Firmato digitalmente da
MICHELE FRATINO
CN = FRATINO MICHELE
C = IT

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Scheda per il monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano

Obiettivo strategico che interessa l'intera struttura organizzativa

(Decreto del Presidente n. 83 del 25/06/2019 avente ad oggetto Piano della performance)

SETTORE Segreteria Generale – Avvocatura – Polizia Provinciale
SERVIZI Segreteria Generale – Avvocatura

Dirigente: dott. Michele Fratino

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
1) Trasparenza Sono stati pubblicati sul sito istituzionale "Sezione Amministrazione trasparente i dati e le informazioni del Settore/Servizio di competenza, secondo quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione (pagg 72 e segg.) ?	**SI'**	
2) Codice di comportamento Vi sono state violazioni del codice di comportamento nel Settore/servizio di competenza? Se si, di quale genere?	**NO**	
3) Rotazione del personale E' stata effettuata la rotazione del personale nel Settore /Servizio di competenza? Se si, indicare gli atti di riferimento	**NO**	La rotazione del personale è già avvenuta nel corso del 2017 a seguito della riorganizzazione avvenuta con Decreto del Presidente della Provincia DP n° 18 del 7/4/2017. La risposta negativa afferisce al primo semestre dell'anno in corso. E' in atto nuova riorganizzazione, disposta con Decreto del Presidente della Provincia DP n° 85 del 25/06/2019.
4) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi E' stata resa la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità del proprio incarico? La dichiarazione è stata pubblicata?	**SI'**	
5) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. (Pantouflage) E' stata inserita nei bandi di gara la clausola per la quale l'aggiudicatario, in sede di sottoscrizione del contratto, si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver	====	Non si è rilevata la fattispecie

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
attribuito, ad ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della p.a., incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a.?		
6) Controlli precedenti penali per formazione commissioni, per incarichi e assegnazioni ad uffici (art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001)	**SI'**	
Sono state effettuate verifiche per controllare la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai commissari (commissioni di concorso o gara) o dal personale incaricato dello svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione?		
7) Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi Viene sempre riportata sugli atti di competenza la dicitura relativa all'assenza di conflitto di interessi?	**SI'**	
Sono pervenute segnalazioni nell'ultimo semestre, da parte di dipendenti incardinati nel Settore di competenza, in merito alla necessità di astenersi da procedimenti per conflitto di interessi anche potenziale?	**NO**	
8) Cumulo di Impieghi ed Incarichi, art. 53 D.Lgs. 165/2001 Sono state rilasciate autorizzazioni ai propri dipendenti allo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali nel corso dell'ultimo semestre? Le autorizzazioni sono state pubblicate sul sito amministrazione trasparente	**SI'**	
9) Formazione del Personale Il personale del proprio Settore ha	**SI'**	

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
partecipato a corsi di formazione relativi alla materia dell'anticorruzione e trasparenza?		
10) Sono stati rispettati i termini dei procedimenti di competenza?	**SI'**	
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO PER TUTTI I SETTORI (PAG. 40 -41 ppct)		
11) Accesso agli atti Il Settore utilizza una modulistica standard? Rispetta la normativa in materia per il rilascio della documentazione? Ha adottato percorsi standardizzati?	**SI'**	
12) Protocollo e archivio settoriali Nell'ambito dello stesso servizio/ufficio, la casella di posta istituzionale è visionata da più soggetti? E' stato creato un archivio cartaceo secondo criteri scelti autonomamente dai singoli settori, c'è corrispondenza tra gli atti protocollati e archiviati?	**SI'**	
13) Relativamente agli **affidamenti di importo fino a 40.000,00** euro, vengono rispettate le seguenti misure: Viene inserita nella determinazione di nomina la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi? Viene verificato l'effettivo fabbisogno? Si ricorre ad elenchi di oo.ee. e professionisti (ALBI)? C'è tracciabilità delle verifiche effettuate? Vengono usati di schemi di contratto approvati ex ante?	**SI'**	
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO DEL SETTORE…….SERVIZIO…… (PAG. 41 E SS. PPCT)		
14) Sono state adottate le misure relative al proprio Settore/Servizio?	**SI'**	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

* Legenda: SI NO IN PARTE
N.B.: In caso di risposta negativa o quando la misura è stata realizzata in parte occorre motivare nello spazio riservato alle NOTE – si possono suggerire eventuali modifiche alle misure settoriali. .

