Accesso negli orari di apertura al pubblico	Assistente Sociale Dott. Fabiola Gaudio	Adempimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dirigente	Comunicazioni scritte
8	Rapporti con l'ASP Albaservizi pe gli adempimenti socio-assistenziali relativi ad assistenza domiciliare e scolastica (AEC)	L. 328/2000 Regolamento comunale	Iter amministrativo entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte del cittadino	Assistente Sociale Dott. Valentina Alberti	Adempimento Amministrativo Valentina Celma	Dirigente	Comunicazioni scritte
9	Progetti e rapporti associazioni di volontariato e di promozione sociale	L. 328/2000 Regolamento per la concessione dei contributi economici	60 giorni dal termine di scadenza del bando pubblico annuale. Il bando viene pubblicato entro il 30 ottobre di ogni anno	Assistente Sociale Dott. Fabiola Gaudio	Adempimento Amministrativo Valentina Celma	Dirigente	Comunicazioni scritte
10	Trasporto persone svantaggiate	Avvisi di riferimento	entro 3 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte del cittadino	Assistente Sociale Dott. Valentina Alberti	Adempimento Amministrativo Valentina Celma	Dirigente	Comunicazioni scritte
11	Compartecipazione al pagamento delle rette di inserimento in Residenze Sanitarie Assistenziali e strutture riabilitative	Delibere Regionali	Immediato dal ricevimento della comunicazione di inserimento	Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Adempimento Amministrativo Valentina Celma	Dirigente	Comunicazioni scritte

	semiresidenziali (RSA, IDR, SRSR)						
12	Area minori, donne e sostegno alla genitorialità Amministrazione di sostegno/tutela/curatela dei minori	Protocolli comunali	Attivazione immediata degli interventi	Adempimento tecnico A.S. Dott.ssa Raffaella Grosso	Adempimento Amministrativo Alessandra Pagliaroli	Dirigente	Segnalazioni/aggiornamenti all'Autorità giudiziaria minorile
13	Indagini sociali per idoneità alle adozioni dei minori Nazionali e Internazionali	Legge 149/2001 s.m.i.	apertura dell'istruttoria previe indicazioni da parte dell'ASL	Assistente Sociale Dott.ssa Raffaella Grosso		Trasmissione delle relazioni	Trasmissione indagine al GILA di Ciampino
14	Ufficio di Piano RM 6.2	L.R. 11/2016	Tempi dati dagli avvisi	Assistente Sociale Dott. Mauro Gasperini	Adempimento Amministrativo Patrizia Ammanito Ufficio di Piano	Dirigente	Comunicazioni scritte
15	Acquisti e manutenzioni attrezzatura Ufficio. Manutenzione immobile	programmate e all'occorrenza	Tempi programmati o immediati	Adempimento Amministrativo Patrizia Ammanito		Dirigente	Comunicazioni scritte
16	Servizio di portineria e di informazioni, anche telefoniche, di primo livello agli utenti	Regolamenti comunali	Tempi immediati	Collaboratore Amministrativo Lezia Ercolani			