



Settore Affari Generali

1- GENERICA
N /ANNO

| | | SI | NO | NON NECESSITA |
|-----------------------------------|--|----|----|---------------|
| OGGETTO | 1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento | | | |
| | 2. Indicazione accertamento di entrata/ impegno di spesa verificati dal Servizio Finanziario | | | |
| | 3. Indicazione destinatario | | | |
| PREMESSE E MOTIVAZIONI | 4. L'atto è adottato dal Dirigente competente o, nel caso di inerzia di quest'ultimo, dal titolare del potere sostitutivo | | | |
| | 5. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni/PEG/bilancio | | | |
| | 6. Avvio del procedimento d'ufficio: riferimenti normativi su cui si basa avvio procedimento | | | |
| | 7. Avvio del procedimento a istanza di parte: data e protocollo istanza con indicazione di tutta la documentazione allegata/comunicazione di | | | |



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | avvio del procedimento (nota prot/data) e individuazione responsabile del procedimento e del titolare del potere sostitutivo | | | |
| | 8. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e/o indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (art. 2, comma 9 quinquies, L.241/90). | | | |
| | 9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi) | | | |
| | 10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali interruzioni e/o sospensioni con indicazione dei motivi | | | |
| | 11. Verifica della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2, comma 1, secondo periodo, L. 241/1990 (manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda) per poter concludere il procedimento in forma semplificata. | | | |



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni | | | |
| | 12. Indicazione del responsabile del procedimento | | | |
| | 13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo | | | |
| | 14. Eventuale comunicazione, in caso di esito parzialmente negativo o negativo, ex art 10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute | | | |
| | 15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati | | | |
| | 16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento | | | |
| | 17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL | | | |
| | 18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni | | | |
| | 19. Indicazione termini e Autorità per ricorso | | | |



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

| ESITO CONTROLLO | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|
| | | | | |