



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA 3 - SETTORE
GESTIONE DEL TERRITORIO
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE DI
DIREZIONE**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
NUMERO 1129 DEL 01/10/2025**

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO AL DIPENDENTE DOTT.SSA BRUNA ALBINI-FUNZIONARIO AMM.CONTABILE DELLA D.O.3 DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE MICROSTRUTTURA COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO-PARCO AUTOMEZZI-TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZIALE -GESTIONE PIANO DEL VERDE- SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE-UFFICIO ESPROPRI E DELLE DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVE

IL DIRIGENTE

Richiamate le deliberazioni:

- ⌘ di Consiglio Comunale n. 19 del 26.02.2025 avente ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2025-2026-2027";
- ⌘ di Consiglio Comunale n. 20 del 26.02.2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO PER GLI ESERCIZI 2025-2026-2027";
- ⌘ di Giunta Comunale n.49 del 19/03/2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO 2025-2026-2027";
- ⌘ di Giunta Comunale n.59 del 08/04/2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – ESERCIZIO FINANZIARIO 2025-2026-2027";

Premesso che il Responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di

ogni altro adempimento attuativo inerente al procedimento medesimo, è in capo al sottoscritto Dirigente;

Visto il decreto sindacale n. 10 in data 02.04.2024 di conferimento di incarico dirigenziale ex art. 109, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, in attuazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Direzione organizzativa 3 – Gestione del territorio;

Richiamata

- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n.118 in data 21.07.2010 e ss.mm.ii, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n.47 assunta in data 21/03/2018 di rideterminazione definitiva dell'assetto organizzativo con annesso funzionigramma generale dell'Ente;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n.48 assunta in data 21/03/2018, come integralmente richiamata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 in data 20/03/2019, di istituzione dell'area delle posizioni organizzative a seguito dell'adozione dell'assetto organizzativo definitivo dell'Ente;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n.53 assunta in data 29/03/2018 di assegnazione del personale non dirigente alle direzioni organizzative;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n.57 in data 09/05/2018 di approvazione del regolamento e metodologia pesatura delle posizioni organizzative, come modificata con successiva deliberazione n.45 in data 20/03/2019;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 assunta in data 20/03/2019 di modifica di alcuni articoli del Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 57/2018;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 in data 13/06/018 con cui venivano approvate le fasce di indennità e pesatura delle Posizioni Organizzative con presa d'atto del verbale del Nucleo di Valutazione;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 19/11/2021 di rideterminazione della distribuzione delle posizioni organizzative nelle diverse direzioni dell'ente;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 25/02/2022 di modifica della denominazione delle posizioni organizzative delle direzioni dell'ente;
- ✂ la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 11/04/2022 di approvazione delle fasce di retribuzione delle indennità e presa d'atto delle pesature delle posizioni organizzative, come da verbale del nucleo di valutazione;

Richiamata altresì la delibera di Giunta Comunale n. 55 del 06.04.2023 di *“Approvazione modifica della struttura organizzativa dell'ente e contestuale modifica/integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative del comune di Lodi”*, con la quale è stata istituita, in luogo della Posizione Organizzativa Polizia Locale, la *“Posizione Organizzativa Comandante Polizia Locale”*;

Rilevato che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 28.02.2024 avente ad oggetto *“Nuovo assetto organizzativo”* con decorrenza dal 1° aprile 2024, sono stati istituiti i sotto riportati settori, assegnati con decreto Sindacale ai diversi dirigenti dell'Ente:

- ✂ Direzione Organizzativa 1 Settore Programmazione controllo di gestione e Risorse finanziarie tributarie;
- ✂ Direzione Organizzativa 2 Settore Affari Generali e servizi per l'Istruzione
- ✂ Direzione Organizzativa 3 Settore Gestione del Territorio
- ✂ Direzione Organizzativa 4 Settore Servizi alla persona – casa e partecipazione
- ✂ Segreteria Generale

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 301 del 27/03/2025 con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo della Direzione organizzativa 3 ed individuate le nuove aree delle

Elevate Qualificazioni, delle relative funzioni e assegnato il personale all'interno di ciascuna microstruttura;

