

**PROGRAMMA TRIENNALE PER  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016/2018**

## 1. INTRODUZIONE

Con la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Villasanta dà attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse" (art. 1 c.1 del D.Lgs.33/2013).

Le recenti disposizioni normative, spostando l'attenzione dal semplice "*accesso agli atti su richiesta del soggetto interessato*", alla più generale e ampia "*pubblicità e trasparenza dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*", impongono l'esigenza - per il settore pubblico - di darsi indirizzi programmatici precisi su modalità, tempi, standard e fruibilità dei servizi e dei procedimenti e, allo stesso tempo, sulla divulgazione pubblica di tutte le relative informazioni.

La trasparenza assume dunque il profilo dell'**accessibilità totale** da parte dei cittadini-utenti, anche ai fini del controllo sull'azione amministrativa e sull'impiego delle risorse pubbliche.

L'accesso civico, come definito dall'art. 5 del D.Lgs.33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" costituisce attuazione concreta del sopra citato principio.

Nell'attuale quadro di riferimento normativo, il Programma triennale della trasparenza è coordinato con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, al quale è allegato.

Il concetto di trasparenza è altresì strettamente connesso al concetto di performance: le Amministrazioni devono rendere noti i propri obiettivi volti al miglioramento continuo dei servizi ai cittadini ai quali devono poi dar conto dei risultati raggiunti. Pertanto, gli obiettivi contenuti nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente come definita nel Piano Esecutivo di Gestione

L'attuazione della disciplina della trasparenza e dell'integrità non si esaurisce nella pubblicazione *online* dei dati, ma comprende anche altre iniziative messe in campo dall'Amministrazione Comunale volte a garantire un adeguato livello di comunicazione e di promozione della partecipazione dei cittadini.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, elaborato con riferimento alle Linee guida elaborate dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 50/2013, è stato approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale con deliberazione n.12 dell'11/2/2014 quale allegato del primo Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014 - 2016, predisposto dal

Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

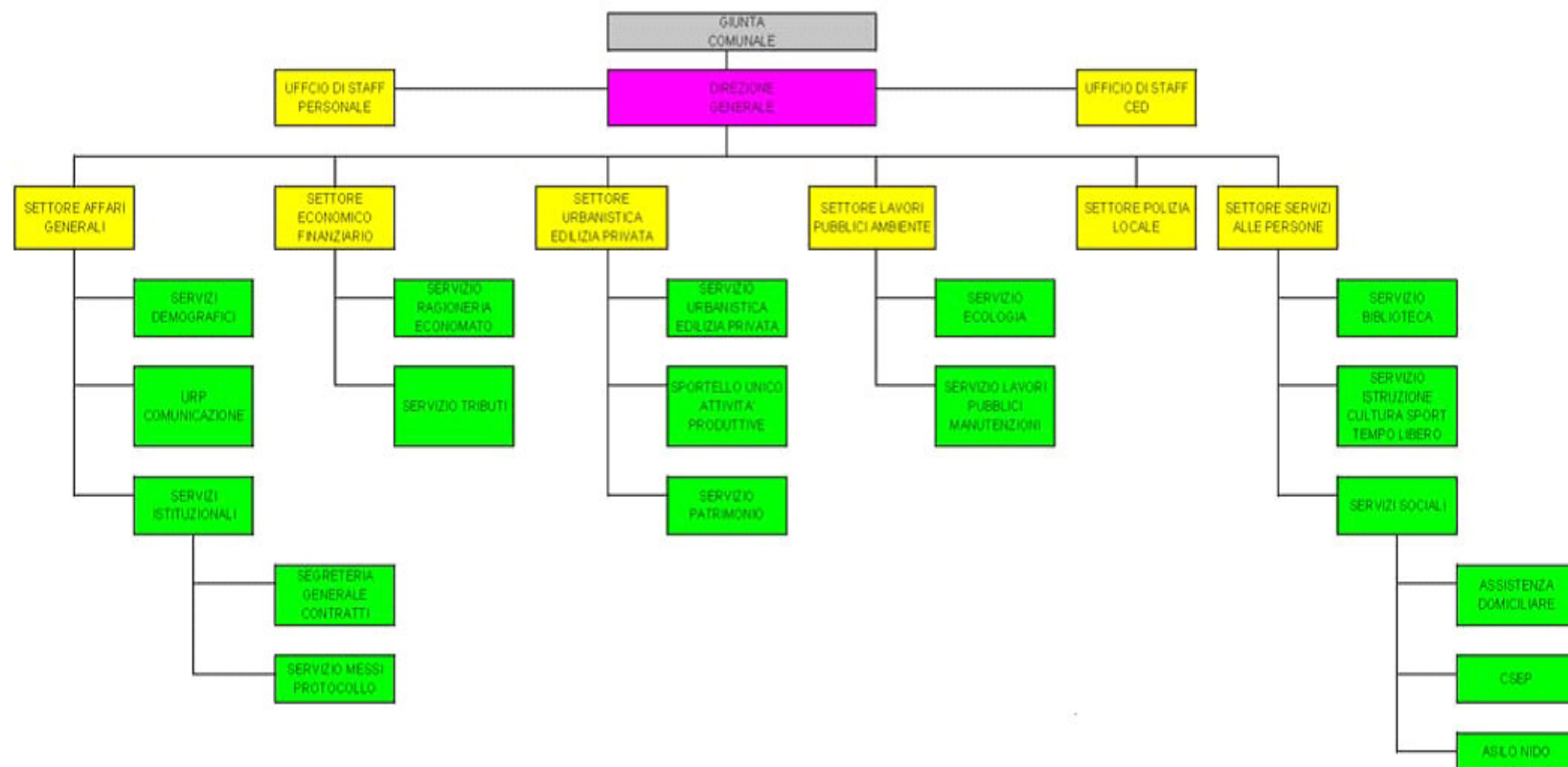
L'aggiornamento del Programma riferito all'arco temporale 2015/2017, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 27/1/2015.

