

RELAZIONE SEMESTRALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLACORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA SUGLI ADEMPIMENTI AL 30/06/2020

Introduzione e azioni svolte nel periodo di riferimento

La presente relazione contiene gli esiti delle verifiche condotte dal RPCT, in collaborazione con i referenti e i responsabili di servizio coinvolti, in merito allo stato di attuazione e al livello di efficacia delle principali misure previste dall'Istituto degli Innocenti in materia di prevenzione della corruzione (AC) e di trasparenza (T) alla data del 30 giugno 2020.

A tal proposito si evidenziano, in via preliminare, che è stato dato corso ai seguenti adempimenti svolti come previsto dalla normativa di riferimento:

- a) Nel mese di gennaio è stata redatta e pubblicata sul sito istituzionale, la **relazione annuale del RPCT riferita al 2019**, secondo lo schema fornito da ANAC;
- b) Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.1 del 29/01/2020, l'Istituto ha provveduto ad approvare **l'aggiornamento 2020 del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza** dell'Istituto degli Innocenti come da indicazioni ANAC di cui alla Delibera n. 1064 del 13/11/2019, verificando la validità delle le misure di prevenzione (Cap.3 Aree di rischio, par. 3.3 Misure di prevenzione) obbligatorie ed ulteriori, nello stesso previste;
- c) E' stata effettuata la **verifica a cura del Nucleo di Valutazione sugli obblighi di pubblicazione**, inizialmente prevista al 31/03/2020 e poi prorogata, come da Delibera ANAC n. 213 del 04/03/2020 causa emergenza Covid-19. Da tale verifica, non emergono criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione riferiti alle sezioni campionate e si attesta che l' *“amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”*; l'amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 e, infine, l'amministrazione non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

Si segnala in aggiunta che l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa sono state confermate come obiettivo strategico aziendale nel **Piano attuativo annuale 2020**, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 18/03/2020. Fra questi è stato in particolare esplicitamente previsto **l'obiettivo di aggiornare la mappatura del rischio corruttivo secondo le indicazioni di cui al PNA 2019**.

Raccolta delle informazioni e monitoraggio

Ai fini della predisposizione della presente relazione, il RPCT si è avvalso del supporto delle varie strutture operative dell'Ente e in particolare del Servizio Segreteria generale, sistemi IT e Museo degli Innocenti.

In particolare, si segnala che, con nota prot. 4002 del 06/07/2020 è stato realizzato un monitoraggio sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa previste dal PTPCT, che ha coinvolto tutti i dirigenti e i responsabili di servizio dell'Ente e dal quale non sono merse segnalazioni relative ad eventuali punti di attenzione, criticità o suggerimenti in merito.

Con riferimento all'attuazione del codice di comportamento e ad eventuali violazioni rilevanti ai fini dei procedimenti disciplinari, nonché eventuali segnalazioni e procedimenti disciplinari attivi al 30/06/2020, il monitoraggio ha dato esito negativo come da comunicazione in merito della Responsabile del Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane, con la quale è stata confermato che non sono intercorse variazioni nel primo semestre di questo anno, rispetto a quanto già oggetto di monitoraggio alle precedenti scadenze.

Sono infine stati svolti controlli specifici e a campione come di seguito meglio dettagliati.

Azioni specifiche ed esiti delle verifiche:

- **Stato di aggiornamento della sezione AT.** La sezione Amministrazione Trasparente risulta regolarmente aggiornata. Sono regolarmente pubblicati i dati forniti dagli uffici competenti. In particolare, con riferimento alla **Pubblicazione dei dati afferenti Consulenti e collaboratori**, si segnala che i dati di sintesi 2019 sono regolarmente pubblicati. I dati sugli incarichi vengono tutti regolarmente e tempestivamente inseriti e aggiornati su PERLAPA;
- **Verifiche incarichi esterni e segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra - istituzionali non autorizzati.** Monitoraggio effettuato in maniera costante. Non risultano incarichi esterni né segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra - istituzionali non autorizzati con riferimento al periodo oggetto di monitoraggio. Verifiche a campione degli incarichi conferiti a cura del Servizio competente;
- **Elenco Fornitori.** Monitoraggio sulla rotazione dei fornitori. L'Ente non ha formato e non utilizza alcun Albo Fornitori. Attua, tuttavia, per quanto possibile, il principio di rotazione come previsto dalla normativa;
- **Relazione a consuntivo sulla performance 2019.** Adempimento non di competenza;
- **Richieste di accesso civico.** Alla data del 30/06/2020 non risultano pervenute richieste di accesso civico;
- **Codice di comportamento.** Il Codice di comportamento dell'Istituto degli Innocenti (https://www.istitutodegliinnocenti.it/sites/default/files/ammin_trasp/codice_disciplinare.pdf) è monitorato a cura del Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane. Ad oggi, nessuna segnalazione ulteriore rispetto al procedimento disciplinare, attivato in data 21/03/18 (contestazione di addebito ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgg 165/01 prot. n. 2018-0001816/I) del 21/03/18; sospeso ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. 165/01 prot. n. 2018-0001817/I del 21/03/2018; comunicato al dipartimento ispettorato funzione pubblica, come previsto dall'art. 55-bis del D.Lgs. 165/01 comma 4, in data 03/04/18 prot. n. 2018-0002167/U. Nel corso del 2019 è stato formalizzato un richiamo verbale (prot n. 2019-0010240/i del 17/10/2019).