Rilevato altresì che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 24.04.2024 avente ad oggetto: *“Approvazione nuova distribuzione delle figure di Elevata Qualificazione (ex PO) nelle diverse direzioni organizzative dell'Ente”*, a seguito del suindicato nuovo assetto organizzativo, sono state ridistribuite le 11 posizioni di Elevata Qualificazione esistenti, lasciando inalterate le graduazioni e pesature adottate a suo tempo con la delibera di Giunta Comunale n.47 dell'11.04.2022;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 21.05.2025. con la quale è stata istituita, in aggiunta alle attuali figure di Elevata Qualificazione, una nuova figura di E.Q. denominata *“EQ Archivio, biblioteca e musei, Servizi culturali, Politiche giovanili, Iniziative di promozione della Pace”* e sono state rinominate alcune EQ delle direzioni DO2, DO3 e DO4;

Richiamate, altresì, le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 104 del 18.06.2025 avente ad oggetto *“Approvazione delle fasce di indennità e pesatura delle elevate qualificazioni. Presa d'atto del verbale del nucleo di valutazione”*,
- n. 126 del 23.07.2025 avente ad oggetto: *“Approvazione delle fasce di indennità e pesatura delle Elevate Qualificazioni. Presa d'atto del verbale del Nucleo di valutazione 07.07.2025”*;

Considerato che, così come previsto dal vigente Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative approvato con atto giuntale n. 57/2018 e smi, è stata predisposta da questo dirigente la scheda di analisi della Elevata Qualificazione all'interno della Direzione Organizzativa 3- Gestione del territorio e precisamente:

ELEVATA QUALIFICAZIONE: *LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO – RIFIUTI – BONIFICA SITI INQUINANTI E TUTELA DELL'ARIA – SERVIZI DI RETE-GESTIONE CALORE*

ELEVATA QUALIFICAZIONE: *VALUTAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGIO-TUTELA ACQUE-SUE E SUAP-MOBILITA' URBANA E VIABILITA'-VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO*

ELEVATA QUALIFICAZIONE: *COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO – PARCO AUTOMEZZI – TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZIALE – GESTIONE PIANO DEL VERDE – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE – UFFICIO ESPROPRI*

Visto l'avviso in data 11/09/2025, approvato con determinazione 1042 pari data, predisposto dalla Direzione Organizzativa Risorse Umane : personale –gestione giuridica, di indagine ricognitiva per il conferimento degli incarichi di elevata qualificazione, con il quale è stato comunicato a tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti all'area dei funzionari delle elevate qualificazione (ex categoria D/D3) l'avvio della procedura per il conferimento della Elevata Qualificazione così come individuata;

Dato atto che il servizio Risorse Umane: personale - gestione giuridica, ha trasmesso a questo dirigente la domanda pervenuta in data 25.09.2025 prot. com.le 68098 per la candidatura della posizione di elevata qualificazione della Direzione Organizzativa 3 relativa alla microstruttura *“Commercio e pubblico spettacolo – Parco automezzi – Trasporto scolastico e assistenziale – Gestione piano del verde – Segreteria amministrativa e contabile – Ufficio espropri”*;

Vista la scheda di valutazione redatta in data 30.09.2025 e attribuzione punteggi per la posizione di elevata qualificazione: *Commercio e pubblico spettacolo – Parco automezzi – Trasporto scolastico e assistenziale – Gestione piano del verde – Segreteria amministrativa e contabile – Ufficio espropri*, dalla quale risulta l'idoneità della dipendente a tempo indeterminato dell'Ente Dott.ssa Bruna Albini – profilo: funzionario amministrativo contabile – area dei funzionari e delle E.Q. (scheda allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale);

Ritenuto quindi, di conferire alla dipendente a tempo indeterminato dell'Ente Dott.ssa Bruna Albini – profilo: funzionario amministrativo contabile – area dei funzionari e delle E.Q. l'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE *Commercio e pubblico spettacolo – Parco automezzi – Trasporto scolastico e assistenziale – Gestione piano del verde – Segreteria amministrativa e contabile – Ufficio espropri* appartenente alla Direzione 3 – Gestione del territorio - per anni 3 - dal giorno 01/10/2025;

