



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

**EQ - ENTRATE GENERALI - TRIBUTI -
CONTENZIOSO TRIBUTARIO
ENTRATE GENERALI - TRIBUTI E CONTENZIOSO
TRIBUTARIO**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
NUMERO 111 DEL 11/02/2026**

OGGETTO: CONFERIMENTO AL DIPENDENTE DOTT. SALVATORE FERRANTE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE DELL' INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: ENTRATE GENERALI - TRIBUTI - CONTENZIOSO TRIBUTARIO, DELLA DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 E DELLE DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI DELL'ENTE

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione:

- ✂ di Consiglio Comunale n. 19 del 26.02.2025 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e successive variazioni intervenute;
- ✂ di Consiglio Comunale n. 20 del 26.02.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027 e successive variazioni intervenute;
- ✂ di Giunta Comunale n.49 del 19/03/2025 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025/2027 e successive variazioni intervenute;

Dato atto che il decreto del Ministro dell'Interno 24 dicembre 2025 ha differito al 28 febbraio 2026 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, autorizzando contestualmente gli enti locali alla gestione del bilancio in esercizio provvisorio;

Rilevato pertanto come, fino all'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 ed entro il termine succitato, è autorizzato per gli enti locali l'esercizio provvisorio del bilancio ai sensi dell'art. 163, comma 1 e comma 3 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Evidenziato come in esercizio provvisorio ai sensi del succitato art. 163, comma 1, gli enti gestiscano gli stanziamenti in competenza negli importi previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio

cui si riferisce la gestione e, nello specifico, con riferimento agli stanziamenti dell'esercizio 2026 del bilancio finanziario di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 26.02.2025 e ss.mm.ii.;

Evidenziato, altresì, come:

- ✂ ai sensi del comma 3 dell'art. 163 del D. Lgs. 267-2000 nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza;
- ai sensi del comma 5 nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, le spese di cui al succitato comma 3 per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge, non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

Visto il decreto sindacale n. 8 in data 01.03.2018 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, di direzione della Direzione Organizzativa 1 – servizi interni e generali;

Ritenuto di individuare Responsabile del procedimento in oggetto il Funzionario Lucia Bernardini, ai sensi 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, esclusa l'adozione del provvedimento finale che resta in capo al sottoscritto Dirigente;

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 funzioni gramma 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. 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.
- 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*”

- La deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 14/01/2026 di modifica articolo del Regolamento approvato con atto di Giunta n. 57 del 09/05/2018;

Rilevato che con deliberazione G.C. n. 30 del 28/02/2024 avente ad oggetto “Nuovo assetto organizzativo” con decorrenza 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 Servizi alla persona – casa e partecipazione;
- Segreteria Generale.

Rilevato altresì che con deliberazione G.C. n. 62 del 24/04/2024 avente ad oggetto “*Approvazione nuova distribuzione delle figure di E.Q. (ex P.O.) nelle diverse direzioni organizzative dell’Ente*”, a seguito del suindicato nuovo assetto organizzativo, sono state ridistribuite le 11 posizioni di E.Q. esistenti, lasciando inalterate le graduazioni e pesature adottate con delibera G.C. n. 47 dell’11/04/2022;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 85 del 21/05/2025 con la quale è stata istituita, in aggiunta alle attuali figure di E.Q., una nuova figura denominata “EQ Archivio, biblioteca e musei, Servizi culturali, Politiche giovanili, Iniziative di promozione della Pace” e sono state rinominate alcune E.Q. delle Direzioni DO2, DO3 e DO4;

Richiamata altresì la deliberazione G.C. 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”;

Considerato che, così come previsto dal vigente Regolamento disciplinante l’area delle posizioni organizzative approvato con atto giuntale n. 57/2018 e s.m.i, è stata predisposta da questo Dirigente la scheda di analisi della Posizione Organizzativa all’interno della Direzione Organizzativa 1- Servizi interni e generali e precisamente:

ELEVATA QUALIFICAZIONE: Entrate Generali – Tributi – Contenzioso tributario

Visto l’avviso del 03/02/2026 approvato con determinazione dirigenziale n. 70 del 30/01/2026 predisposto dalla Direzione Organizzativa Risorse Umane: personale –gestione giuridica, indagine ricognitiva per il conferimento degli incarichi di elevata qualificazione, con il quale è stato comunicato a tutti i dipendenti a tempo indeterminato di categoria D l’avvio della procedura di conferimento dell’Elevata Qualificazione così come individuata;

Dato atto che il servizio Risorse Umane: personale - gestione giuridica, ha trasmesso a questo Dirigente la domanda pervenuta per la candidatura della posizione organizzative della Direzione Organizzativa 1 relativa a *Entrate Generali – Tributi – Contenzioso tributario*;

Vista la scheda di valutazione custodita agli atti d’ufficio;

Ritenuto, quindi, di conferire al dipendente a tempo indeterminato dell’Ente Dott. Salvatore Ferrante – profilo: funzionario amministrativo contabile – categoria D1, l’incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE: *Entrate Generali – Tributi – Contenzioso Tributario*, servizi, appartenenti alla Direzione 1 – Servizi Interni e Generali - dal 15/02/2026 al 30/09/2028;

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

Ritenuto, inoltre, di attribuire al funzionario Dott. Salvatore Ferrante 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:

1. Responsabilità plurime e complesse di procedimenti ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241 del 1990 e D. Lgs. 50/2016 e s.m.i;

2. 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;

3. adozione dei provvedimenti di autorizzazione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura tecnico - discrezionale, nell'alveo dei criteri predeterminati dalle leggi, dai Regolamenti e da atti generali in indirizzo;

4. adozione ed elaborazione dei seguenti atti: relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

5. 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;

6. 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;

7. sulla base delle Direttive del Dirigente della Direzione Organizzativa 1, l'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;

8. 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;

9. 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;

10. 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;

11. segnalazione di eventuali eccedenze di unità di personale che si dovessero presentare nei servizi di competenza;

12. 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;

13. 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;

14. 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;

15. ogni altro atto di gestione demandato dal Dirigente della Direzione Organizzativa 1, 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:

- 16.gestione tributi, riscossione coattiva e rapporti contrattuali con Società appaltatrici individuate o da individuarsi (riscossione coattiva – accertamenti TARI – IMU e tributi minori);
- 17.Piano Economico Finanziario TARI per quanto di competenza del settore;
- 18.tariffe, ivi compresi gli studi di fattibilità per la creazione e/o modifica di nuove;
- 19.gestione contenzioso tributario e rappresentanza in giudizio dell'Ente;
- 20.gestione entrate di pertinenza;
- 21.svolgimento delle funzioni delegate ai titolari di E.Q.: della Direzione Organizzativa 1 in caso di assenza delle E.Q. designate;
- 22.svolgimento delle funzioni di preposto per la sicurezza;
- 23.attribuzione del potere di firma dei provvedimenti ed avvisi di pagamento emessi dal Servizio Tributario.

Atteso che i dipendenti titolari di E.Q. 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 della categoria D titolare di posizione organizzativa 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. 104/2025 di approvazione delle fasce di indennità e presa d'atto della pesatura delle elevate qualifiche come da verbale del Nucleo di Valutazione, la retribuzione di posizione è prevista in:

Denominazione Posizioni Organizzative – collocazione nelle direzioni	Fascia	Indennità
Direzione 1: <i>Entrate generali – tributi-contenzioso tributario</i>	B	€. 11.000,00=

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;
- ✂ 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 codice CIG;
- ✂ l'art.30 comma 1 D.lgs. 50/2016 in merito alla qualità delle prestazioni e al rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e corretta, oltre a tutto il resto;
- i principi contabili contenuti nel D.lgs. 267/2000;

Attestato quanto previsto:

- ✂ dall'art. 6-bis 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. 147-*bis* 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. 145/2018 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 ai sensi del D.lgs. 267/2000

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. Salvatore Ferrante profilo: funzionario amministrativo contabile – categoria D1 l'incarico di Elevata Qualificazione: *Entrate Generali – Tributi – Contenzioso Tributario* appartenente alla Direzione 1 – Servizi interni e Generali - dal 15/02/2026 al 30/09/2028;
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 s.m.i;
3. di attribuire al Funzionario Dott. Salvatore Ferrante 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 i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa 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;
5. di dare atto che restano in capo al dirigente:
 - a. la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione anche di natura regolamentare;
 - b. la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;
 - c. l'adozione di provvedimenti disciplinari di competenza dirigenziale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
 - d. la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dalle Posizioni Organizzative;
 - e. l'assegnazione delle responsabilità di procedimento;
6. di corrispondere al Dott. Salvatore Ferrante la retribuzione di Elevata Qualificazione come sopra indicata pari ad €. 11.000,00= nonché la retribuzione di risultato spettante;
7. di dare atto che la retribuzione di risultato sarà corrisposta a seguito di valutazione annuale con i criteri stabiliti dal nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 in data 29 marzo 2018;
8. 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;

9. 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, le deliberazioni di Giunta Comunale n. 9/2019 e 41/2019, di articolazione di un nuovo orario di lavoro e di servizio e le circolari esplicative in vigore nell'Ente;
10. di dare atto che la spesa relativa sia alla retribuzione di posizione che a quella di risultato è finanziata e trova la necessaria capienza nei capitoli di bilancio dedicati;
11. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per presa atto e accettazione del presente provvedimento;
12. di dare atto che il presente incarico potrà decadere anche prima della scadenza in caso di riorganizzazione del comparto delle EQ in caso di ripesature delle posizioni stesse, a seguito di una modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente;
13. 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;
14. di trasmettere copia della presente determinazione al Sindaco, al Segretario Generale dell'Ente e all'O.I.V.

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
GIANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale