



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1047/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;		X	
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;		X	
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazione del punto 22;		X	
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento si rilevano alcune carenze sotto il profilo della regolarità amministrativa. In particolare, non risulta effettuata la comunicazione di avvio del procedimento né è indicato il termine di conclusione dello stesso. Manca, inoltre, l'individuazione del responsabile del procedimento, con il relativo provvedimento di nomina e la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi, con conseguente assenza dell'esito istruttorio attestante la regolarità e la correttezza amministrativa dell'azione. Il provvedimento autorizzativo non reca l'indicazione dell'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria, né contiene informazioni circa le modalità di consultazione degli atti endoprocedimentali contenenti dati particolari, previa richiesta dell'interessato o degli eventuali controinteressati. Risulta altresì assente l'informativa in materia di privacy. Infine, non sono riportati gli obblighi di pubblicazione e le comunicazioni conseguenti all'adozione del provvedimento autorizzativo. Le omissioni rilevate incidono sulla completezza formale e sulla regolarità del procedimento amministrativo e rendono necessario l'adeguamento dell'atto alle disposizioni normative e regolamentari applicabili. Si raccomanda, pertanto, di integrare il contenuto del provvedimento sotto i profili sopra evidenziati, al fine di garantirne la piena conformità ai principi di legittimità, trasparenza, completezza e tracciabilità dell'azione amministrativa.			



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 1092/2026

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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			X
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Ai fini del controllo atti successivo è stato esaminato l'atto dirigenziale n. 1092/2026, recante la liquidazione dei compensi professionali spettanti al personale assegnato all'Ufficio Legale, unitamente all'atto dirigenziale n. 679/2026, con il quale è stata disposta la relativa copertura finanziaria mediante l'assunzione del pertinente impegno di spesa. I richiami alla normativa di riferimento, alle disposizioni regolamentari applicabili e agli strumenti di programmazione finanziaria non sono riportati nell'atto di liquidazione, ma bensì nella determinazione dirigenziale n. 679 del 2 marzo 2026, con la quale è stato assunto il relativo impegno di spesa.
----------------------------	--



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 679/2026

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)	X		
	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			X
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	
--------------------	--



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 1092/2026

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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			X
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Ai fini del controllo atti successivo è stato esaminato l'atto dirigenziale n. 1092/2026, recante la liquidazione dei compensi professionali spettanti al personale assegnato all'Ufficio Legale, unitamente all'atto dirigenziale n. 679/2026, con il quale è stata disposta la relativa copertura finanziaria mediante l'assunzione del pertinente impegno di spesa. I richiami alla normativa di riferimento, alle disposizioni regolamentari applicabili e agli strumenti di programmazione finanziaria non sono riportati nell'atto di liquidazione, ma bensì nella determinazione dirigenziale n. 679 del 2 marzo 2026, con la quale è stato assunto il relativo impegno di spesa.
----------------------------	--



Settore Affari Generali

**5- CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI
N. 1272/2026**

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione tipologia di incarico con specificazione se trattasi di incarico professionale esterno di cui all'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 oppure di incarico di progettazione o di patrocinio legale;	X		
	2. Indicazione del destinatario;			X
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni/PEG/ bilancio;	X		
	4. Descrizione incarico (tipologia/durata/compenso/modalità e tempi di corresponsione del compenso);	X		
	5. In caso di incarico professionale esterno di cui all'art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001 verifica che la prestazione oggetto di affidamento sia inerente alle finalità istituzionali dell'Amministrazione così come individuate dalla normativa vigente;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	6. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica dell'impossibilità oggettiva di impiegare risorse umane interne all'Amministrazione, per mancanza di professionalità necessarie od impossibilità di attribuire a quelle esistenti ulteriori compiti;	X		
	7. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica della natura particolarmente qualificata del professionista incaricato;	X		
	8. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica della temporaneità della prestazione con conseguente impossibilità di rinnovo della prestazione e di proroga per ritardo imputabile al prestatore;	X		
	9. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, acquisizione della valutazione (positiva) del Collegio dei Revisori dei conti;		X	
	10. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, richiamo alla disciplina del contratto di lavoro autonomo professionale;		X	
	11. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	12. Riferimenti a modalità di selezione e motivazione della scelta;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

13. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
14. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, selezione dei curricula previa pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale;			X
15. Riferimento al rispetto del tetto di spesa ex D.L. 66/2014 – Legge 89/2014;			X
16. Verifica dei contenuti essenziali del disciplinare di incarico: oggetto della prestazione, durata dell'incarico, luogo/ tipologia contrattuale/modalità di determinazione del corrispettivo e motivazione congruità/modalità di pagamento del corrispettivo/ipotesi di recesso/verifica del raggiungimento del risultato;	X		
17. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;	X		
18. Dati contabili dell'impegno di spesa verificati dal Servizio Finanziario;	X		
19. Dichiarazione di congruità del compenso a fronte dell'attività richiesta al prestatore	X		
20. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	21. Richiamo al Disciplinare di incarico allegato;	X		
	22. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	23. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	24. Affidamento dell'incarico;	X		
	25. Approvazione Disciplinare di incarico;	X		
	26. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziari;	X		
	27. Individuazione destinatario e/o comunicazione al beneficiario della spesa ex art. 191, comma 1 TUEL;	X		
	28. Disposizioni circa comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica e/o Corte dei Conti;		X	
	29. Trasmissione provvedimento a Corte dei Conti in caso di importi sopra i 5.000 Euro per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (Legge 266/2005, art. 1, comma 173);			X
	30. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22, con particolare riferimento alla pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale, nella sezione di amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 14.3.2013 n. 33;	X		
	31. Indicazione termini e Autorità per ricorso;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Ai fini del controllo sono stati esaminati, oltre al provvedimento estratto, il disciplinare ad esso allegato e il provvedimento di nomina del RUP. Dall'istruttoria è emerso che agli atti non risulta acquisita la valutazione del Collegio dei Revisori dei conti, finalizzata alla verifica della legittimità contabile e amministrativa del provvedimento, nei limiti delle competenze attribuite all'organo e senza interferire nelle valutazioni discrezionali dell'Ente. Inoltre, nel dispositivo del provvedimento estratto non è prevista la trasmissione dello stesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e, ove dovuta, alla Corte dei conti. Si rilevano, pertanto, le suddette carenze ai fini del completamento degli adempimenti procedurali e degli obblighi di comunicazione.
----------------------------	---