Accertato che dovrà essere acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e smi;

Ritenuto, inoltre, attribuire al funzionario Dott.ssa Bruna Albini le competenze e le funzioni anche dirigenziali di seguito specificate, con riferimento agli obiettivi di PEG, nei limiti previsti dall'art. 3, c. 2 del vigente Regolamento Disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative ossia:

- a) responsabilità plurime e complesse di procedimenti ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990 e Dlgs 36/2023;
- b) partecipazione attiva alla definizione di obiettivi ed indirizzi programmatici, sviluppando proposte di intervento nei momenti di impostazione e di coordinamento delle politiche nell'ambito dell'Ente, anche con svolgimento di prodromiche attività di approfondito studio ed analisi delle problematiche scaturenti dalle responsabilità attribuite;
- c) adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione, permessi o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura tecnico - discrezionale, nei criteri predeterminati dalle leggi, dai Regolamenti, da atti generali in indirizzo;
- d) adozione ed elaborazione dei seguenti atti: relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- e) controllo, verifica e reporting dell'andamento e dei risultati dell'attività della propria struttura/servizio da effettuarsi con la periodicità e il grado di approfondimento richiesto dal competente Uffici/servizi di controllo Interno, secondo la metodologia indicata negli appositi Regolamenti;
- f) emanazione di direttive, ordini e circolari nell'ambito delle attribuzioni delegate e nei confronti del personale dipendente assegnato, nonché istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, nell'ottica della razionalizzazione standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; concorso in collegialità con gli altri titolari di Posizione Organizzativa e secondo le direttive del Dirigente alla predisposizione degli strumenti previsionali e programmatici;
- g) sulla base delle Direttive del Dirigente della Direzione Organizzativa 3, adozione degli atti di gestione del personale assegnato, nell'ambito dei poteri e delle prerogative riconosciuti dalla legge, dai regolamenti e dal C.C.N.L. vigenti, come la concessione di permessi, ferie, autorizzazione all'effettuazione di prestazioni straordinarie, attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto della normativa di legge e di Contratto;
- h) potere di iniziativa in ordine alla richiesta di interventi disciplinari da parte del dirigente, alle segnalazioni disciplinari all'Ufficio per i procedimenti e all'applicazione del Codice di comportamento;

- i) partecipazione nella valutazione della performance individuale del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito e del criterio di differenziazione, con la frequenza e la periodicità stabilite nel Sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente;
- j) proposte al dirigente in merito alle risorse umane e profili professionali necessari per lo svolgimento delle funzioni e delle attività di competenza cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione dei documenti di programmazione triennale del fabbisogno di personale, e del piano annuale delle assunzioni;
- k) segnalazione di eventuali eccedenze di unità di personale che si dovessero presentare nei servizi di competenza;
- l) partecipazione alla definizione e alla attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti in conformità al Piano di Prevenzione della Corruzione, al Codice di Comportamento e alle Direttive del Responsabile della Prevenzione;
- m) cura dell'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le eventuali condotte assenteistiche;
- n) avocazione degli atti o sostituzione in caso di inadempienze, intempestività o inefficienza del personale assegnato alla propria struttura organizzativa, previa adozione di apposita diffida motivata;
- o) responsabilità del corretto e puntuale adempimento per quanto attiene agli obblighi di comunicazione delle informazioni relative ai contratti pubblici all'Osservatorio regionale OO.PP, all'ANAC, alla BDAP e ogni altro applicativo di monitoraggio;
- p) ogni altro atto di gestione demandato dal Dirigente, che non comporti l'esercizio di poteri discrezionali, nonché atti di natura vincolata o implicanti mera discrezionalità tecnica: in particolare le seguenti funzioni/compiti/attività elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva:
 - Verifica tecnica e contabile nelle proposte di deliberazione sottoposte agli organi di direzione politica;
 - Collaborazione amministrativo/contabile intersettoriale di competenza della Direzione Organizzativa 3 e per le funzioni assegnate e problem solving;
 - Svolgimento delle funzioni di vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e singoli aspetti ambientali assegnati alla microarea;
 - Svolgimento delle funzioni delegate ai titolari di E.Q. della Direzione Organizzativa 3 in caso di assenza delle E.Q. designate, secondo le disposizioni del Dirigente;
 - Svolgimento delle funzioni di preposto alla sicurezza;
 - Svolgimento delle funzioni di incaricato del trattamento dei dati personali in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - Svolgimento delle funzioni in materia di comunicazione delle informazioni da pubblicare in "Amministrazione trasparente";
- q) rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico e/o compromissione di suolo pubblico;
- r) partecipazione alle Commissioni consiliari permanenti in occasione della trattazione degli argomenti afferenti alla microstruttura assegnata;
- s) partecipazione alle assemblee condominiali relative agli immobili di proprietà comunale;

