



Comune di Villanova Solaro

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Villanova Solaro ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati approvando il P.I.A.O. 2022/2024 con D.G.C. 46/2022 del 19/12/2022 prevedendo che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025

Per il 2023/2025 l'Ente intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Villanova Solaro ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

| | | | | |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|--------------|
| Indirizzo | Piazza Vittorio Emanuele II | Villanova Solaro | CN | 12030 |
| Centralino | +39 017299333 | | | |
| fax | +39 017299340 | | | |
| Sito | https://www.comune.villanovasolaro.cn.it/ | | | |
| e-mail | segreteria@comune.villanovasolaro.cn.it | | | |
| PEC | Villanova.solaro@cert.ruparpiemonte.it | | | |
| Codice fiscale | 85001890046 | | | |
| Partita IVA | 00542970041 | | | |
| Codice ISTAT | 004246 | Codice Catastale | L990 | |

Residenti al 31.12.2022: 754

Sindaco: ALBERTO Simone

Giunta Comunale:

ALBERTO Simone

PAGLIUZZI Franco Paolo

BERTERO Roberta

Consiglio Comunale

ALBERTO Simone

PAGLIUZZI Franco Paolo

GHERSI Simona

BERTERO Roberta

GIORDANA Stefano

MARTINENGO Marco

BOTTA Roberto

FORNERO Michele

FERRERO Antonio

CANDELLERO Federico

GASTAUDO Walter

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 26/2022 del 14/06/2022 e approvato con D.C.C. n. 10 del 25/07/2022 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.villanovasolaro.cn.it/portals/1750/SiscomArchivio/8/DUP%20%202023-2025.PDF>

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo saranno predisposti entro il 31.12.2023

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Villanova Solaro vede la presenza femminile di 1 unità di personale sulle 3 unità attualmente in servizio presso l'Ente. Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Villanova Solaro valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica nel triennio 2023/2025 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

| obiettivi | Ambito d'azione | azioni |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni | ambiente di lavoro | Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none">- pressioni o molestie sessuali;- casi di mobbing;- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di |

| | | discriminazioni |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro | orario di lavoro | Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. |
| | | Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali |
| | | Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. |
| garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro | assunzioni | Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. |
| | | garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile |
| | | redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile |
| promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale | Formazione | Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera |
| | | Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune |
| fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche | sviluppo carriera e professionalità | Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. |
| | | Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. |
| | | Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile |
| promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità | informazione e comunicazione | Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti |
| | | Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001 |

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/d015ca3a-c45a-4095-9528-2670f3cc394e>

Dichiarazione di accessibilità, consultabile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/2b092c8d-2df9-472f-aa2b-781934c5670b>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Lavori riguardanti la realizzazione di pannelli fotovoltaici nel palazzo Comunale non ancora conclusi inseriti all'interno del D.U.P.S. 2023/2025

Obiettivi di semplificazione:

Realizzazione del Portale edilizia per le pratiche dello Sportello Unico e Portale del cittadino per richiedere appuntamenti o pagare o disporre di una modulistica aggiornata;

implementazione di informazioni sul sito per facilitare le informazioni;

ridefinizione dei processi amministrativi;

installazione di cartelli all'ingresso del Palazzo Comunale con indicazione degli uffici.

Obiettivi di digitalizzazione

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma

21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. Risulta tuttavia installato un servo-scala all'interno della scuola Primaria.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <https://www.comune.villanovasolaro.cn.it/portals/1750/SiscomArchivio/8/Piano%20triennale%20anti%20corruzione%20e%20trasparenza%202022-2024.PDF>) risulta approvato con D.G.C. n. 18/2022 del 26/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e i contenuti del PTPC devono intendersi confermati per il 2023.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022
 4. Lavorare sulla sezione "bandi di gara e contratti", rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree e precisamente⁴:

- Area tecnica - edilizia - urbanistica - ambiente
- Area servizi sociali - culturali - scolastici - socio educativi - tempo libero e turismo - vigilanza urbana – viabilità - polizia amministrativa - demografica - tributi
- Area servizi generali - personale - economico finanziaria

SEGRETARIO COMUNALE: ZEROLI SONIA

Responsabile della Transizione digitale: REINA Salvatore individuato con atto n. 1/2021 del 08/01/2021

Numero di dipendenti in servizio: 3

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), potranno essere adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale. Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. L'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione è dotata di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non presente;
- ciascun dipendente dispone/è stato fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In applicazione del CCNL 19/21 e della disciplina vigente in materia l'Ente, nel corso del triennio provvederà ad adottare la regolamentazione sul lavoro agile e da remoto e alla predisposizione degli accordi individuali.

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario Comunale. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A in particolare riguardanti i progetti PNRR

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

La Programmazione strategica delle risorse umane è contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025 e qui deve intendersi integralmente riportata e trascritta.

Non sono previste cessazioni né assunzioni.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Villanova Solaro non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.villanovasolaro.cn.it/Menu?IDDettaglio=205788>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.