



**OMUNE di VERZUOLO**  
Provincia di CUNEO

Piazza Martiri della Libertà n. 1 – 12039 Verzuolo – Tel. 0175 – 255141 – Fax. 0175 – 255134

**UFFICIO TECNICO COMUNALE**

Prot. n.. **584**

Verzuolo, li 19.01.2016

**Al Segretario Comunale**  
**Responsabile dell'Anticorruzione**  
**dr. Giusto SCARPELLO**  
**S E D E**

**OGGETTO: Legge 190/2012 – Anticorruzione . Pesature rischi.**

**COMUNE DI VERZUOLO - AREA TECNICA**  
Legge 190/2012 – Anticorruzione – Pesatura rischi.

<b>ATTIVITA' – COMPITI</b>	<b>Pesatura rischio</b>
Istruttoria provvedimenti inerenti l'attività edilizia privata , pubblica e urbanistica (Varianti al PRGC, S.C.I.A., C.I.L., C.D.U., Permessi di Costruire, Aut. L.R. 45/89, Aut. Scarichi, abusivismi, agibilità, .P.E.C., PD.R., P.di C. C., conferenze presso studi legali per risoluzione complesse attività edilizie ecc.) . Rapporti e coordinamento con gli enti ai fini dei provvedimenti autorizzativi punto precedente (PROCURA, ASL-ARPA-PROVINCIA-REGIONE-S.U.A.P.-VVFF. ecc.). Gestione delle Commissioni Edilizie ed Urbanistiche comunali , Rapporti con i professionisti esterni inerenti le singole richieste autorizzative .Stesura delle deliberazioni, delle certificazioni, inerenti le attività summenzionate e delle lettere inerenti l'esito delle varie istruttorie. Stime,perizie,in questo contesto rientrano anche gli adempimenti anticorruzione di cui alla L.190/2012 .	2
Istruttoria e sopralluoghi per rilascio certificazioni varie (per misurazioni alloggi, segnalazioni esposti).	1
Continuo aggiornamento legislativo inerente l'attività edilizia e/o urbanistica e LLPP con stesura ed elaborazione degli stampati relativi alle varie attività svolte, in questo contesto rientrano anche gli adempimenti anticorruzione di cui alla L.190/2012 .	0
Collaborazione per progettazioni/preventivazioni opere pubbliche su edifici e / infrastrutture. rapporti con operatori addetti alle manutenzioni degli edifici,controllo e verifica operato tecnici esterni	1
Gestione istruttoria Contributi con Stato, Regione, Fondazioni, ecc. : domande di contributo con relativa documentazione, rendiconti per acconti e saldi, barriere architettoniche, parrocchie.	1
Gestione programmi SIPAL (protocollo, determine, albo pretorio, visura contabilità)	0
Buoni d'ordine di impegno parte corrente e liquidazione fatture. DURC, CIG, CUP (richiesta in via telematica, trasmissione comunicazione CIG alle ditte per fatturazione)	2
Programma Triennale - Aggiornamento normativo in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	1
Occupazione suolo pubblico, autorizzazione attraversamenti ENEL, ITALGAS, TELECOM, privati).	1

SEGRETERIA LLPP: Archivio LLPP, Procedure amministrative bandi di gara: redazione capitolati speciali di appalto, bandi, determina a contrarre, pubblicazioni a norma di Legge, verbalizzazione sedute di gara, verifiche requisiti concorrenti, redazione schema di contratto, comunicazione e pubblicazione esiti di gara, affidamento. Incarichi professionali: determine di impegno, convenzioni, liquidazione parcelle, pubblicazione sul sito. Lavori, forniture e servizi: proposte delibere di approvazione progetti, determine di affidamento, contratti e scritture private, stati avanzamento, contabilità finale. in questo contesto rientrano anche gli adempimenti anticorruzione di cui alla L.190/2012 .	2
SEGRETERIA EDILIZIA – URBANISTICA : registrazione atti di Sportello Unico in arrivo ed in uscita sul programma GIS MASTER; stesura atti amministrativi inerenti l'attività edilizia: p.c., agibilità, notifiche atti, autorizzazioni, proroghe, volture, polizze; pubblicazione atti edilizi e varie; gestione archivio ufficio Edilizia - Urbanistica con relative ricerche di atti anche su richiesta di privati , procedura annuale informatizzata all'Agenzia delle Entrate per la comunicazione all'Anagrafe Tributaria; comunicazione alla Procura di attività edilizie abusive, dati ISTAT sulle pratiche edilizie alla Camera di Commercio di Cuneo e annuale di tutte le Dichiarazioni di Conformità impianti; Incarichi professionali: determine di impegno, convenzioni, liquidazione parcelle, pubblicazione sul sito., invio convocazioni commissioni varie in questo contesto rientrano anche gli adempimenti anticorruzione di cui alla L.190/2012 e in riferimento alla DTdel Segretario Comunale n.3/15;	2
rilascio atti e copie conformi con notifiche a mano e postali; protocollazione con partenza a mano;	1
visto di deposito con verifica sulle pratiche di Cemento Armato e allegati;	1

**Misure, come già in essere:** Trasparenza – Controlli interni – Direttive – Monitoraggi.

**Scala di valori:**

- 0 = attività non a rischio
- 1 = attività con rischio a Livello 1
- 2 = attività con rischio a Livello 2
- 3 = attività con rischio a Livello 3
- 4 = attività con rischio a Livello 4
- 5 = attività con rischio a Livello 5

**IL RESPONSABILE AREA TECNICA**

**F.to** (geom. Gianpiero OLIVERO)