Atteso che i dipendenti titolari di Elevata Qualificazione restano destinatari diretti delle norme in materia di sicurezza in quanto comunemente possiedono un potere rappresentativo idoneo a influire sull'andamento della struttura dell'Ente o di una parte di essa e rispondono, pertanto, indipendentemente dall'esistenza di una specifica "delega di responsabilità" da parte del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008;

Atteso, ancora, che il trattamento economico accessorio del personale dell'area dei funzionari e delle EQ titolari di Elevata Qualificazione è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato e tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

Dato Atto che così come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 126/2025, di approvazione delle fasce di indennità e pesatura delle elevate qualifiche e presa d'atto del verbale del Nucleo di Valutazione la retribuzione di posizione è stata prevista in:

Denominazione Elevata Qualificazione – collocazione nelle direzioni	Fascia	Indennità
Direzione 3: <i>Commercio e pubblico spettacolo – Parco automezzi – Trasporto scolastico e assistenziale – Gestione piano del verde – Segreteria amministrativa e contabile – Ufficio espropri</i>	C	€. 8.500,00=

Visti:

- l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D.Lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;
- gli artt. 4,5,6 e 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;
- il D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi ed in particolare l'allegato 4/2 di definizione del principio contabile/finanziario applicato alla competenza finanziaria;
- la normativa "anticorruzione" con particolare riferimento all'obbligo di astensione disciplinato dall'art. 6bis della legge 241/90, dall'art.7 del DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'ente;
- la Legge n.136/2010, il D.L. n. 187/2011 e la determinazione n. 8/2010 dell'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, relativa alla richiesta del codiceCIG;
- i principi contabili contenuti nel D.Lgs. 267/2000;
- il Regolamento Comunale di Contabilità.

Attestato quanto previsto:

- dall'art. 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento e del responsabile degli uffici competenti;
- dagli artt. 183, 184 e 185 del D.lgs.267/2000 relativi alla fase di gestione delle spese;
- dall'art. 191 del D.lgs. 267/2000 relativo alle regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;
- dall'art. 147bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;
- dalla Legge n. 243/2012.modificato dalla L. 164/2016 e dalla legge n. 232/2016 (legge bilancio 2017) in materia di rispetto del pareggio di bilancio per gli enti locali;
- dall'art. 9 comma 2 del D.L. n. 78/2009, convertito in legge n.102/2009 in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni;
- dal D.Lgs. 192/2012 con cui il Governo ha dato attuazione alla Direttiva europea 2011/UE in materia di ritardi nei pagamenti;

Nulla ostando alla propria competenza e per tutte le motivazioni qui chiarite ed evidenziate;