Il presente aggiornamento per il triennio 2016/2018 è stato preceduto da una fase partecipativa mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dal 15/12/2015 all'8/1/2016 di apposito avviso di consultazione pubblica preventiva dei seguenti documenti:

- P.T.P.C.,
- P.T.T.I.
- Codice di comportamento

## 2- Organizzazioni e funzioni dell'Amministrazione

| L'organizzazione del Comune di Villasanta è articolata in 6 settori e 2 uffici di staff: Struttura organizzativa | Nominativo Responsabile |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Direttore / Segretario Generale                                                                                  | De Simoni Fernanda      |
| Settore Affari Generali                                                                                          | Giorgi Anna             |
| Settore Economico Finanziario                                                                                    | Arosio Mario            |
| Settore Lavori Pubblici Ambiente                                                                                 | Turati Marika           |
| Settore Polizia Locale                                                                                           | Carpanelli Maurizio     |
| Settore Servizi alle Persone                                                                                     | Beltrame Lorenzo        |
| Settore Urbanistica Edilizia Privata                                                                             | Teruzzi Davide          |
| Ufficio di staff CED                                                                                             | Tagliabue Davide        |

**ORGANIGRAMMA**

### 3. Contenuti del programma - aggiornamento

Il programma è stato redatto ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; in particolare, all'art. 1 commi 35 e 36, ha previsto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dalla stessa dettati.

Tale riordino è stato attuato con il Decreto legislativo 33/2013 già citato.

Nel sito web istituzionale del Comune di Villasanta è collocata la nuova sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile direttamente dalla home page, all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in 25 sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e nella delibera CIVIT 50/2013.

Nel corso dell'anno 2015 il Comune ha proceduto ad una rivisitazione del proprio sito Internet, sia per quanto riguarda la veste grafica, sia per quanto riguarda la riorganizzazione e l'implementazione dei contenuti.

Il nuovo sito web istituzionale è attivo dal mese di ottobre 2015. Il sito web del Comune di Villasanta risponde tecnicamente ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

E' in fase di avvio la richiesta all'AGID di nuova certificazione.

Nel nuovo sito Internet sono attivi nuovi moduli per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare:

- Sono state previste separate sezioni per i bandi di gara rispetto ai bandi di concorso;
- Sono state previste le sottocategorie per la pubblicazione dei bandi e avvisi di gara secondo le indicazioni della delibera CIVIT già richiamata;
- Sono stati attivati i moduli per la pubblicazione di atti di concessioni ed autorizzazioni, i cui dati sono ora pubblicati ed in costante aggiornamento;

- è disponibile un nuovo modulo conforme alle prescrizioni della citata delibera CIVIT per la pubblicazione dei procedimenti;

sono stati attivati nuovi moduli per la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione autonoma

Il responsabile della trasparenza ha effettuato una prima ricognizione sui dati pubblicati nel mese di giugno 2015 ed una seconda nel mese di novembre 2015 e di dette risultanze si è tenuto conto ai fini dell'aggiornamento del presente Programma.

Tale report è stato trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente alla relazione del Responsabile del Settore Affari Generali sullo stato di attuazione delle previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati sono stati per la gran parte attuati e le sezioni popolate.

Permangono ancora alcune criticità e, precisamente:

- residuano, in particolare, alcune sezioni per le quali non è stato a tutt'oggi possibile disporre di parte dei dati da pubblicare quali:
- dati indicatori di bilancio (obbligo previsto dal 2016);
- benessere organizzativo (documento ancora non disponibile);
- controlli sulle imprese: adempimenti;
- costi delle opere pubbliche completate.
- Deve essere adeguata la pubblicazione dei dati relativi ai bandi di gara per quanto riguarda le determine a contrarre, ad oggi pubblicate solo con gli estremi di data, numero ed oggetto, ma non con il relativo contenuto.
- alcuni documenti non risultano pubblicati in formato aperto.

Il flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente è stato informatizzato per quanto riguarda:

- Provvedimenti degli organi amministrativi;
- Dati di cui all'art. 1 c.32 della L.190/2012.

In riferimento all' istituto dell'accesso civico, nella sezione Amministrazione Trasparente è pubblicata la procedura per

l'esercizio del diritto di accesso e per l'attivazione di eventuale intervento sostitutivo in caso di inerzia.

Non sono pervenute richieste di accesso civico.

Non sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

La tabella "A" allegata riporta gli obblighi di trasparenza, i responsabili competenti competenti per la pubblicazione dei dati, la durata della pubblicazione.

#### **4. Procedimento di elaborazione del piano.**

##### **4.1 Soggetti coinvolti La Giunta Comunale.**

Approva il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità unitamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale esso costituisce una sezione.

##### **Il Segretario Generale.**

Quale Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce al responsabile della trasparenza indicazioni di raccordo tra i contenuti del Piano di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

##### **Il Responsabile della trasparenza**

E' stato individuato, con decreto del Sindaco, nella persona del responsabile del Settore Affari Generali, con i seguenti compiti:

- provvedere alla redazione ed all'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13);
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D.Lgs. 33/13) secondo i criteri e le modalità definiti nel Piano -cfr.paragrafo 6.4 riportandone gli esiti all'OIV e all'Osservatorio per la trasparenza e il controllo;
- segnala alla Giunta, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13). (Cfr. Par. 6.5 ).

#### Le Posizioni Organizzative

Sono responsabili degli adempimenti sulla trasparenza e integrità: dall'individuazione dei contenuti alla pubblicazione o invio dati all'URP per la pubblicazione, all'aggiornamento delle informazioni e relativi controlli, all'attuazione delle previsioni relative alla trasparenza e integrità

#### L'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)

Esercita l'attività di controllo periodica sulla corretta e tempestiva pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza, secondo le indicazioni deliberate dall'A.N.A.C., fornendo eventuali suggerimenti e indicazioni all'organo politico.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano delle performance .

### **4.2 – Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Il Comune di Villasanta riconosce la partecipazione dei cittadini in forma singola o associata quale metodo per la programmazione e la gestione dell'attività amministrativa.

L'approvazione del Programma 2014-2016 è stata preceduta da una consultazione pubblica via web tramite avviso pubblicato dal 4/2/2014 al 10/2/2014 sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale sono stati invitati a fornire il proprio contributo i seguenti soggetti:

- o Cittadini
- o Organizzazioni Sindacali e R.S.U.
- o Associazione dei consumatori e degli utenti
- o Ordini professionali ed imprenditoriali
- o Associazioni ed altri organismi portatori di interessi diffusi.

L'aggiornamento del programma riferito all'arco temporale 2015-2017 ha seguito la medesima procedura di approvazione.

Analogamente, si è proceduto per l'aggiornamento del Programma 2016-2018, provvedendo alla pubblicazione per il periodo dal 15/12/2015 al 8/1/2016 di apposito avviso di consultazione pubblica preventiva.



Il Comune ha istituito ed attivato tre consulte di quartiere al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini in forma associata all'attività amministrativa.

Viene assicurata la pubblicazione di quattro numeri/anno del periodico comunale, pubblicato in formato PDF sul sito Internet dell'Ente e di cui 2 numeri semestrali sono distribuiti a tutte le famiglie; il periodico contiene informazioni sulle attività e sui servizi del Comune, sui progetti dell'Amministrazione, anche svolti in collaborazione

Sono stati inoltre organizzati incontri con i cittadini per l'illustrazione del bilancio e delle scelte operate dall'Amministrazione Comunale.

#### **4.3 Procedimento di approvazione del programma**

Il Responsabile della trasparenza predispone, entro il 10 gennaio di ogni anno, la bozza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed i suoi aggiornamenti, in coordinamento con il Segretario generale quale Responsabile della Prevenzione della corruzione.

La Giunta approva il Programma per la trasparenza e l'integrità e/o i suoi aggiornamenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui costituisce allegato, previa consultazione pubblica secondo quanto previsto al precedente paragrafo.

#### **5. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è formulato in collegamento con la programmazione strategica dell'Ente definita dal DUP – Documento Unico di programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.2 del 29/1/2016.

In particolare, il Documento, nella sezione "Obiettivi strategici" prevede al "Programma 4 Risorse, comunicazione ed E Government:

"Migliorare il funzionamento della macchina comunale ponendo attenzione alla trasparenza, allo sviluppo delle Tecnologie informatiche e alla semplificazione delle procedure favorendo la comunicazione con i portatori di interesse interni ed esterni"

A tale obiettivo strategico sono collegati i seguenti obiettivi operativi:

- Promozione di una nuova cultura amministrativa basata sulla partecipazione dei cittadini alle decisioni ed alla vita pubblica;
- Rafforzare iniziative tese all'affermazione della cultura della trasparenza, della legalità, dell'integrità.

Il ciclo di gestione della Performance, pubblicato ogni anno dal Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, garantisce la conoscenza da parte dei cittadini degli obiettivi di performance annuali e dei relativi risultati conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate, assicurando facilità di lettura e comprensione da parte del cittadino.

Il Piano delle performance prevede quale obiettivo trasversale a tutti i settori/servizi dell'Ente la corretta e tempestiva attuazione degli obblighi di trasparenza e di quelli previsti dal piano anticorruzione.

In relazione alla trasparenza, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si pone nel triennio 2016/2018 sono volti a:

- effettuare le pubblicazioni dei dati e i relativi aggiornamenti sul sito secondo quanto previsto dall'allegata tabella A in adempimento agli obblighi legislativi in materia di trasparenza nelle seguenti misure:
  - almeno per l'85% anno 2016;
  - per il 90% anno 2017;
  - per il 95% anno 2018.
- 2. Implementare nel triennio i Servizi forniti in rete mediante l'attivazione di nuove funzionalità che consentano lo sviluppo dei servizi on line;
- 3. sostituire progressivamente nel triennio la modulistica esistente con moduli editabili;
- 4. provvedere ad un costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati nel Sito.

## **6. Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

**6.1** Il presente programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" e su altri eventuali canali informativi.

Il programma per la trasparenza e l'integrità è stato trasmesso, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione alla Scuola Media locale al fine di consentire l'inserimento della tematica dell'etica e della legalità nei programmi didattici.

Al fine di diffondere, promuovere e far crescere all'interno dell'Ente la cultura dell'operare amministrativo in modo

trasparente, il programma è pubblicato anche nella INTRANET comunale.

## **6.2 – Giornata della trasparenza.**

L'Amministrazione organizza una giornata della trasparenza rivolta ai cittadini entro il 31 maggio di ogni anno della quale darà tempestiva informazione sui propri canali istituzionali informatici e non.

La Giunta definisce ogni anno il programma della manifestazione.

## **7 - Processo di attuazione del programma**

### **7.1 Responsabili della trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati.**

Le Posizioni Organizzative, coadiuvati dai referenti per la comunicazione, sono responsabili della pubblicazione e/o invio dati all'URP per la pubblicazione, dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati.

### **7.2 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.**

In allegato sub "A" è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito previsti dal D.lgs.33/2013. La struttura dell'area "Amministrazione trasparente" attivata sul sito Internet dell'Ente rispetta per suddivisione e denominazione delle sezioni e per i loro contenuti il dettato del D.lgs.33/2013.

I Responsabili dei settori/servizi (P.O.):

effettuano periodica ricognizione delle sezioni di loro competenza, coadiuvati dai referenti per la comunicazione come dagli stessi individuati tra il personale del settore;

provvedono a curare l'aggiornamento, l'integrazione, la rimozione (se obsoleti) dei dati e/o informazioni, avvalendosi della collaborazione dei propri collaboratori.

I referenti svolgono funzioni di raccordo tra gli uffici di appartenenza e l'URP e partecipano attivamente a mantenere efficiente il flusso di comunicazione interna ed esterna. Coadiuvano i responsabili nel monitoraggio costante dei dati/informazioni per assicurare l'effettivo aggiornamento degli stessi, secondo le tempistiche previste nell'allegato "A".

Il Responsabile della trasparenza coordina le attività dei referenti per la comunicazione mediante direttive interne e periodiche riunioni. Effettua il monitoraggio di cui al successivo paragrafo.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con le seguenti indicazioni:

- chiarezza e completezza dei dati;
- aggiornamento;
- rispetto dei formati aperti;
- organizzazione dei dati secondo quanto previsto nella Tabella "A"

Secondo le linee organizzative i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono pubblicati dall'URP, fatta salva la pubblicazione diretta da parte dei responsabili per determinate tipologie di atti individuate dal Responsabile della Trasparenza.

### **7.3 Dati personali.**

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o quelli sensibili o giudiziarie, in generale i dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti l'indirizzo e il numero telefonico privati, i codici fiscali delle persone fisiche, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione.

In materia, si deve anche aver riguardo ai provvedimenti riguardanti le pubblicazioni sul web, emanati dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati di cui all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi e sovvenzioni è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla

situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di iniziali o codice interno attribuito dal gestionale informatico.

### **7.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Vigilano sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Responsabile della Trasparenza, l'Organismo di Valutazione e

l'ANAC.

In particolare il Responsabile della Trasparenza procede a verifiche semestrali, fermo restando la verifica dei dati in occasione delle rilevazioni inerenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'O.d.V.

Il responsabile della Trasparenza può rilevare, in ogni momento, la mancata pubblicazione di dati e informazioni per cui sussiste l'obbligo di trasparenza e intimare la pubblicazione entro i 30 giorni, decorsi i quali viene inoltrata la segnalazione per i procedimenti sanzionatori di cui all'art. 46 dello stesso Decreto.

Il Responsabile dei sistemi informativi del Comune collabora con il Responsabile della trasparenza per l'attivazione degli strumenti informatici idonei ad assicurare gli adempimenti di legge in materia.

Il Responsabile della Trasparenza trasmette al Responsabile Anticorruzione i report periodici sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, evidenziando le criticità riscontrate nell'ambito delle verifiche effettuate; procede, anche sulla scorta delle risultanze del monitoraggio, a individuare misure correttive e a redigere gli aggiornamenti del Programma.

#### **7.5 - Misure organizzative inerenti all'accesso civico.**

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati sul sito internet istituzionale, comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nei casi in cui la stessa sia stata omessa, mediante lo strumento dell'accesso civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al responsabile del Settore Affari Generali, quale Responsabile della Trasparenza.

Oggetto dell'accesso non sono però tutti i dati ed i documenti definiti espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

La procedura per l'esercizio del diritto di accesso civico è pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet.

La richiesta di cui sopra deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito alla voce

“Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti”.

La richiesta di accesso civico è presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo e mail del responsabile della trasparenza pubblicato sul sito dell'Ente;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Ente
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 039/305042

Nel caso in cui il Responsabile del settore/servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nella persona del Segretario Generale, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.comune.villasanta.mb.it](http://www.comune.villasanta.mb.it) quanto richiesto, e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **7 - Dati ulteriori**

Il Responsabile della Trasparenza, sulla scorta delle banche dati esistenti, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione “altri contenuti” concordando le modalità con il Centro Elaborazione Dati del Comune.

Sono pubblicati in detta sezione i seguenti dati:

- i dati statistici relativi alla popolazione residente;
- la tabella rendiconto delle spese di rappresentanza;
- la tabella relativa al monitoraggio del parco auto dell'Ente;
- relazioni ai sensi dell'art. 34 c.20 D.L.179/2012
- relazione di inizio e fine mandato ai sensi degli artt. 4 e 4bis del D.Lgs.n.149 del 6/9/11. Si prevede di pubblicare, inoltre:
- ogni altro dato obbligatorio per legge laddove non specificata la sezione di riferimento.
- i provvedimenti relativi all'approvazione di varianti alle opere pubbliche per tutta la durata del contratto;
- ogni altro dato obbligatorio per legge laddove non specificata la sezione di riferimento.