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 2188/2025

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)	X		
	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	X		
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati		X	
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Il provvedimento amministrativo non reca l'indicazione del Responsabile del procedimento; risulta, altresì, privo dell'esito dell'istruttoria, non essendo riportati gli elementi istruttori e le valutazioni che hanno condotto all'adozione della determinazione finale. Non è stata acquisita agli atti la dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del Responsabile del procedimento.
----------------------------	--



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1291/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;		X	
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;		X	
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazione del punto 22;		X	
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento non risulta effettuata la comunicazione di avvio del procedimento né è indicato il termine di conclusione dello stesso. Manca, inoltre, l'individuazione del responsabile del procedimento, corredata dal relativo provvedimento di nomina e dalla dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi; conseguentemente, non è presente l'esito istruttorio attestante la regolarità e la correttezza amministrativa del procedimento. Il provvedimento autorizzativo non reca l'indicazione dell'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria, né contiene informazioni sulle modalità di accesso agli atti endoprocedimentali contenenti dati particolari, previa richiesta dell'interessato o degli eventuali controinteressati. Risulta, altresì, assente l'informativa in materia di protezione dei dati personali. Si rileva, infine, che l'atto non dà conto degli obblighi di pubblicazione né delle comunicazioni conseguenti all'adozione del provvedimento autorizzativo.			



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 721/2023

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)	X		
	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			X
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati		X	
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Il provvedimento non risulta adottato dal Dirigente competente. Tuttavia, dagli atti emerge che, con determinazione dirigenziale n. 1622/2022, il Dirigente del Settore Gestione Viabilità, Edilizia e Ambiente, in applicazione dell'art. 22 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, recante la disciplina della delega delle funzioni dirigenziali, nonché dell'art. 23 del medesimo Regolamento, relativo alla sostituzione dei dirigenti, ha conferito al titolare di posizione organizzativa la delega all'adozione dei provvedimenti dirigenziali. Non risulta indicato il Responsabile del procedimento, non è riportato l'esito dell'istruttoria posta a fondamento dell'adozione del provvedimento e manca la dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in capo al Responsabile del procedimento.
----------------------------	---



Settore Affari Generali

**5- CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI
N. 1401/2026**

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione tipologia di incarico con specificazione se trattasi di incarico professionale esterno di cui all'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 oppure di incarico di progettazione o di patrocinio legale;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni/PEG/ bilancio;	X		
	4. Descrizione incarico (tipologia/durata/compenso/modalità e tempi di corresponsione del compenso);	X		
	5. In caso di incarico professionale esterno di cui all'art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001 verifica che la prestazione oggetto di affidamento sia inerente alle finalità istituzionali dell'Amministrazione così come individuate dalla normativa vigente;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	6. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica dell'impossibilità oggettiva di impiegare risorse umane interne all'Amministrazione, per mancanza di professionalità necessarie od impossibilità di attribuire a quelle esistenti ulteriori compiti;		X	
	7. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica della natura particolarmente qualificata del professionista incaricato;	X		
	8. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica della temporaneità della prestazione con conseguente impossibilità di rinnovo della prestazione e di proroga per ritardo imputabile al prestatore;	X		
	9. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, acquisizione della valutazione (positiva) del Collegio dei Revisori dei conti;		X	
	10. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, richiamo alla disciplina del contratto di lavoro autonomo professionale;		X	
	11. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	12. Riferimenti a modalità di selezione e motivazione della scelta;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

13. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
14. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, selezione dei curricula previa pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale;			X
15. Riferimento al rispetto del tetto di spesa ex D.L. 66/2014 – Legge 89/2014;			X
16. Verifica dei contenuti essenziali del disciplinare di incarico: oggetto della prestazione, durata dell'incarico, luogo/ tipologia contrattuale/modalità di determinazione del corrispettivo e motivazione congruità/modalità di pagamento del corrispettivo/ipotesi di recesso/verifica del raggiungimento del risultato;	X		
17. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;	X		
18. Dati contabili dell'impegno di spesa verificati dal Servizio Finanziario;	X		
19. Dichiarazione di congruità del compenso a fronte dell'attività richiesta al prestatore	X		
20. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	21. Richiamo al Disciplinare di incarico allegato;	X		
	22. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	23. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	24. Affidamento dell'incarico;	X		
	25. Approvazione Disciplinare di incarico;	X		
	26. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziari;	X		
	27. Individuazione destinatario e/o comunicazione al beneficiario della spesa ex art. 191, comma 1 TUEL;	X		
	28. Disposizioni circa comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica e/o Corte dei Conti;	X		
	29. Trasmissione provvedimento a Corte dei Conti in caso di importi sopra i 5.000 Euro per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (Legge 266/2005, art. 1, comma 173);		X	
	30. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22, con particolare riferimento alla pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale, nella sezione di amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 14.3.2013 n. 33;	X		
	31. Indicazione termini e Autorità per ricorso;			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Non risulta documentata la preventiva verifica dell'oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane interne all'Amministrazione, quale presupposto per il ricorso all'affidamento esterno. Inoltre, agli atti non risulta acquisita la valutazione del Collegio dei Revisori dei conti. È stato sottoposto a controllo anche il relativo provvedimento di nomina del Responsabile del procedimento.
----------------------------	---



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1424/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;		X	
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;		X	
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazione del punto 22;		X	
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Non risulta effettuata la comunicazione di avvio del procedimento, né è indicato il termine previsto per la sua conclusione. Inoltre, non è stato nominato il responsabile del procedimento né, di conseguenza, acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi. Risulta altresì assente l'esito dell'istruttoria recante l'attestazione della regolarità e della correttezza amministrativa dell'azione svolta. Con riferimento al contenuto del provvedimento autorizzativo, non è riportata l'attestazione dell'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria, né sono fornite indicazioni in ordine alle modalità di consultazione degli atti endoprocedimentali contenenti dati particolari, previa richiesta dell'interessato o degli eventuali controinteressati. Parimenti, non è presente l'informativa relativa al trattamento dei dati personali. Si rileva, infine, l'assenza di ogni riferimento agli adempimenti successivi all'adozione del provvedimento, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione e alle comunicazioni previste dalla disciplina applicabile.			



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1964/2025

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);			X
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);		X	
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;		X	
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;	X		
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";		X	
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;	X		
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;		X	
ESITO CONTROLLO	Non risulta rispettato il termine di conclusione del procedimento, che non è neppure indicato nel provvedimento. L'atto è inoltre privo dell'esito dell'istruttoria e non reca la clausola relativa alla custodia presso gli uffici competenti degli eventuali dati particolari contenuti negli atti richiamati, consultabili esclusivamente dai soggetti legittimati. È stata altresì rilevata l'assenza della dichiarazione del Responsabile del procedimento in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Infine, manca la clausola che precisa che l'autorizzazione è rilasciata <i>"con salvezza dei diritti dei terzi"</i>.			



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1481/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);	X		
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;			X
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;	X		
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;	X		
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";	X		
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazione del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;	X		
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento si rileva la mancata indicazione che gli eventuali dati particolari contenuti nella documentazione istruttoria e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento sono conservati presso gli uffici competenti e resi accessibili esclusivamente agli interessati e agli eventuali controinteressati, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.			



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. /ANNO

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



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).		X	
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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			X
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo			X
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL			X
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni			X
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Manca l'indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento.
----------------------------	---



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1619/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;			X
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;			X
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;	X		
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;			X
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;			X
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;	X		
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;		X	
ESITO CONTROLLO	Nell'atto dirigenziale preso in esame non risulta effettuata la comunicazione di avvio del procedimento, né è stato indicato il titolare del potere sostitutivo. Si rilevano, altresì, l'assenza dell'esito istruttorio, della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi e dell'indicazione che gli eventuali dati particolari contenuti negli atti richiamati sono custoditi presso gli uffici competenti e consultabili dai soggetti legittimati.			



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1652/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;		X	
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;		X	
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazione del punto 22;		X	
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Non risulta essere stata acquisita agli atti la comunicazione di avvio del procedimento, la nomina del responsabile del procedimento e l'indicazione del termine di conclusione dello stesso. Risultano altresì assenti la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi e l'attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL. Il provvedimento non reca l'indicazione dell'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria, né la comunicazione che gli eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto dell'atto sono custoditi presso gli uffici competenti e consultabili esclusivamente dagli interessati e dagli eventuali controinteressati. Infine, non sono riportati gli obblighi di pubblicazione, comunicazione o notificazione conseguenti all'adozione del provvedimento.			



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1750/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;		X	
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;		X	
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazione del punto 22;		X	
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Non risultano la nomina e l'indicazione del responsabile del procedimento, la comunicazione di avvio del procedimento, nonché l'indicazione del termine previsto dalla normativa per la conclusione del procedimento e del termine entro il quale lo stesso è stato effettivamente concluso. Il provvedimento amministrativo esaminato non dà altresì conto dell'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria e non contiene la comunicazione che gli eventuali dati particolari presenti nei documenti richiamati quali presupposto del provvedimento sono custoditi presso gli uffici competenti e consultabili esclusivamente dai soggetti legittimati. Risultano inoltre assenti la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi, l'informativa sul trattamento dei dati personali, l'indicazione degli obblighi di pubblicazione e delle comunicazioni conseguenti all'adozione del provvedimento, nonché l'attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL.			



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 1788/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;			X
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;			X
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;			X
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;			X
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;	X		
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;			X
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento non sono emersi profili tali da incidere sulla legittimità dell'atto, che può pertanto ritenersi regolare sotto il profilo sostanziale. Si rilevano, tuttavia, alcune carenze di natura formale, in quanto non risulta la comunicazione di avvio del procedimento, non sono indicati il termine normativamente previsto per la conclusione del procedimento e il termine di effettiva conclusione, né è specificato l'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria.			



Settore Affari Generali

**3- DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
LAVORI – SERVIZI – FORNITURE
N. 1843/2026**

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento	X		
	2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e alla tipologia di lavori/servizi/forniture	X		
	3. Aggiudicatario	X		
	4. Importo di aggiudicazione			X
PREMESSE E MOTIVAZIONI	5. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/ direttive/ determinazioni / atti/ PEG/ bilancio/ CIG-CUP	X		
	6. Richiamo determina a contrarre ex art. 17 D. Lgs 36/2023 (32 D. Lgs. 50/2016) e sintesi dei suoi contenuti			X
	7. Richiamo eventuale atto di nomina Commissione giudicatrice			X
	8. Indicazione del responsabile del procedimento	X		
	9. Descrizione procedura ed esiti (richiamo ai verbali di gara/sub-procedimenti di esclusione/verifica anomalia offerta ecc...)			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	10. Quantificazione valore dell'appalto: importo a base di asta/ribasso/importo netto/oneri sicurezza/totale imponibile/IVA	X		
	11. Riferimento a controlli su sussistenza requisiti generali e speciali in capo agli aggiudicatari	X		
	12. Puntualizzazione, nei casi di urgenza, che gli effetti dell'aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario			X
	13. Motivazione: richiamo alla determinazione a contrarre dando atto della regolarità della procedura			X
	14. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL.	X		
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy	X		
	16. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi			X
	17. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziario	X		
	18. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato	X		
DISPOSITIVO	19. Approvazione operazioni di gara			X
	20. Aggiudicazione con indicazione importo, oneri di	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	sicurezza, IVA			
	21. Eventuale autorizzazione esecuzione anticipata			X
	22. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziario	X		
	23. Rinvio ad altri Uffici per adempimenti di competenza	X		
	24. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 19	X		
	25. Indicazione termini e Autorità per ricorso		X	
ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento non sono emerse criticità tali da incidere sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa dell'atto. Dall'esame del provvedimento non sono emersi elementi di criticità tali da compromettere la legittimità e la regolarità amministrativa dell'atto. Si rileva esclusivamente la mancata indicazione dell'Autorità competente alla quale proporre ricorso e dei relativi termini per l'impugnazione del provvedimento.			



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 1990/2026

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



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	allegata/comunicazione di 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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)	X		
	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	X		
	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			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	in forma semplificata. 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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati	X		
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X		
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	e Autorità per ricorso			
ESITO CONTROLLO	Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha avuto esito regolare. Si raccomanda, per i futuri provvedimenti, di adottare una maggiore chiarezza espositiva nella redazione degli atti, evitando la riproduzione integrale dell'oggetto di precedenti determinazioni, ove non strettamente necessaria, al fine di favorire una lettura più agevole.			



Settore Affari Generali

1- GENERICA
N. 2/ANNO 2017

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)	X		
	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	X		
	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.			X



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			X
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo			X
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL			X
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni		X	
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Il provvedimento risulta complessivamente regolare sotto il profilo della legittimità e della correttezza amministrativa. Si rileva, tuttavia, la mancata indicazione della pubblicazione dello stesso in Amministrazione Trasparente.
----------------------------	--



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 1887/ANNO 2018

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Nel provvedimento amministrativo non è riportato l'esito dell'istruttoria svolta dal Responsabile del procedimento appositamente nominato. Il provvedimento risulta complessivamente regolare sotto il profilo della legittimità e della correttezza amministrativa.
----------------------------	--



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA

N. 145/2020

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL		X	
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ha avuto esito regolare. Si rileva, tuttavia, l'omessa indicazione dei termini e dell'Autorità competente per la proposizione del ricorso e la mancata indicazione del Responsabile del procedimento nominato. Per il resto, l'atto risulta adeguatamente motivato, coerente sotto il profilo logico-giuridico e complessivamente ben strutturato.
----------------------------	---



Settore Affari Generali

**3- DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
LAVORI – SERVIZI – FORNITURE
N. 3420/2020**

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento	X		
	2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e alla tipologia di lavori/servizi/forniture			X
	3. Aggiudicatario	X		
	4. Importo di aggiudicazione			X
PREMESSE E MOTIVAZIONI	5. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/ direttive/ determinazioni / atti/ PEG/ bilancio/ CIG-CUP	X		
	6. Richiamo determina a contrarre ex art. 17 D. Lgs 36/2023 (32 D. Lgs. 50/2016) e sintesi dei suoi contenuti			X
	7. Richiamo eventuale atto di nomina Commissione giudicatrice			X
	8. Indicazione del responsabile del procedimento		X	
	9. Descrizione procedura ed esiti (richiamo ai verbali di gara/sub-procedimenti di esclusione/verifica anomalia			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	offerta ecc...)			
	10. Quantificazione valore dell'appalto: importo a base di asta/ribasso/importo netto/oneri sicurezza/totale imponibile/IVA			X
	11. Riferimento a controlli su sussistenza requisiti generali e speciali in capo agli aggiudicatari	X		
	12. Puntualizzazione, nei casi di urgenza, che gli effetti dell'aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario			X
	13. Motivazione: richiamo alla determinazione a contrarre dando atto della regolarità della procedura			X
	14. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL.	X		
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy			X
	16. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi	X		
	17. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziario	X		
	18. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato	X		
DISPOSITIVO	19. Approvazione operazioni di			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	gara			
	20. Aggiudicazione con indicazione importo, oneri di sicurezza, IVA	X		
	21. Eventuale autorizzazione esecuzione anticipata			X
	22. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziario	X		
	23. Rinvio ad altri Uffici per adempimenti di competenza	X		
	24. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 19	X		
	25. Indicazione termini e Autorità per ricorso	X		
ESITO CONTROLLO	Il controllo di regolarità amministrativa ha avuto esito regolare, con la sola raccomandazione di provvedere, nei futuri provvedimenti, all'espressa indicazione del Responsabile del Procedimento, ovvero del riferimento all'atto di nomina.			



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 226/ANNO 2024

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati	X		
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL		X	
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Si rileva la mancata indicazione della nomina del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, con la conseguente assenza dell'attestazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Si rileva, altresì, l'omessa indicazione dei termini e dell'Autorità competente cui è possibile proporre ricorso avverso il provvedimento.
----------------------------	---



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 1999/ANNO 2024

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Nell'atto dirigenziale manca l'indicazione della nomina del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n. 241/1990. Tale omissione non consente l'immediata individuazione del soggetto responsabile dell'istruttoria e degli adempimenti conseguenti.
----------------------------	--



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 3701/ANNO 2024

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Il controllo successivo di regolarità amministrativa si conclude con esito regolare. Dall'esame del provvedimento si rileva, tuttavia, la mancata indicazione dell'esito dell'istruttoria svolta. Tale carenza non incide sulla regolarità complessiva dell'atto, ma si raccomanda, per i futuri provvedimenti, di darne espressa evidenza al fine di assicurare maggiore tracciabilità dell'azione amministrativa.
----------------------------	---



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 297/ANNO 2025

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati			X
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL		X	
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Il controllo successivo di regolarità amministrativa si conclude con esito regolare. Dall'esame del provvedimento si rileva, tuttavia, la mancata indicazione della nomina del Responsabile del Procedimento, nonché l'assenza dell'attestazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
----------------------------	--



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 2767/ANNO 2025

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati		X	
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento si rileva la mancata indicazione dell'acquisizione agli atti della dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse del Responsabile Unico del Procedimento, o comunque dell'avvenuta verifica della effettiva insussistenza delle stesse.
----------------------------	--



PROVINCIA DI SAVONA

Settore Affari Generali

2 - DETERMINA A CONTRARRE

N. 3376/ANNO 2025

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e/o alla tipologia di lavori/servizi/forniture;		X	
	3. Indicazione CIG – CUP;		X	
PREMESSE E MOTIVAZIONI	4. Richiamo specifico a riferimenti di legge; regolamenti e direttive;	X		
	5. Indicazione se intervento è compreso nel Programma triennale dei lavori e relativi aggiornamenti annuali o nel Programma biennale di fornitura e servizi e relativi aggiornamenti annuali;			X
	6. Descrizione dei contenuti del contratto (oggetto, caratteristiche tecniche del bene/modalità di svolgimento del servizio e durata);	X		



	7. Modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e ragioni che ne sono alla base;	X		
--	--	----------	--	--

	8. Quantificazione valore dell'appalto;	X		
	9. Indicazione della fonte di finanziamento;	X		
	10. Specificazione delle modalità attraverso le quali saranno selezionati gli operatori economici e dei criteri utilizzati;	X		
	11. Verifica dell'attestazione da parte del responsabile circa l'assolvimento dell'obbligo di rotazione degli inviti e degli affidamenti;		X	
	12. In caso di utilizzazione degli Elenchi indicazione del loro ultimo aggiornamento;			X
	13. Se affidamento in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 50 D.Lgs. 36/23, motivazione della scelta del contraente affidatario;			X
	14. Consip/MEPA/mercati elettronici/ esiti e motivazione ove si proceda in modo autonomo;			X
	15. Quantificazione oneri sicurezza;			X
	16. Necessità o meno DUVRI;			X
	17. Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso/offerta			X



	economicamente più vantaggiosa;			
	18. Riferimenti a Commissioni di gara;			X
	19. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	20. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	
	22. Richiami a capitolati speciali e/o schemi contratto –bando – lettera di invito – disciplinare gara - allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione della spesa stimata e delle disponibilità presenti sugli stanziamenti di bilancio per far fronte alla predetta spesa (o indicazione dei dati contabili);			X

	determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo) verificati dal Servizio Finanziario;			
	24. Eventuale attestazione o allegazione del pagamento contributo ANAC;			X



	25. Puntualizzazione che gli effetti della aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario;			X
	26. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
	27. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
DISPOSITIVO	28. Autorizzazione della procedura per l'individuazione dell'affidatario (o affidamento in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 50 D.Lgs. 36/23);	X		
	29. Dati contabili verificati dal	X		

	Servizio Finanziario;			
	31. Rinvio ad altri Uffici per gli adempimenti di competenza;	X		
	32. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 27;	X		
	33. Indicazione termini e Autorità per ricorso;	X		
ESITO CONTROLLO	Il controllo successivo di regolarità amministrativa si conclude con esito regolare. Dall'esame del provvedimento si rilevano, tuttavia, alcune carenze di natura formale e documentale, quali la mancata acquisizione del CIG, l'assenza di specifica evidenza delle verifiche effettuate in ordine alla gestione sostanziale della procedura con riferimento alla disciplina sul conflitto di interessi e alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché la			



	mancata attestazione del Responsabile in merito all'assolvimento dell'obbligo di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
--	--



Settore Affari Generali

1- GENERICA
N. 143/ANNO 2026

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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		X	
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo	X		
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati		X	
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL		X	
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso			X



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento si rileva la mancata indicazione del Responsabile del Procedimento, l'assenza di evidenza della verifica effettuata in ordine alla gestione sostanziale della procedura con riferimento alla disciplina sul conflitto di interessi e la mancata attestazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
----------------------------	---



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

1- GENERICA N. 1207/ANNO 2026

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



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).			X
	9. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi)			X
	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	X		
	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.			X



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	X		
	13. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo		X	
	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			X
	15. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto di interessi se l'atto si riferisce a destinatari identificati		X	
	16. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
	17. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL	X		
	18. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni	X		
	19. Indicazione termini e Autorità per ricorso	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

ESITO CONTROLLO	Dall'esame del provvedimento si rilevano alcune carenze, consistenti nella mancata indicazione dell'esito dell'istruttoria svolta e nella mancata acquisizione agli atti della dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse.
----------------------------	---



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 2009/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Risultano assenti la comunicazione di avvio del procedimento, l'indicazione del responsabile del procedimento, del titolare del potere sostitutivo e del termine di conclusione del procedimento, nonché l'indicazione relativa al pagamento delle spese di istruttoria. Si rileva, inoltre, la mancanza della comunicazione concernente la consultabilità degli eventuali dati particolari contenuti negli atti presupposti, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del responsabile del procedimento, dell'attestazione di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e, infine, della previsione, nel dispositivo, della comunicazione o notificazione del provvedimento ai soggetti destinatari dello stesso.			



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 3244/2025

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;		X	
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;			X
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;	X		
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;	X		
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";		X	
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Non risulta effettuata la comunicazione di avvio del procedimento e il provvedimento non reca l'indicazione del termine normativo di conclusione dello stesso. L'atto è inoltre privo dell'esito dell'istruttoria e non contiene la precisazione che gli eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quale presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici competenti e sono consultabili esclusivamente dagli interessati e dai controinteressati. È stata altresì rilevata l'assenza della dichiarazione del Responsabile del procedimento attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Il provvedimento non specifica inoltre che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi", né dà atto che il provvedimento autorizzatorio sarà notificato al destinatario.			



Settore Affari Generali

4- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
N. 2115/2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento;	X		
	2. Indicazione del destinatario;	X		
PREMESSE E MOTIVAZIONI	3. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/determinazioni;	X		
	4. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata;	X		
	5. Comunicazione di avvio del procedimento e del nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo: nota protocollo e data; (Per i procedimenti a istanza di parte e in caso di richieste integrazioni);		X	
	6. Rispetto del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 Legge 241/90);	X		
	7. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (con riferimento ai provvedimenti a istanza di parte) (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90);		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	8. Ragioni dell'adozione di un provvedimento espresso (provvedimento di diniego, ipotesi regolate dall'art. 20, comma 4, L. 241/1990, altre ipotesi);	X		
	9. Indicazione del responsabile del procedimento;	X		
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento: indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc.) e in quale sede (conferenziale o meno), eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi;	X		
	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. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni (in caso di diniego);			X
	12. Esito istruttoria: positivo / parzialmente negativo/negativo;	X		
	13. Eventuale comunicazione (in caso di esito parzialmente negativo o negativo) ex10 bis L. 241/1990; indicazione presentazione eventuali osservazioni; valutazione osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione);			X
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria se		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	previste dalla legge;			
	15. Indicazione accertamento / impegno e dati contabili verificati dal Servizio Finanziario;			X
	16. Puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati;		X	
	17. Se la motivazione è per <i>relationem</i> , indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento;			X
	18. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto con eventuale espressa presa di posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento;	X		
	19. In casi particolari, per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato;			X
	20. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie se previste;			X
	21. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;		X	



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	22. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;		X	
	23. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto che viene adottato;	X		
	24. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
DISPOSITIVO	25. Decisione:accoglimento/parziale accoglimento/diniego;	X		
	26. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni;	X		
	27. Specificazione che l'autorizzazione è rilasciata "con salvezza dei diritti dei terzi";			X
	28. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e (solo per le autorizzazioni) dl termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo;	X		
	29. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 22;	X		
	30. Disposizioni circa notificazioni/comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche;		X	
	31. Indicazioni termini e Autorità per ricorso;	X		
ALTRI ELEMENTI	32. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo;	X		



PROVINCIA DI SAVONA



Settore Affari Generali

	33. Rispetto termini di conclusione del procedimento compreso l'eventuale termine ridotto in caso di intervento sostitutivo;	X		
ESITO CONTROLLO	Si rileva la mancata comunicazione di avvio del procedimento, l'assenza dell'indicazione del titolare del potere sostitutivo, del termine di conclusione del procedimento e dell'eventuale pagamento delle spese di istruttoria. Si rileva, inoltre, la mancata precisazione che gli eventuali dati particolari contenuti negli atti richiamati restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili esclusivamente dagli interessati e controinteressati, nonché l'assenza della dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi e dell'attestazione del responsabile del procedimento sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL.			

PROVINCIA DI SAVONA
6- CONTRATTI
N 2027 /ANNO 2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione dell'oggetto del contratto, CIG,CUP e importo;	X		
PARTI	2. Indicazione delle parti con espressa menzione per la Provincia del decreto di conferimento incarico e per il contraente della parte del potere contrattuale;	X		
PREMESSA	3. Articolazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali si contrae;	X		
CONTROLLO SPECIFICO PER CONTRATTI	4. Riferimento a determinazione a contrarre;			X
	5. Riferimento a procedimento di gara e/o determinazione di aggiudicazione definitiva;	X		
	6. Attestazione RUP circa la verifica, ai sensi del Codice degli appalti, sul possesso dei "Requisiti di ordine generale" (cause di esclusione);			X
	7. Oggetto del contratto;	X		
	8. Durata contrattuale;	X		
	9. Divieto di cessione del contratto-subappalto;			X
	10. Indicazione importo, modalità e tempi di pagamento;	X		
	11. Riferimento a tracciabilità flussi finanziari;	X		

	12. Garanzia polizza fideiussoria;	X		
	13. Polizza assicurativa;	X		
	14. Attestazione adesione Protocollo di legalità(appalti lavori);	X		
	15. Attestazione sottoscrizione Patto di Integrità;		X	
	16. Attestazione dichiarazione clausola <i>Pantouflage</i> (Obbligo di adesione codice di comportamento della Provincia di Savona disponibile sul sito);	X		
	17. Risoluzione del contratto;	X		
	18. Indicazione modalità di definizione delle controversie e/o cause di risoluzione, nonché del foro competente;	X		
	19. Registrazione atto;	X		
CONTROLLO SPECIFICO PER INCARICHI DI CONSULENZA/COLLABORAZIONI	20. Motivazione del ricorso ad incarico esterno;			X
	21. Modalità di selezione dell'incaricato: • Avviso pubblico • Comparazione curriculare • Conferimento diretto adeguatamente motivato circa le ragioni che legittimano la scelta;			X
	22. Durata dell'incarico;			X
	23. Indicazione dei parametri oggettivi per la pattuizione del compenso(tariffe professionali, compensatori);			X
	24. Iscrizione ad un albo appositamente istituito nel caso di incarichi legali			X

	esterni;			
	25. Assolvimento obblighi di pubblicazione nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente(exart15cc.1e2D.Lgs.n°.33/2013–art53c.14D.Lgsn°.165/2001);			X
	26. Indicazione del responsabile del procedimento;			X
	27. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy;			X
	28. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;			X
ESITO CONTROLLO	Nell'indicazione delle parti, per la Provincia di Savona è individuato quale parte contraente il Dirigente del Settore Ambiente, Concertativi ed Edilizia; tuttavia, non è riportato il riferimento al decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale che ne legittima la rappresentanza. Manca, inoltre, l'attestazione relativa alla sottoscrizione del Patto di Integrità.			

PROVINCIA DI SAVONA
6- CONTRATTI
N 2062 /ANNO 2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione dell'oggetto del contratto, CIG,CUP e importo;			X
PARTI	2. Indicazione delle parti con espressa menzione per la Provincia del decreto di conferimento incarico e per il contraente della parte del potere contrattuale;	X		
PREMESSA	3. Articolazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali si contrae;	X		
CONTROLLO SPECIFICO PER CONTRATTI	4. Riferimento a determinazione a contrarre;			X
	5. Riferimento a procedimento di gara e/o determinazione di aggiudicazione definitiva;			X
	6. Attestazione RUP circa la verifica, ai sensi del Codice degli appalti, sul possesso dei "Requisiti di ordine generale" (cause di esclusione);			X
	7. Oggetto del contratto;	X		
	8. Durata contrattuale;	X		
	9. Divieto di cessione del contratto-subappalto;			X
	10. Indicazione importo, modalità e tempi di pagamento;	X		
	11. Riferimento a tracciabilità flussi finanziari;			X

	12. Garanzia polizza fideiussoria;			X
	13. Polizza assicurativa;			X
	14. Attestazione adesione Protocollo di legalità(appalti lavori);			X
	15. Attestazione sottoscrizione Patto di Integrità;			X
	16. Attestazione dichiarazione clausola <i>Pantouflage</i> (Obbligo di adesione codice di comportamento della Provincia di Savona disponibile sul sito);			X
	17. Risoluzione del contratto;	X		
	18. Indicazione modalità di definizione delle controversie e/o cause di risoluzione, nonché del foro competente;	X		
	19. Registrazione atto;	X		
CONTROLLO SPECIFICO PER INCARICHI DI CONSULENZA/COLLABORAZIONI	20. Motivazione del ricorso ad incarico esterno;			X
	21. Modalità di selezione dell'incaricato: • Avviso pubblico • Comparazione curriculare • Conferimento diretto adeguatamente motivato circa le ragioni che legittimano la scelta;			X
	22. Durata dell'incarico;			X
	23. Indicazione dei parametri oggettivi per la pattuizione del compenso(tariffe professionali, compensatori);			X
	24. Iscrizione ad un albo appositamente istituito nel caso di incarichi legali			X

	esterni;			
	25. Assolvimento obblighi di pubblicazione nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente(exart15cc.1e2D.Lgs.n°.33/2013–art53c.14D.Lgsn°.165/2001);			X
	26. Indicazione del responsabile del procedimento;			X
	27. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy;			X
	28. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;			X
ESITO CONTROLLO	Il controllo ha avuto esito regolare.			

PROVINCIA DI SAVONA
6- CONTRATTI
N 2091 /ANNO 2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione dell'oggetto del contratto, CIG,CUP e importo;	X		
PARTI	2. Indicazione delle parti con espressa menzione per la Provincia del decreto di conferimento incarico e per il contraente della parte del potere contrattuale;			X
PREMESSA	3. Articolazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali si contrae;			X
CONTROLLO SPECIFICO PER CONTRATTI	4. Riferimento a determinazione a contrarre;			X
	5. Riferimento a procedimento di gara e/o determinazione di aggiudicazione definitiva;		X	
	6. Attestazione RUP circa la verifica, ai sensi del Codice degli appalti, sul possesso dei "Requisiti di ordine generale" (cause di esclusione);		X	
	7. Oggetto del contratto;	X		
	8. Durata contrattuale;	X		
	9. Divieto di cessione del contratto-subappalto;	X		
	10. Indicazione importo, modalità e tempi di pagamento;	X		
	11. Riferimento a tracciabilità flussi finanziari;	X		

	12. Garanzia polizza fideiussoria;		X	
	13. Polizza assicurativa;		X	
	14. Attestazione adesione Protocollo di legalità(appalti lavori);			X
	15. Attestazione sottoscrizione Patto di Integrità;			X
	16. Attestazione dichiarazione clausola <i>Pantouflage</i> (Obbligo di adesione codice di comportamento della Provincia di Savona disponibile sul sito);	X		
	17. Risoluzione del contratto;	X		
	18. Indicazione modalità di definizione delle controversie e/o cause di risoluzione, nonché del foro competente;			X
	19. Registrazione atto;		X	
CONTROLLO SPECIFICO PER INCARICHI DI CONSULENZA/COLLABORAZIONI	20. Motivazione del ricorso ad incarico esterno;			X
	21. Modalità di selezione dell'incaricato: • Avviso pubblico • Comparazione curriculare • Conferimento diretto adeguatamente motivato circa le ragioni che legittimano la scelta;			X
	22. Durata dell'incarico;			X
	23. Indicazione dei parametri oggettivi per la pattuizione del compenso(tariffe professionali, compensatori);			X
	24. Iscrizione ad un albo appositamente istituito nel caso di incarichi legali			X

	esterni;			
	25. Assolvimento obblighi di pubblicazione nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente(exart15cc.1e2D.Lgs.n°.33/2013–art53c.14D.Lgsn°.165/2001);			X
	26. Indicazione del responsabile del procedimento;			X
	27. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy;			X
	28. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;			X
ESITO CONTROLLO	Non è presente alcun riferimento al procedimento di gara e/o alla determinazione di aggiudicazione definitiva. Inoltre, manca l'attestazione del RUP relativa all'avvenuta verifica del possesso dei requisiti di ordine generale dell'operatore economico, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, con particolare riguardo alle cause di esclusione. Non risulta, altresì, adeguatamente motivata la mancata acquisizione della garanzia fideiussoria, essendo unicamente richiamata la comprovata solidità e affidabilità dell'operatore economico. L'atto, inoltre, non disciplina le modalità di definizione delle eventuali controversie, le cause di risoluzione del rapporto contrattuale né individua il foro competente. Infine, la lettera commerciale non contiene alcuna previsione in merito alla registrazione della stessa, con riferimento ai presupposti e alle modalità di registrazione, ove dovuta ai sensi della normativa vigente.			

PROVINCIA DI SAVONA
6- CONTRATTI
N 2093/ANNO 2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione dell'oggetto del contratto, CIG,CUP e importo;	X		
PARTI	2. Indicazione delle parti con espressa menzione per la Provincia del decreto di conferimento incarico e per il contraente della parte del potere contrattuale;			X
PREMESSA	3. Articolazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali si contrae;			X
CONTROLLO SPECIFICO PER CONTRATTI	4. Riferimento a determinazione a contrarre;			X
	5. Riferimento a procedimento di gara e/o determinazione di aggiudicazione definitiva;		X	
	6. Attestazione RUP circa la verifica, ai sensi del Codice degli appalti, sul possesso dei "Requisiti di ordine generale" (cause di esclusione);		X	
	7. Oggetto del contratto;	X		
	8. Durata contrattuale;	X		
	9. Divieto di cessione del contratto-subappalto;	X		
	10. Indicazione importo, modalità e tempi di pagamento;	X		
	11. Riferimento a tracciabilità flussi finanziari;	X		

	12. Garanzia polizza fideiussoria;		X	
	13. Polizza assicurativa;		X	
	14. Attestazione adesione Protocollo di legalità(appalti lavori);			X
	15. Attestazione sottoscrizione Patto di Integrità;			X
	16. Attestazione dichiarazione clausola <i>Pantouflage</i> (Obbligo di adesione codice di comportamento della Provincia di Savona disponibile sul sito);	X		
	17. Risoluzione del contratto;	X		
	18. Indicazione modalità di definizione delle controversie e/o cause di risoluzione, nonché del foro competente;			X
	19. Registrazione atto;		X	
CONTROLLO SPECIFICO PER INCARICHI DI CONSULENZA/COLLABORAZIONI	20. Motivazione del ricorso ad incarico esterno;			X
	21. Modalità di selezione dell'incaricato: • Avviso pubblico • Comparazione curriculare • Conferimento diretto adeguatamente motivato circa le ragioni che legittimano la scelta;			X
	22. Durata dell'incarico;			X
	23. Indicazione dei parametri oggettivi per la pattuizione del compenso(tariffe professionali, compensatori);			X
	24. Iscrizione ad un albo appositamente istituito nel caso di incarichi legali			X

	esterni;			
	25. Assolvimento obblighi di pubblicazione nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente(exart15cc.1e2D.Lgs.n°.33/2013–art53c.14D.Lgsn°.165/2001);			X
	26. Indicazione del responsabile del procedimento;			X
	27. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy;			X
	28. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;			X
ESITO CONTROLLO	La lettera commerciale non reca alcun richiamo al procedimento di affidamento né alla determinazione di aggiudicazione definitiva. È stata inoltre rilevata l'assenza dell'attestazione del RUP attestante l'avvenuta verifica del possesso, in capo all'operatore economico, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei contratti pubblici. Con riferimento alla garanzia definitiva, non risulta adeguatamente motivata la scelta di non richiederne la costituzione, essendo il relativo esonero fondato esclusivamente sul generico richiamo alla comprovata solidità e affidabilità dell'operatore economico. La lettera commerciale, inoltre, non contiene disposizioni concernenti la disciplina delle controversie, le ipotesi di risoluzione del rapporto contrattuale e l'individuazione del foro competente. Da ultimo, non reca alcuna previsione in ordine alla registrazione dell'atto, con particolare riguardo ai presupposti e alle modalità applicabili.			

PROVINCIA DI SAVONA
6- CONTRATTI
N 2134 /ANNO 2026

		SI	NO	NON NECESSITA
OGGETTO	1. Indicazione dell'oggetto del contratto, CIG,CUP e importo;	X		
PARTI	2. Indicazione delle parti con espressa menzione per la Provincia del decreto di conferimento incarico e per il contraente della parte del potere contrattuale;	X		
PREMESSA	3. Articolazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali si contrae;			X
CONTROLLO SPECIFICO PER CONTRATTI	4. Riferimento a determinazione a contrarre;			X
	5. Riferimento a procedimento di gara e/o determinazione di aggiudicazione definitiva;			X
	6. Attestazione RUP circa la verifica, ai sensi del Codice degli appalti, sul possesso dei "Requisiti di ordine generale" (cause di esclusione);			X
	7. Oggetto del contratto;	X		
	8. Durata contrattuale;	X		
	9. Divieto di cessione del contratto-subappalto;	X		
	10. Indicazione importo, modalità e tempi di pagamento;	X		
	11. Riferimento a tracciabilità flussi finanziari;	X		

	12. Garanzia polizza fideiussoria;			X
	13. Polizza assicurativa;	X		
	14. Attestazione adesione Protocollo di legalità(appalti lavori);			X
	15. Attestazione sottoscrizione Patto di Integrità;			X
	16. Attestazione dichiarazione clausola <i>Pantouflage</i> (Obbligo di adesione codice di comportamento della Provincia di Savona disponibile sul sito);	X		
	17. Risoluzione del contratto;	X		
	18. Indicazione modalità di definizione delle controversie e/o cause di risoluzione, nonché del foro competente;	X		
	19. Registrazione atto;	X		
CONTROLLO SPECIFICO PER INCARICHI DI CONSULENZA/COLLABORAZIONI	20. Motivazione del ricorso ad incarico esterno;	X		
	21. Modalità di selezione dell'incaricato: • Avviso pubblico • Comparazione curriculare • Conferimento diretto adeguatamente motivato circa le ragioni che legittimano la scelta;		X	
	22. Durata dell'incarico;	X		
	23. Indicazione dei parametri oggettivi per la pattuizione del compenso(tariffe professionali, compensatori);		X	
	24. Iscrizione ad un albo appositamente istituito nel caso di incarichi legali			X

	esterni;			
	25. Assolvimento obblighi di pubblicazione nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente(exart15cc.1e2D.Lgs.n°.33/2013-art53c.14D.Lgsn°.165/2001);		X	
	26. Indicazione del responsabile del procedimento;		X	
	27. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d'interessi e normativa sulla privacy;	X		
	28. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL;		X	
ESITO CONTROLLO	Nell'indicazione delle parti, per la Provincia di Savona è individuato quale contraente il Dirigente del Settore Ambiente, Concertativi ed Edilizia, senza che sia riportato il riferimento al decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale che ne legittima la rappresentanza. L'atto, inoltre, non specifica la modalità di selezione dell'incarico professionale, non consentendo di desumere se lo stesso sia stato conferito a seguito di avviso pubblico, procedura comparativa, affidamento diretto o altra modalità prevista dalla normativa in materia. Parimenti, non risultano indicati i criteri oggettivi adottati per la determinazione del compenso professionale, quali il riferimento a tariffe, parametri o altri criteri di quantificazione. È stata altresì rilevata l'assenza di ogni richiamo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella competente sottosezione di "Amministrazione Trasparente". Infine, il contratto non riporta il nominativo del Responsabile del procedimento né l'attestazione del medesimo in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.			