## Percorso assistenziale sui minori

Attivita'	Tribunale/Scuola/Forz e dell'Ordine	Utente	Ufficio Protocollo Comune di Prato	SDS	Coordinatore Professionale	Area Amm.va Minori del Comune di Prato	Segretariato sociale	Assistente sociale		
Emersione del bisogno diretta o indiretta attraverso Enti terzi  Nel caso dell'accesso diretto l'utente si presenta al Segretariato sociale. Per Prato il PASS di via Roma 101, se invece l'utente è residente di altro Comune presso il Segretariato sociale della zona. In quello indiretto la segnalazione viene inviata all'Uff. protocollo del Comune di Prato che protocolla la pratica e la scarica informaticamente alla SDS e ai Servizi Sociali del Comune di Prato (1)	Si invia la segnalazione sul caso al Comune di Prato (1)	Si presenta istanza al Segretariato sociale (1)	La segnalazione viene protocollata e smistata alla SDS e ai Sevizi so-	Prende visione del caso			L'istanza viene inserita nel programma Infor e smistata alla SDS e ai Servizi sociali di Prato (			
Processo di presa in carico	11410(1)		ciali di Prato (1)		Cura la presa in carico (1)					
Il Segretariato sociale nel primo caso e il Coordinatore Professionale dell'Area Minori nel secondo caso, assegnano la pratica al Servizio So- ciale professionale territoriale (2)					Assegna la pratica al Serv. Soc. professionale					
L'Assistente sociale inizia il percorso di valutazione del bisogno. Nel ca- so in cui non ci siano i presupposti la pratica viene chiusa. In caso contra- rio avremo una indagine e una relazione sociale di sola attività professio- nale oppure avremo una relazione sociale con esito verso un servizio o prestazione (Inserimento in residenza/affidamento ecc.) che verrà inviata al Coordinatore professionale che a sua volta notifica l'Ente terzo (3)					territoriale (2)			Valuta il bisogno (3)		
Tale relazione sociale con esito viene inviata al al Coordinatore professio- nale che valuta la proposta, la protocolla e la smista all'Area amm.va Minori (4)								Presupposti OK? (3)	no	Chiusura pratica (3)
L'Area amm.va Minori avvia l'istruttoria per l'erogazione del servizio. Se trattasi di minori residenti in Comuni diversi da Prato verrà inviata loro una comunicazione, alternativamente questi saranno in grado di seguire la pratica da remoto (5)					Valutazione della propo- Sta, protocollo e notifica Ente terzo e Area amm.va			Relazione sociale di sola attività profes-		
L'Area amm.va Minori comunica al professionale l'esito della pratica (6)					Minori (4)			sionale o con esito (3)		
Processo di monitoraggio e controllo prestazione  La SDS potrà attivare in base all'art. 11 della convenzione con il Comune di Prato, controlli mirati alla regolare esecuzione del servizio (7)	Acquisizione notifica (3)					Avvio istruttoria per erogazione servizio (5)				
Il Servizio sociale professionale, nell'ambito delle sue attività dovrà prov- vedere a monitorare l'esecuzione del servizio (8)						Comunicazione esito (6)				
Punti di attenzione:  -Va rivista la modulistica inerente le proposte tra Coordinatore soc. e Segretariato sociale  - Va segnalato agli Enti terzi che le segnalazioni vanno inviate all Uff. Protocollo del Comune di Prato, anche nel caso di minori di altre zone -Prevedere per i Comuni consorziati collegamento da remoto sulla pro- cedura Infor				Controllo sulla rego- lare esecuzione del servizio (7)				Acquisizione esito e monitoraggio del ser- vizio (6/8)		
								Fine		