- **Formazione del personale in materia di anticorruzione.** Sono stati realizzati gli interventi formativi di aggiornamento obbligatori sia per i dirigenti e i responsabili di servizio (livello specifico) che per tutti i dipendenti (livello generale). La formazione realizzata nel corso del si è rilevata appropriata ed efficace;
- **Segnalazioni e tutela dei segnalatori (whistleblower).** Allo stato attuale il sistema dell'Istituto è coerente con il dettato normativo. Non sono stati, ad oggi, segnalati illeciti;
- **Sensibilizzazione società civile.** Non risultano pervenute segnalazioni generali all'indirizzo di posta elettronica trasparenzanticorruzione@istitutodegliinnocenti.it. Appositamente attivato per facilitare la relazione con i cittadini;
- **Altre segnalazioni.** Nel gennaio 2020 è pervenuta a trasparenzanticorruzione@istitutodegliinnocenti.it segnalazione rivolta al RPCT in merito ad una procedura di selezione pubblica tramite avviso ai sensi delle norme regolamentari dell'Istituto. L'amministrazione e il RPCT hanno provveduto a rispondere all'interessata, confermando la validità delle procedure seguite.

Si riportano in allegato le schede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2019, aggiornate al 30/06/2020, all'esito delle verifiche e della ricognizione svolte come sopra dettagliato.

Rispetto alle proposte di miglioramento individuate nella precedente relazione semestrale del RPCT al 30/06/2019, si segnala che si è provveduto a sviluppare, in AT, la sezione dedicata all'accesso civico, definendo procedure e modulistica.

Con riferimento ad eventuali azioni di adeguamento necessarie a seguito dell'emanazione delle Linee Guida ANAC n. 15 in materia di "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" si segnala che in fase di assegnazione dell'ufficio sono rese da Dirigenti e Responsabili di Servizio (che svolgono in via generale anche funzione di RUP) dichiarazioni sostitutive (acquisite agli atti dell'Ente tramite protocollazione) ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90 in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale per quanto di loro conoscenza.

In fase istruttoria sono ugualmente rese, da parte del responsabile del procedimento e dei dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, le dichiarazioni specifiche di cui sopra in merito ad ogni singola procedura di affidamento.

Non risultano pervenute segnalazioni in merito a situazioni di conflitto di interessi non dichiarati. Le dichiarazioni sono rese in modo conforme alle previsioni delle linee guida e assunte agli atti dell'Ente tramite protocollo.

Proposte di miglioramento:

- In attuazione di quanto previsto dal PNA 2019, e come individuato nel PTPCT dell'Istituto degli Innocenti – aggiornamento 2020, nel corso dell'anno l'Istituto

dovrà procedere ad aggiornare la mappatura del rischio corruttivo secondo la nuova metodologia proposta da ANAC;

- Dalla verifica effettuata dal NdV al 30/06/2020 emergono le seguenti proposte di miglioramento relative alla trasparenza e agli obblighi di pubblicazione in AT:
 - in relazione alla sezione “Bandi di concorso” di Amministrazione Trasparente, di completare le informazioni già disponibili e richieste dalla norma con la pubblicazione, oltre al provvedimento di nomina della commissione giudicatrice, anche dei curricula degli eventuali commissari esterni;
 - effettuare una ricognizione degli eventuali moduli, ulteriori rispetto a quelli già pubblicati nell’apposita sezione “Attività e procedimenti” di Amministrazione Trasparente, concernenti i procedimenti ad istanza di parte gestiti dall’Istituto, provvedendo, se necessario, alle opportune integrazioni nella pubblicazione;
 - per quanto attiene alla sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” di Amministrazione Trasparente, il Nucleo suggerisce, infine, di procedere ad effettuare una ricognizione finalizzata ad integrare l’attuale pubblicazione degli atti di concessione almeno con i dati relativi all’anno 2019.

Firenze, 23.07.2020

Documento firmato da:
FORTUNATI ALDO
24.07.2020 06:27:54 UTC

Allegato 1.A Stato di attuazione delle misure previste dal PTPC 2019

Misure di cui al Capitolo 3, paragrafo 3.3

Si riportano di seguito le principali misure di prevenzione (obbligatorie e facoltative) individuate nel PTPC 2020 (Delibera CdA n.1/2020).

Misure	Attuazione al 30/06/2020	valutazione efficacia
Coordinamento della gestione da parte dei direttori e, in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari direttori;	Attuata con programmazione Ufficio di Direzione	Medio-alta
Svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra i direttori di area, il Direttore generale e i responsabili di servizio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (ufficio di Direzione "allargato")	Attuata con programmazione Ufficio di Direzione allargato ai responsabili PO	Medio-alta
Procedure di controllo sulla regolarità contabile e sulla legittimità degli atti gestionali	Attuata	Alta
Parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del dirigente della struttura organizzativa interessata e, qualora la medesima proposta comporti anche riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, anche il parere del responsabile del Servizio Bilancio e controllo di gestione in ordine alla regolarità contabile	Attuata	Alta
Pubblicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso il o sito istituzionale www.istitutodegliinnocenti.it accessibile da chiunque (sezione "Amministrazione Trasparente"). La consultazione, effettuata accedendo tramite il sito istituzionale, è libera, permanente e gratuita. Banca dati degli atti amministrativi dell'Istituto degli Innocenti (opendata)	Attuata	Alta
Valorizzazione ed implementazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'amministrazione già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;	Parzialmente attuata	Media
Valorizzazione, coordinamento e sistematizzazione degli strumenti già previsti o in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli, esercizio della vigilanza;	Attuata	Alta
Promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione;	Attuata	Alta
Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi	In corso di implementazione	N.D.
Valorizzazione, del Codice di comportamento dei dipendenti e delle sue specifiche disposizioni;	Attuata	Alta
Collaborazione tra Direttore generale, direttori area e RPCT, nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri	Attuata	Alta
Coordinamento e raccordo tra strutture e ufficio del Direttore generale, nonché tra il Servizio competente per la gestione del personale e la struttura di appartenenza del dipendente e di incontri per la circolazione di informazioni ed il confronto sulle soluzioni gestionali, nonché per consentire la valutazione	Attuata	Media
Sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano	Attuata	Alta
Apposito indirizzo di posta elettronica trasparenzanticorruzione@istitutodegliinnocenti.it	Attuata	Media

Misure indicate nell'Allegato A del PTPC con riferimento alle aree di rischio

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE E IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	STATO ATTUAZIONE al 30/06/20 e EFFICACIA
A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego (preselezione dei candidati, ammissione/esclusione dei candidati, nomina della commissione, approvazione verbali della commissione e graduatoria finale)	Direttore Area G.A. Direttore Generale Presidente e membri della commissione	Individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure, nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di, delle prove per agevolare un particolare candidato, valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti, gestione e scorrimento delle graduatorie allo scopo di reclutare candidati particolari	Per i componenti della commissione: acquisizione autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; attuazione misure cd. Obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza ecc.) Predeterminazione dei criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi; corretta custodia della documentazione relativa alla procedura concorsuale; attuazione del "Regolamento per il reclutamento del personale dell'Istituto degli Innocenti"	Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento; implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, quali i controlli; coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi del curriculum vitae dei componenti della commissione	Le misure in atto e da implementare risultano attuate Valutazione rispetto all'efficacia: Alta.
	Autorizzazione al personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extra-impiego	Direttore Generale e ciascun dirigente	Autorizzazione rilasciata in presenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	Individuazione di criteri predeterminati per l'autorizzazione di incarichi extra-impiego ed il relativo controllo nel caso di conflitto di interessi; attuazione misure obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi trasparenza ecc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei dati relativi agli incarichi extra-impieghi autorizzati (tipologia, incarico, durata, soggetto conferenze, compensi ecc.) nonché del CV dei dipendenti autorizzati; implementazione dei controlli previsti dal D.lgs. 165/2001 mediante la previsione di due livelli autorizzativi (responsabile-dirigente).	Individuazione anche mediante apposita disciplina interna dell'Istituto rispettosa delle disposizioni normative vigenti, di criteri predeterminati per l'autorizzazione di incarichi extra-impiego ed il relativo controllo in caso di conflitto di interessi, pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei dati relativi agli incarichi extra-impiego autorizzati (tipologia incarico, durata, soggetto conferenze, compensi ecc.) nonché del CV dei dipendenti autorizzati; implementazione dei controlli previsti dal D.lgs. 165/2001 mediante la previsione di due livelli autorizzativi (responsabile-dirigente).	Le misure attuate risultano seguite come previsto Per quanto riguarda le misure da implementare: Si è provveduto all'aggiornamento della modulistica utilizzata per la richiesta e rilascio di autorizzazione; I dati pubblicati sul sito sono aggiornati nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa; Sono previsti i due livelli autorizzativi (responsabile-dirigente) Valutazione rispetto all'efficacia: Alta.

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE E IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	STATO ATTUAZIONE al 30/06/20 ed EFFICACIA
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure per il conferimento di incarico esterno	Il Direttore Generale e il Direttore di Area, nonché i Responsabili di servizio delegati	Attribuzione di incarichi a particolari soggetti in deroga ai vincoli della normativa vigente, assenza di motivazione in ordine alla idoneità del soggetto cui è conferito l'incarico, sussistenza di conflitti di interesse	Programmazione periodica incarichi; predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle proposte dei candidati alla procedura come da regolamento interno; attuazione misure cosiddette obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza ecc.) verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale di interesse; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Implementazione di controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo.	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Per quanto riguarda le misure da implementare sono svolti controlli a cura dei responsabili di servizio, si è provveduto all'aggiornamento della modulistica per renderla maggiormente adeguata alla rilevazione di possibili conflitti di interesse, ed è in corso l'implementazione dell'informatizzazione della documentazione in open data Valutazione rispetto all'efficacia: Alta
B AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento diretto in economia di forniture e servizi mediante affidamento diretto e/o procedure concorrenziali	Il Direttore Generale e il Direttore di Area, nonché i Responsabili di servizio delegati	Conflitto di interesse e/o assenza di imparzialità nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio/la fornitura /o degli operatori economici da consultare, mancata verifica della congruità del prezzo, carenza di controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali, frazionamento artificioso della fornitura, ricorso all'affidamento diretto in deroga ai limiti di legge.	Svolgimento di incontri periodici fra di rigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali adottate e di una sempre maggiore circolazione di informazioni; implementazione dell'informatizzazione (e utilizzo di sistemi telematici di acquisto come MEPA e START) per consentire la tracciabilità dell'intero processo; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; attuazione misure cosiddette obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, rotazione ecc.); implementazione della formazione e dell'aggiornamento del personale impegnato nella procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del responsabile del procedimento.	Valorizzazione della rotazione fra operatori economici; riduzione ricorso all'affidamento diretto; implementazione della formazione e dell'aggiornamento dei dirigenti e del personale impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del responsabile del procedimento	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Per quanto riguarda le misure da implementare sono stati realizzati e sono in programma percorsi formativi mirati; si fa ricorso a prezzari e tariffari; sono coinvolti più soggetti nei procedimenti, compatibilmente con i limiti della struttura organizzativa di vertice. Valutazione rispetto all'efficacia: medio alta.

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE E IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	STATO ATTUAZIONE al 30/06/20 ed EFFICACIA
C GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Vendita/acquisizione, contratti di locazione immobiliare e comodato.	Il Direttore dell'Area Giuridico amministrativa, il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione	Non conformità alla programmazione e alle direttive dell'Ente in materia di salvaguardia e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Istituto; individuazione dei contraenti con modalità non conformi alle normative vigenti.	Predisposizione di programmi per la valorizzazione e salvaguardia dei beni immobili dell'Istituto da presentare al Consiglio di Amministrazione; rispetto per le procedure di evidenza pubblica per alienazione-locazione-valorizzazione; rotazione nell'individuazione dei consulenti tecnici da coinvolgere nei processi di gestione del patrimonio immobiliare.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione – alternanza dei dipendenti; segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento.	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Le misure da implementare sono in corso di attuazione Valutazione rispetto all'efficacia: alta
D TUTELA DELLA RISERVATEZZA IN RELAZIONE AI DATI DEGLI OSPITI ACCOLTI NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI	Gestione dei fascicoli personali riguardanti minori accolti nelle strutture residenziali; gestione delle informazioni delle madri ospiti delle strutture residenziali; gestione delle informazioni relative a minori frequentanti le strutture educative.	Direttore Generale, dirigenti, Responsabile Protezione dei dati	Rivelazione di notizie sui minori ospitati in istituto e andati in adozione da parte del personale dipendente e volontario ex art. 73 L.183/1983 e s.m.i.; rivelazione di notizie riguardanti i minori o madri per i quali l'autorità giudiziaria o i servizi sociali hanno stabilito particolari disposizioni.	Tenuta dei fascicoli personali cartacei dei minori accolti in struttura e adempimenti amministrativi riguardanti gli ospiti delle strutture secondo la normativa sulla privacy; formazione interna al personale e ai volontari; informativa aggiornata agli educatori in servizio presso le strutture educative di eventuali disposizioni riguardanti minori provenienti dai servizi sociali o da Tribunale per i minorenni controllo puntuale e monitoraggio sui dati da parte dei competenti responsabili sugli operatori che trattano dati sensibili.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione del personale che gestisce i rapporti tra gli enti istituzionali coinvolti e le strutture dell'ente; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del responsabile del procedimento.	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Sviluppato software per la gestione del processo Valutazione rispetto all'efficacia: alta