Registro accesso civico e civico generalizzato

Ogni sei mesi, come da Linee guida Anac (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) e da regolamento interno (Delibera CP n. 63 del 21/12/2018), occorre aggiornare il "Registro degli accessi" già pubblicato, per gli anni 2017 e 2018, sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente. Il registro che riporta l'elenco delle istanze di accesso civico e civico generalizzato ricevute dalla Provincia, con i relativi esiti va dunque aggiornato per l'anno 2019.

Allo scopo, si chiede di riportare nel prospetto che segue eventuali accessi di cui è stata curata l'istruttoria nel 1° semestre 2019.

N. richieste	Oggetto	Data richiesta	Esito e data decisione
Accesso civico			==
==	==	==	==

Se non è stata curata alcuna istruttoria relativa a richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, occorre darne atto.

Pescara, lì 29.07.2019

Firma

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Michele Fratino

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Protocollo Numero 1-2019-0014620 Del 29/07/2019
Titolario: 01.1.02 - Attestazioni, dichiarazioni, comunicazio
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SEGRETERIA GENERALE - AVVOCATURA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Scheda per il monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano

Obiettivo strategico che interessa l'intera struttura organizzativa

(Decreto del Presidente n. 83 del 25/06/2019 avente ad oggetto Piano della performance)

SETTORE I - TECNICO
SERVIZIO VIABILITA' EDIL. SCOLASTICA, AMM.VO, GARE, PUBB. ISTR., PATRIMONIO
Dirigente: ING. LUIGI URBANI

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
1) Trasparenza Sono stati pubblicati sul sito istituzionale "Sezione Amministrazione trasparente i dati e le informazioni del Settore/Servizio di competenza, secondo quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione (pagg 72 e segg.) ?	SI	AGGIORNAMENTO AL 31/12/2018
2) Codice di comportamento Vi sono state violazioni del codice di comportamento nel Settore/servizio di competenza? Se si, di quale genere?	NO	
3) Rotazione del personale E' stata effettuata la rotazione del personale nel Settore /Servizio di competenza? Se si, indicare gli atti di riferimento	NO	MANCA IL NUMERO DI PROFESSIONALITA' ADEGUATE A CONSENTIRE LA ROTAZIONE SENZA DISCONTINUITA'
4) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi E' stata resa la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità del proprio incarico? La dichiarazione è stata pubblicata?	SI	
5) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. (Pantouflage) E' stata inserita nei bandi di gara la clausola per la quale l'aggiudicatario, in sede di sottoscrizione del contratto, si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito, ad ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della p.a., incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a.?	SI	

Protocollo Numero 1-2019-0014620 Del 29/07/2019
Titolario: 01.1.02 - Attestazioni, dichiarazioni, comunicazio
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SEGRETERIA GENERALE - AVVOCATURA
PROCURA DELLA REPUBBLICA

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
6) Controlli precedenti penali per formazione commissioni, per incarichi e assegnazioni ad uffici (art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001)		
Sono state effettuate verifiche per controllare la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai commissari (commissioni di concorso o gara) o dal personale incaricato dello svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione?	NO	I COMMISSARI DI GARE DI APPALTO SONO QUASI TUTTI INTERNI GLI ESTERNI SONO STATI INDIVIDUATI DAI COMUNI ~~ADERENTI ALLA~~ S.U.A.
7) Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi Viene sempre riportata sugli atti di competenza la dicitura relativa all'assenza di conflitto di interessi?	SI	
Sono pervenute segnalazioni nell'ultimo semestre, da parte di dipendenti incardinati nel Settore di competenza, in merito alla necessità di astenersi da procedimenti per conflitto di interessi anche potenziale?	NO	
8) Cumulo di Impieghi ed Incarichi, art. 53 D.Lgs. 165/2001 Sono state rilasciate autorizzazioni ai propri dipendenti allo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali nel corso dell'ultimo semestre? Le autorizzazioni sono state pubblicate sul sito amministrazione trasparente	NO	
9) Formazione del Personale Il personale del proprio Settore ha partecipato a corsi di formazione relativi alla materia dell'anticorruzione e trasparenza?	SI	
10) Sono stati rispettati i termini dei procedimenti di competenza?	SI	