D E T E R M I N A

per i motivi e alle condizioni in premessa indicati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di conferire al dipendente a tempo indeterminato dell'Ente Dott.ssa Bruna Albini – profilo: funzionario amministrativo contabile – area dei funzionari e delle E.Q. l'incarico di *ELEVATA QUALIFICAZIONE Commercio e pubblico spettacolo – Parco automezzi – Trasporto scolastico e assistenziale – Gestione piano del verde – Segreteria amministrativa e contabile – Ufficio espropri* appartenente alla Direzione 3 – Gestione del territorio - per anni 3 dal giorno 01 ottobre 2025;
2. di dare atto che dovrà essere acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e smi;
3. di attribuire al funzionario Dott.ssa Bruna Albini le competenze e le funzioni anche dirigenziali come in premessa specificate e con riferimento agli obiettivi di PEG, nei limiti previsti dall'art. 3, c. 2 del “Regolamento disciplinante l'area delle elevate qualificazioni”;
4. di dare atto che il personale incaricato della Elevata Qualificazione sono assegnate le Responsabilità dei Servizi afferenti alla microstruttura di competenza e non attribuite con la precedente determinazione dirigenziale n. 301/2025;
5. di dare atto che i dipendenti titolari di Elevata Qualificazione restano destinatari diretti delle norme in materia di sicurezza in quanto comunemente possiedono un potere rappresentativo idoneo a influire sull'andamento della struttura dell'Ente o di una parte di essa e rispondono, pertanto, indipendentemente dall'esistenza di una specifica “delega di responsabilità” da parte del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008;
6. di dare atto che restano in capo al dirigente:
 - i. la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione anche di natura regolamentare;
 - ii. la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;
 - iii. l'adozione di provvedimenti disciplinari di competenza dirigenziale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
 - iv. la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dalle Posizioni Organizzative;
 - v. l'assegnazione delle responsabilità di procedimento;
7. di corrispondere alla Dott.ssa Bruna Albini la retribuzione di elevata qualificazione stabilita con la deliberazione della Giunta comunale n. 126/25, pari ad €. 8.500,00= nonché la retribuzione di risultato spettante;
8. di dare atto che la retribuzione di risultato sarà corrisposta a seguito di valutazione annuale con i criteri stabiliti dal sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 in data 29 marzo 2018;
9. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatto salvo lo straordinario elettorale (non riferito alle elezioni comunali) e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
10. di dare atto che l'assunzione dell'incarico determina, per tutta la durata dello stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro a quanto previsto all'art. 12 del vigente Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative, la deliberazione di Giunta Comunale 52/2023, di articolazione di un nuovo orario di lavoro e di servizio e le circolari esplicative in vigore nell'Ente;

11. di dare atto che la spesa relativa sia alla retribuzione di posizione che a quella di risultato trova la necessaria capienza nei capitoli di bilancio dedicati;
12. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per presa atto e accettazione del presente provvedimento;
13. di dare atto che il presente incarico potrà decadere anche prima della scadenza in caso di riorganizzazione del comparto delle E.Q., in caso di ripesature delle posizioni stesse, a seguito di una modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente;
14. di dare atto che, per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le disposizioni contenute nel vigente regolamento riguardante l'area delle "Posizioni organizzative";
15. di trasmettere copia della presente determinazione al Sindaco, al Segretario Generale dell'Ente e all'OIV.

Si dà atto, infine, che

- *il presente provvedimento è trasmesso al dirigente della Ragioneria per l'apposizione del visto di cui all'art. 147-bis D.lgs. 267/2000 ed è pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa;*
- *si provvederà, ricorrendo il caso, alla pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione trasparente" in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e sue successive modificazioni ed integrazioni, da ultima quella del D.lgs. n. 97/2016;*
- *in caso di inerzia o tardiva emanazione di qualunque provvedimento necessario alla conclusione del procedimento entro i termini stabiliti dall'art. 2 Legge 241/1990, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo previsto dal comma 9-bis del sopracitato articolo, è il Segretario Generale.*

**Sottoscritto dal Dirigente
LIGI GIOVANNI
con firma digitale**



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO AL DIPENDENTE DOTT.SSA BRUNA ALBINI-FUNZIONARIO AMM.CONTABILE DELLA D.O.3 DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE MICROSTRUTTURA COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO-PARCO AUTOMEZZI-TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZIALE -GESTIONE PIANO DEL VERDE-SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE-UFFICIO ESPROPRI E DELLE DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVE

Vista la determinazione dirigenziale n. **1129** del **01/10/2025** si appone, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria nei termini indicati nella scheda contabile allegata al presente provvedimento e l'esecutività.

Lodi, 01/10/2025

Sottoscritto dal
Responsabile del Servizio Finanziario
GANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale