

**COMUNE DI SGONICO**  
Trieste



**OBČINA ZGONIK**  
Trst

All.to alla Deliberazione giuntale n. \_\_\_\_/23 dd. \_\_\_\_\_

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*



### **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.



Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**COMUNE DI SGONICO**

Trieste



**OBČINA ZGONIK**

Trst

<b>SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
Comune di	<b>SGONICO - ZGONIK</b>	
Indirizzo	<b>Sgonico-Zgonik, 45</b>	
Recapito telefonico	<b>040229150 / 040229101</b>	
Indirizzo sito internet	<b>www.comune.sgonico.ts.it</b>	
e-mail	<b>protocollo@com-sgonico.regione.fvg.it</b>	
PEC	<b>comune-obcina.sgonico-zgonik@certgov.fvg.it</b>	
Codice fiscale/Partita IVA	<b>C.F. 80010070326 P.IVA 00293300323</b>	
Sindaco	<b>Monica Hrovatin</b>	
Numero dipendenti al 31.12.2022	<b>15</b>	
Numero abitanti al 31.12.2022	<b>2074</b>	

**SEZIONE 2****VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****2.1 Valore pubblico**

La sottosezione non viene compilata dalle amministrazioni con meno di 50 dipendenti [art. 6 del DM 30/06/2022, n. 132]

**2.2 Performance**

La sottosezione non andrebbe compilata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti [art. 6 del DM 30/06/2022, n. 132], ma si è ritenuto di approvarli in questa sede come parte integrante del presente Piano.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione (art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) ed è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Piano è adottato in coerenza con il Programma di mandato amministrativo approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 12.06.2019, con il Bilancio di previsione per l'esercizio in corso, corredato dal bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti al triennio 2022-2024, approvati con deliberazione consiliare 6/C del 17.02.2022, i quali si configurano come le direttrici fondamentali dell'azione politico-amministrativa svolta dal Comune nei confronti della collettività locale e rappresentano la vera missione dell'azione di governo dell'Ente verso l'esterno.

La metodologia di valutazione permanente delle prestazioni è stata approvata con deliberazione giunta n. 89/g dd. 18.12.2012, come modificato con deliberazione giunta n. 1/g dd. 10.01.2017, e che la stessa, per ciascuna area, prende in considerazione due distinte variabili, ovvero il raggiungimento degli obiettivi affidati ai Titolari di Posizione Organizzativa dei singoli Servizi, individuati con provvedimenti del Sindaco dd. 27.05.2019, prot. 4227, ed i comportamenti tenuti dai dipendenti stessi nello svolgimento delle relative attività. I Titolari di P. O. rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi. Spettano ai Responsabili i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente.

Si dà atto che con deliberazione giunta n. 16/g dd. 02/03/2023 di Approvazione del Piano Risorse e Obiettivi (PRO) per l'esercizio finanziario 2023 -2025, sono stati assegnate le risorse economiche con relativi capitoli di entrata e spesa per la gestione dei procedimenti inerenti l'attività ordinaria e gli obiettivi da perseguire.



In ragione degli obiettivi di indirizzo dell'Amministrazione ed in conformità ad essi, per l'anno 2023 si individuano gli obiettivi di dettaglio assegnati ai Responsabili di Servizio riportati nell' **ALLEGATO A)** al presente PIAO, quale sua parte integrante e sostanziale.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Per la sottosezione è in vigore il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024, approvato con deliberazione giuntale n. 28 dd. 21/04/2022. Siccome non sono emerse modificazioni di rilievo rispetto al testo del suddetto Piano, né osservazioni, suggerimenti o proposte a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico di procedura aperta per l'aggiornamento del PTPCT, non si rileva la necessità di una nuova versione aggiornata.

Va considerato pure che non sono pervenute segnalazioni di situazioni critiche di incompatibilità e/o inconfiribilità neppure tramite la procedura whistleblowing, quest'ultima destinata alla segnalazione di situazioni di illecito e di malamministrazione. Cionondimeno, posto che dal 29.09.2021 è stata sottoscritta una nuova convenzione per lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata per il periodo 01.10.2021-30.09.2026 tra i Comuni di Trieste, Muggia, San Dorligo della Valle-Dolina, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor, si ritiene doveroso evidenziare – a comprova di quanto sopra affermato – quanto richiesto dal Segretario generale e ottenuto dal Prefetto di Trieste.

Segnatamente la Prefettura di Trieste, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, art. 1, c. 6, in data 05/01/2023, con nota prot. n. 673/2023, ha fornito i seguenti elementi informativi sul contesto esterno relativo alla Provincia di Trieste:

*“Il basso grado di esposizione al rischio corruttivo risulta dalla circostanza che nella provincia non sono state accertate situazioni riconducibili a fenomeni associativi di tipo mafioso, né alla presenza di gruppi delinquenti organizzati. Inoltre, l'attività investigativa svolta nel corso dell'anno corrente non ha rilevato alcun indice di controllo del territorio da parte degli stessi. Per quanto attiene i rischi correlati alla diffusione del reato di usura, le cui vittime potrebbero essere indotte a reperire somme di denaro anche attraverso la commissione di reati lucrogenetici ai danni della pubblica Amministrazione, attualmente il fenomeno non desta preoccupazioni. Ad ogni modo, l'attenzione rivolta all'analisi del fenomeno resta costante ed elevata, anche in considerazione dell'attuale congiuntura economica e correlata contrazione del credito al consumo, che potrebbero spingere gli individui socialmente più fragili a ricorrere a canali finanziari illeciti. Infine, si rileva che nel territorio di competenza non sono stati registrati fenomeni omertosi o di sfiducia nelle istituzioni. Pertanto deve ritenersi trascurabile ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo il numero dei delitti commessi ma non denunciati, non scoperti oppure per i quali c'è un indiziato che non viene condannato”.*

Al contempo si segnala, altresì, che nel corso del 2022 con il Comune di Muggia, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor, con i quali è in essere una convenzione per la gestione dell'OIV dd. 24/05/2019, si è proceduto al rinnovo dell'incarico di OIV in forma monocratica per il triennio novembre 2022 - novembre 2025, ai sensi del comma 2 dell'art. 42 della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii. con proroga dell'incarico al dott. Paolo Stradi.

**COMUNE DI SGONICO**

Trieste



**OBČINA ZGONIK**

Trst

Inoltre, il Comune di Sgonico-Zgonik, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 04/02/2022 con decreto sindacale prot. n. 830/2022 alla nomina del RPD, dott. Andrea Ciappesoni, a cui l'utente può inviare comunicazioni o richieste all'indirizzo di posta elettronica [info@adeguamentiprivacy.it](mailto:info@adeguamentiprivacy.it) per l'esercizio dei propri diritti. Giova evidenziare, infine, che le novità introdotte con il PTPCT 2022-2024 sono state recepite dagli uffici e sono in fase di sedimentazione e consolidamento. E ciò, specie per quanto concerne le puntuali indicazioni relative alle modalità applicative dell'art. 12 della L. 241/1990 (per le quali si rinvia alle pp. 16 e ss. del citato piano), nonché le previsioni concernenti l'accesso civico (per le quali si rinvia alle pp. 24 e ss. del citato piano).

*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.*



**SEZIONE 3  
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

**Premessa**  
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:  
- organigramma;  
- livelli di responsabilità organizzativa, Posizioni Organizzative;  
- dotazione organica in termini di numero di dipendenti in servizio;  
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

**ORGANIGRAMMA**





**LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Il Comune allo stato attuale è articolato su n. 3 macro-servizi che corrispondono alle 3 Posizioni organizzative:

La dotazione organica è stata approvata con deliberazione giuntale n. 11 dd. 10/02/2023:

<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>			
<i>aggiornata al 31/01/2023</i>			
<b>Area</b>	<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>PERSONALE DI RUOLO</b>
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI</b>	<b>D</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>	<b>D 3 - Titolare di PO</b>
	<b>C</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>C 3</b>
			<b>C1</b>
			<b>C1</b>
	<b>B</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>B 3</b>
		<b>B 4 part time</b>	
<b>SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI</b>	<b>D</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>D 2 - Titolare di PO</b>
	<b>C</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>C 7</b>
			<b>C 4</b>
<b>B</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>B1</b>	
<b>SERVIZI TECNICI E TECNICO-MANUTENTIVI in convenzione con il Comune di Monrupino-Repentabor</b>	<b>D</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	<b>D 2 - Titolare di PO</b>
	<b>C</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>C 4</b>
		<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	<b>C 2</b>
<b>B</b>	<b>COLL. PROF. - OPERAIO SPECIALIZZATO</b>	<b>B1</b>	

Numero totale di dipendenti: 15 (di cui 1 part time)

**ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

A seguito della deliberazione consiliare n. 78/c dd. 18/12/2019, con la quale è stata approvata la Convenzione istitutiva del Servizio Sociale del Comune dell'Ambito Territoriale Carso Giuliano, comprensiva dell'atto di delega al Comune di Muggia della gestione e organizzazione del Servizio Sociale dell'ambito, tutti i servizi sociali vengono gestiti dal Comune di Muggia



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Il superamento dello stato di emergenza e il progressivo rientro in presenza del personale impone una fase “a regime” dell’istituto. Inoltre si è conclusa la contrattazione di primo livello sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza con la sottoscrizione dell’Accordo di Comparto Unico FVG in dd. 29/07/2022.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Il pc personale utilizzato deve soddisfare i seguenti requisiti minimi di sicurezza:

- utilizzo di sistemi operativi per i quali è disponibile un supporto attivo da parte del loro produttore
- costante applicazione degli aggiornamenti per la correzione delle vulnerabilità pubblicate dal produttore del sistema operativo
- utilizzo di un programma antivirus aggiornato.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Si evidenzia il fabbisogno tecnologico per un’adeguata implementazione del lavoro agile, ampliamento della dotazione di pc portatili, potenziamento della parte relativa alla connettività, sostituzioni di apparecchiature non funzionanti o non più utilizzabili per l’obsolescenza tecnica.

#### **MAPPATURA ATTIVITA’**

L’elenco sottostante, anche se non esaustivo, evidenzia la mappatura delle attività comunali smartizzabili, sperimentate durante l’emergenza da Covid-19 che vengono confermate anche per il triennio attuale e per le quali ci sarà un confronto a livello di Ente con le Organizzazioni Sindacali.

Di seguito alcuni esempi di attività che possono essere effettuate in smart working suddivise con l’utilizzo di personal computer:

- *Con il pc messo a disposizione dall’Amministrazione ovvero con quello personale non connesso alla rete del comune:*

1. Acquisti in rete PA (MEPA/Consip)
2. Istruttorie/interrogazioni tramite utilizzo dei portali della PA:
3. Gestione posta elettronica propria o delegata e telefonate (registro delle mail e chiamate)
4. Attività organizzative/gestionali che possono essere svolte con telefono, posta elettronica, internet
5. Produzione di relazioni, revisione di testi, produzione di atti, attività di traduzione
6. Interscambio ed elaborazione documenti interni con il personale in servizio tramite condivisione di file



7. Progettazione di attività
8. Partecipazione a riunioni in conference call
9. Autoformazione su piattaforme di e-learning oppure su risorse web (anche webinar)
10. Ricerche giurisprudenziali
11. Predisposizione bandi
  - *Con il pc personale con accesso remoto alla rete del comune (vpn)*
1. Attività di protocollo
2. Ascot personale e Ascot web
3. SUAP
4. Albo Pretorio
5. AdWeb

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

È stato previsto l'ampliamento delle attrezzature per fruire, in gestione condivisa, di video conferenze e corsi. In considerazione della fine dello stato emergenziale e delle minori ristrettezze in merito a riunioni e utilizzo di locali, si propone di incentivare ulteriormente questa modalità di lavoro.

**CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Nel triennio attuale, nell'ambito del piano della formazione, si potranno individuare ulteriori attività di formazione legate al lavoro agile.

**COMUNE DI SGONICO**  
Trieste



**OBČINA ZGONIK**  
Trst

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

PER QUESTA SEZIONE SI RIMANDA ALLA DELIBERAZIONE GIUNTALE N. 11 DD. 10/02/2023 COME **ALLEGATO B)** DEL PRESENTE PIAO, CHE NE FORMA PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE

**3.3.5 Formazione del personale****Premessa**

La Formazione avrà il ruolo di garantire un supporto adeguato in termini di sviluppo ed aggiornamento delle competenze del personale dell'Ente. Il Piano triennale contiene gli indirizzi generali sui quali si focalizzerà la programmazione della formazione strategica ed una pianificazione di dettaglio, da calibrare annualmente sulla base di una più particolare declinazione dei fabbisogni pluriennali o per far fronte a situazioni emergenti. Tutto ciò sarà possibile con la collaborazione dei Responsabili di Servizio che si confronteranno nel contesto degli uffici, dove le proposte formative verranno raccolte, condivise e costantemente arricchite ed implementate in funzione dei cambiamenti organizzativi imposti dall'avvio di questa complessa fase di cambiamento che ci accingiamo ad affrontare.

Proseguiranno i percorsi di formazione strategica sviluppati all'interno del nostro Ente con la collaborazione di partner esterni che hanno ricevuto riconoscimenti in ambito nazionale, rivolti a garantire lo sviluppo delle competenze del personale, a supportare l'inserimento dei nuovi assunti nella realtà operativa del nostro Ente ed a favorire la fase di riorganizzazione dei processi di lavoro.

**PRIORITA' STRATEGICHE:**

Gli ambiti di intervento qui di seguito elencati sintetizzano le attività formative avranno priorità di finanziamento ed avviamento proprio in virtù della loro rilevanza strategica.

Le attività formative avranno ad oggetto principalmente le seguenti tematiche:

1. supporto ai progetti dell'Ente inseriti nel Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza;
2. accompagnamento alle fasi di transizione ed innovazione amministrativa originate dall'introduzione del "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" (PIAO);
3. la transizione digitale nell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Attualmente non si dispone di risorse tecniche e specialistiche interne.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

L'integrazione alle iniziative formative dell'Ente con le iniziative poste in essere dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso l'adesione alle attività affidate a COMPA-FVG, ANCI -FVG e Insiel SpA a favore della formazione rivolta al personale del Comparto Unico.

Si perseguiranno attività svolte in collaborazione e/o in partnership con soggetti pubblici e privati di primaria importanza nel campo della formazione (es: Alfa Aggiorna, Calderini e associati, Anutel, Anusca, Formel, Irses, ecc.).



**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

La sezione non viene compilata dalle amministrazioni con meno di 50 dipendenti [art. 6 del DM 30/06/2022, n. 132]