PROMINCIA DI PESCARA
SEGRETERIA GENERALE - AVVOCATURA
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Protocollo Numero: 2019/0014620 Del: 29/07/2019
Titolario: 01.T.02 - Attestazioni, dichiarazioni, comunicazio

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO PER TUTTI I SETTORI (PAG. 40 -41 ppct)		
11) Accesso agli atti Il Settore utilizza una modulistica standard? Rispetta la normativa in materia per il rilascio della documentazione? Ha adottato percorsi standardizzati?	SI	
12) Protocollo e archivio settoriali Nell'ambito dello stesso servizio/ufficio, la casella di posta istituzionale è visionata da più soggetti? E' stato creato un archivio cartaceo secondo criteri scelti autonomamente dai singoli settori, c'è corrispondenza tra gli atti protocollati e archiviati?	SI NO	
13) Relativamente agli **affidamenti di importo fino a 40.000,00** euro, vengono rispettate le seguenti misure: Viene inserita nella determinazione di nomina la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi? (1) Viene verificato l'effettivo fabbisogno? (2) Si ricorre ad elenchi di oo.ee. e professionisti (ALBI)? (3) C'è tracciabilità delle verifiche effettuate? (4) Vengono usati di schemi di contratto approvati ex ante? (5)	(1) SI (2) SI (3) ~~SI~~/NO* (4) SI (5) SI	(3) *DEROGA PREVISTA NELLO AVVISO ISTITUTIVO DELLO ALBO.
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO DEL SETTORE...TECNICO...SERVIZIO..... (PAG. 41 E SS. PPCT)		
14) Sono state adottate le misure relative al proprio Settore/Servizio?	SI	

* Legenda:
SI
NO
IN PARTE

N.B.: In caso di risposta negativa o quando la misura è stata realizzata in parte occorre motivare nello spazio riservato alle NOTE – si possono suggerire eventuali modifiche alle misure settoriali. .

PROVINCIA DI PESCARA
SEGRETERIA GENERALE - AVVOCATURA
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Protocollo Numero I-2019-0014620 Del 29/07/2019
Classificazione: 01.02 Attestazioni, dichiarazioni, comunicazioni

Registro accesso civico e civico generalizzato

Ogni sei mesi, come da Linee guida Anac (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) e da regolamento interno (Delibera CP n. 63 del 21/12/2018), occorre aggiornare il "Registro degli accessi" già pubblicato, per gli anni 2017 e 2018, sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente.

Il registro che riporta l'elenco delle istanze di accesso civico e civico generalizzato ricevute dalla Provincia, con i relativi esiti va dunque aggiornato per l'anno 2019.

Allo scopo, si chiede di riportare nel prospetto che segue eventuali accessi di cui è stata curata l'istruttoria nel 1° semestre 2019.

N. richieste	Oggetto	Data richiesta	Esito e data decisione
~~1~~ Accesso civico			
~~2~~ NESSUNA RICHIESTA			

Se non è stata curata alcuna istruttoria relativa a richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, occorre darne atto.

Pescara lì 24/07/2019

DI MARCO ALESSANDRA
CAPPOLA FRANCA
DI BLASIO MAURO
MANCINI LUCIANO
CESARONE FLORIANA
URBANI LUIGI

Firma

PROVINCIA DI PESCARA
Gestione Entrate tributarie e Affari Generali

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Scheda per il monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano
Obiettivo strategico che interessa l'intera struttura organizzativa
(Decreto del Presidente n. 83 del 25/06/2019 avente ad oggetto Piano della performance)

SETTORE II Amministrativo contabile
Dirigente: Dr.ssa Maria Ferrara

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
1) Trasparenza Sono stati pubblicati sul sito istituzionale "Sezione Amministrazione trasparente i dati e le informazioni del Settore/Servizio di competenza, secondo quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione (pagg 72 e segg.) ?	SI	
2) Codice di comportamento Vi sono state violazioni del codice di comportamento nel Settore/servizio di competenza? Se si, di quale genere?	SI	Assenza ingiustificata dal servizio
3) Rotazione del personale E' stata effettuata la rotazione del personale nel Settore /Servizio di competenza? Se si, indicare gli atti di riferimento	NO	Assegnazione media di 4 unità per servizio che non ha consentito alcuna rotazione formale ma di collaborazione fra i servizi.
4) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi E' stata resa la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità del proprio incarico? La dichiarazione è stata pubblicata?	SI	
5) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. (Pantouflage) E' stata inserita nei bandi di gara la clausola per la quale l'aggiudicatario, in sede di sottoscrizione del contratto, si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito, ad ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della p.a., incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a.?	SI	Bando di Tesoreria

Protocollo Numero I-2019-0015261 Del 06/08/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

PROVINCIA DI PESCARA
Gestione Entrate tributarie e Affari Generali

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
6) Controlli precedenti penali per formazione commissioni, per incarichi e assegnazioni ad uffici (art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001)	NO	Non ci sono state segnalazioni o casi dubbi; in alcune commissioni sono stati nominati membri interni.
Sono state effettuate verifiche per controllare la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai commissari (commissioni di concorso o gara) o dal personale incaricato dello svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione?		
7) Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi Viene sempre riportata sugli atti di competenza la dicitura relativa all'assenza di conflitto di interessi?	SI	
Sono pervenute segnalazioni nell'ultimo semestre, da parte di dipendenti incardinati nel Settore di competenza, in merito alla necessità di astenersi da procedimenti per conflitto di interessi anche potenziale?	NO	
8) Cumulo di Impieghi ed Incarichi, art. 53 D.Lgs. 165/2001 Sono state rilasciate autorizzazioni ai propri dipendenti allo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali nel corso dell'ultimo semestre? Le autorizzazioni sono state pubblicate sul sito amministrazione trasparente	SI	Dipendente Antonio Epifano
9) Formazione del Personale Il personale del proprio Settore ha partecipato a corsi di formazione relativi alla materia dell'anticorruzione e trasparenza?	SI	
10) Sono stati rispettati i termini dei procedimenti di competenza?	SI	

Protocollo Numero I-2019-0015261 Del 06/08/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

PROVINCIA DI PESCARA
Gestione Entrate tributarie e Affari Generali

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO PER TUTTI I SETTORI (PAG. 40 -41 ppct)		
11) Accesso agli atti Il Settore utilizza una modulistica standard? Rispetta la normativa in materia per il rilascio della documentazione? Ha adottato percorsi standardizzati?	SI	Pur non utilizzando una modulistica standard si rispetta la normativa in materia
12) Protocollo e archivio settoriali Nell'ambito dello stesso servizio/ufficio, la casella di posta istituzionale è visionata da più soggetti? E' stato creato un archivio cartaceo secondo criteri scelti autonomamente dai singoli settori, c'è corrispondenza tra gli atti protocollati e archiviati?	SI SI	
13) Relativamente agli **affidamenti di importo fino a 40.000,00** euro, vengono rispettate le seguenti misure: Viene inserita nella determinazione di nomina la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi? Viene verificato l'effettivo fabbisogno? Si ricorre ad elenchi di oo.ee. e professionisti (ALBI)? C'è tracciabilità delle verifiche effettuate? Vengono usati di schemi di contratto approvati ex ante?	SI	
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO DEL SETTORE II SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA (PAG. 41 E SS. PPCT)		
14) Sono state adottate le misure relative al proprio Settore/Servizio?	SI	

* Legenda:
SI
NO
IN PARTE

N.B.: In caso di risposta negativa o quando la misura è stata realizzata in parte occorre motivare nello spazio riservato alle NOTE – si possono suggerire eventuali modifiche alle misure settoriali. .

Protocollo Numero I-2019-0015261 Del 06/08/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

PROVINCIA DI PESCARA
Gestione Entrate tributarie e Affari Generali

Registro accesso civico e civico generalizzato

Ogni sei mesi, come da Linee guida Anac (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) e da regolamento interno (Delibera CP n. 63 del 21/12/2018), occorre aggiornare il "Registro degli accessi" già pubblicato, per gli anni 2017 e 2018, sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente.

Il registro che riporta l'elenco delle istanze di accesso civico e civico generalizzato ricevute dalla Provincia, con i relativi esiti va dunque aggiornato per l'anno 2019.

Allo scopo, si chiede di riportare nel prospetto che segue eventuali accessi di cui è stata curata l'istruttoria nel 1° semestre 2019.

N. richieste	Oggetto	Data richiesta	Esito e data decisione
1 Accesso civico	/	/	Non è stata ricevuta alcuna istanza
2			

Se non è stata curata alcuna istruttoria relativa a richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, occorre darne atto.

Pescara lì 29.7.2019

IL DIRIGENTE DEL II° SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa Maria FERRARA
Firma

Protocollo Numero I-2019-0015261 Del 06/08/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

Protocollo Numero I-2019-0014191 Del 22/07/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Scheda per il monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano
Obiettivo strategico che interessa l'intera struttura organizzativa
(Decreto del Presidente n. 83 del 25/06/2019 avente ad oggetto Piano della performance)

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE
GIULIO HONORATI

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
1) Trasparenza Sono stati pubblicati sul sito istituzionale "Sezione Amministrazione trasparente i dati e le informazioni del Settore/Servizio di competenza, secondo quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione (pagg 72 e segg.) ?	IN PARTE	È in fase di aggiornamento(scadenza 30.09.2019)
2) Codice di comportamento Vi sono state violazioni del codice di comportamento nel Settore/servizio di competenza? Se si, di quale genere?	NO	
3) Rotazione del personale E' stata effettuata la rotazione del personale nel Settore /Servizio di competenza? Se si, indicare gli atti di riferimento	NO	
4) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi E' stata resa la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità del proprio incarico? La dichiarazione è stata pubblicata?	SI	
5) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. (Pantouflage) E' stata inserita nei bandi di gara la clausola per la quale l'aggiudicatario, in sede di sottoscrizione del contratto, si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito, ad ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della p.a., incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a.?	NO	Non sono state svolte gare

PROVINCIA DI PESCARA
POLIZIA PROVINCIALE

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
6) Controlli precedenti penali per formazione commissioni, per incarichi e assegnazioni ad uffici (art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001)	NO	Non è stata formata alcuna commissione
Sono state effettuate verifiche per controllare la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai commissari (commissioni di concorso o gara) o dal personale incaricato dello svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione?		
7) Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi Viene sempre riportata sugli atti di competenza la dicitura relativa all'assenza di conflitto di interessi?	SI	
Sono pervenute segnalazioni nell'ultimo semestre, da parte di dipendenti incardinati nel Settore di competenza, in merito alla necessità di astenersi da procedimenti per conflitto di interessi anche potenziale?	NO	
8) Cumulo di Impieghi ed Incarichi, art. 53 D.Lgs. 165/2001 Sono state rilasciate autorizzazioni ai propri dipendenti allo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali nel corso dell'ultimo semestre? Le autorizzazioni sono state pubblicate sul sito amministrazione trasparente	NO	Nessuna richiesta è stata presentata
9) Formazione del Personale Il personale del proprio Settore ha partecipato a corsi di formazione relativi alla materia dell'anticorruzione e trasparenza?	SI	
10) Sono stati rispettati i termini dei procedimenti di competenza?	SI	

Protocollo Numero I-2019-0014191 Del 22/07/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

PROVINCIA DI PESCARA
POLIZIA PROVINCIALE

Protocollo Numero I-2019-0014191 Del 22/07/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO PER TUTTI I SETTORI (PAG. 40 -41 ppct)		
11) Accesso agli atti Il Settore utilizza una modulistica standard? Rispetta la normativa in materia per il rilascio della documentazione? Ha adottato percorsi standardizzati?	SI	
12) Protocollo e archivio settoriali Nell'ambito dello stesso servizio/ufficio, la casella di posta istituzionale è visionata da più soggetti? E' stato creato un archivio cartaceo secondo criteri scelti autonomamente dai singoli settori, c'è corrispondenza tra gli atti protocollati e archiviati?	SI	E' accessibile da tutto il personale del Corpo di Polizia Provinciale
13) Relativamente agli **affidamenti di importo fino a 40.000,00** euro, vengono rispettate le seguenti misure: Viene inserita nella determinazione di nomina la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi? Viene verificato l'effettivo fabbisogno? Si ricorre ad elenchi di oo.ee. e professionisti (ALBI)? C'è tracciabilità delle verifiche effettuate? Vengono usati di schemi di contratto approvati ex ante?	SI SI NO NO NO	Non si ricorre ad elenchi, né a schemi di contratto, in quanto si procede per attività specifiche della polizia provinciale(per esempio esercitazione di tiro presso il poligono TNS sezione di Chieti) o l'acquisto di carburante tramite convenzione CONSIP
MISURE SPECIFICHE DELLE SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO DELLA POLIZIA PROVINCIALE (PAG. 41 E SS. PPCT)		
14) Sono state adottate le misure relative al proprio Settore/Servizio?	SI	VEDI SCHEDE ALLEGATE

* Legenda:
SI
NO
IN PARTE

N.B.: In caso di risposta negativa o quando la misura è stata realizzata in parte occorre motivare nello spazio riservato alle NOTE – si possono suggerire eventuali modifiche alle misure settoriali. .

PROVINCIA DI PESCARA
POLIZIA PROVINCIALE

Protocollo Numero I-2019-0014191 Del 22/07/2019
Titolario: 01.T.02 - Attstazioni, dichiarazioni, comunicazio

Registro accesso civico e civico generalizzato

Ogni sei mesi, come da Linee guida Anac (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) e da regolamento interno (Delibera CP n. 63 del 21/12/2018), occorre aggiornare il "Registro degli accessi" già pubblicato, per gli anni 2017 e 2018, sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente.

Il registro che riporta l'elenco delle istanze di accesso civico e civico generalizzato ricevute dalla Provincia, con i relativi esiti va dunque aggiornato per l'anno 2019.

Allo scopo, si chiede di riportare nel prospetto che segue eventuali accessi di cui è stata curata l'istruttoria nel 1° semestre 2019.

N. richieste	Oggetto	Data richiesta	Esito e data decisione
1 Accesso generalizzato	Istanza accesso atti inerenti verbale di contestazione e relative notifiche	28/12/2018 prot.32176	Risposta e trasmissione atti in data 02/01/2019 prot. 18
2 Accesso generalizzato	Istanza accesso atti inerenti verbale di contestazione e fotografie relative a sinistro stradale	17/05/2019 prot. 9366	Ricevuta accesso atti e relative copie in data 17/05/2019 prot. 9371
3 Accesso generalizzato	Istanza accesso atti inerenti ordinanza ingiunzione di pagamento n.599SCA/2011 in materia ambientale	04/06/2019 prot. 10469	Risposta in merito e trasmissione copie atti(via posta certificata) in data 17/07/2019 prot. 13824

Pescara lì 22 luglio 2019

Colonnello Giulio HONORATI

PROVINCIA DI PESCARA
POLIZIA PROVINCIALE