



# COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

*Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945*

**P.O. 3 – SEGRETERIA AFFARI GENERALI**

Prot. n. 2180

Saonara, 21.02.2013

**Responsabili PO  
SEDE**

**OGGETTO:Adempimenti di cui all'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, in materia di  
"amministrazione aperta".**

L'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 dispone che:

- a) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
- b) L'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati;
- c) L'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 241 del 1990 ad enti pubblici e privati;

**sono soggetti alla pubblicità sul sito internet del Comune.**

Il comma 2 dell'art. 18 elenca le informazioni e i documenti che devono essere riportati sul sito internet nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito":

- a) Il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario;
- b) Il codice fiscale e/o la partita IVA;
- c) L'importo;
- d) L'ufficio competente e il funzionario responsabile del procedimento;
- e) La modalità seguita per l'individuazione del beneficiario:
  - ✓ Bando / avviso pubblico;
  - ✓ Procedura negoziata senza bando;
  - ✓ Affidamento diretto;
  - ✓ Mercato elettronico;
  - ✓ Convenzione Consip;
  - ✓ Convenzione;
  - ✓ Adesione associazione, quote associative;
  - ✓ Appartenenza a consorzio;
  - ✓ Contratto di locazione;

---

**P.O.3 – tel: 049.8282535 – 049.8282526 fax: 049.644662 e-mail: [segreteria@comune.saonara.pd.it](mailto:segreteria@comune.saonara.pd.it)  
Responsabile del Servizio: dott. Stefano Miola - tel. 049.8282531 e-mail: [stefano.miola@comune.saonara.pd.it](mailto:stefano.miola@comune.saonara.pd.it)**



# COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

*Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 Aprile 1945*

## P.O. 3 – SEGRETERIA AFFARI GENERALI

✓ U.S.L.L.

(qualora sorgessero dubbi sulla riconducibilità del caso di specie ad una delle tipologie sopra individuate si invita a contattare la Segreteria – dott.ssa Elena Lazzari).

**Ogni determinazione di impegno di spesa , per essere approvata, dovrà contenere i dati identificativi del beneficiario come sopra specificati.**

Il responsabile del procedimento, deve trasmettere all'ufficio Segreteria i seguenti documenti che dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) Il progetto;
- b) Il curriculum del soggetto incaricato;
- c) Il contratto o il capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Con riferimento agli effetti della pubblicazione il comma 5 dell'art. 18 stabilisce che essa **“costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico”**.

La pubblicazione, a decorrere dal 1 gennaio 2013, costituisce condizione legale di efficacia dei nuovi atti e pertanto la non pubblicazione o l'incompleta pubblicazione pregiudica la validità delle concessioni effettuate e dei contratti stipulati e conseguentemente **preclude ogni ulteriore adempimento necessario, ovvero la liquidazione e il pagamento.**

Il Vice Segretario Comunale

Dott. Miola Stefano

