



# UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO

*Provincia di Monza e della Brianza (MB)*

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

**N° 36 del 28/11/2017**

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE - PRESA IN CARICO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI RELATIVE ALL'UFFICIO RISORSE UMANE (LETT A – MISSIONE 01 – PROGRAMMA 10), DEL COMMA 27 DELL'ART. 14 DEL D.L. 78/2010 E SMI.</b>
-----------------	--

Il giorno **ventotto**, del mese **Novembre**, dell'anno **2017** alle ore **21:00**, presso questa sede comunale, convocati in seduta straordinaria ed in Prima convocazione con avviso scritto del Presidente del Consiglio dell'Unione, notificato a norma di legge, i Signori Consiglieri dell'Unione si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza **il Presidente dell'Unione Giorgio Monti**.

Assiste la seduta **il Segretario dell'Unione Pepe Dott.ssa Lucia**.

Dei Signori componenti il Consiglio dell'Unione:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>
MONTI GIORGIO	X	BIFFI DARIO	X
INVERNIZZI ROBERTO	X	CATTANEO VERONICA	X
COLOMBO MAURO	X	BIFFI MARCO	
GOGLIO LORENZA LARA		DOSSI MAURIZIO	X
STUCCHI FRANCESCO MARIO	X	VENTURA SILVIA	
BENVENUTI MARIA	X	MACCHIAVELLI LORENZO ROBERTO	X
PAROLINI ALESSANDRO	X	DI VITO EMANUELE	X
BONANOMI MICHELE	X		

**Totale Presenti: 12    Totale Assenti: 3**

Sono altresì presenti i seguenti componenti della Giunta dell'Unione: Ronchi Anna.

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita il Consiglio dell'Unione ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto:

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE - PRESA IN CARICO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI RELATIVE ALL'UFFICIO RISORSE UMANE (LETT A – MISSIONE 01 – PROGRAMMA 10), DEL COMMA 27 DELL'ART. 14 DEL D.L. 78/2010 E SMI.</b>
-----------------	--

Il Presidente Monti Giorgio, essendo già illustrato il punto in oggetto insieme al precedente

Indi,

### **IL CONSIGLIO DELL'UNIONE**

PREMESSO:

- Che i Comuni di Bellusco e Mezzago si sono costituiti in Unione, approvando lo statuto e l'atto costitutivo, ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L. 267/2000 e della Legge Regionale 19/2008 e successive modifiche ed integrazioni, denominata "UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO";
- Che con delibere consiliari n. 10 del 10.07.2016 e n. 20 del 10.07.2016 e smi, rispettive dei Comuni di Bellusco e Mezzago è stato approvato il vigente Statuto dell'Unione ed il relativo atto costitutivo;
- Che l'atto costitutivo, portante repertorio n. 434, è stato sottoscritto dai Sindaci aderenti all'Unione in data 10.05.2016 e registrato in data 23.05.2016;
- Che in data 15.06.2016 con atto n. 5575 la Regione Lombardia ha iscritto nel registro regionale delle Unioni Lombarde, l'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago;
- Che gli organi dell'Unione, Presidente, Giunta, Consiglio, si sono regolarmente insediati, così come previsto dallo Statuto, nel primo consiglio dell'Ente Unione in data 13.06.2016;
- Che l'articolo 10 del vigente Statuto prevede che i Comuni aderenti all'Unione possano attribuire all'Unione stessa le seguenti funzioni fondamentali:
  - a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi;
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
  - l-bis ) i servizi di materia statistica;
- Che con rispettive deliberazioni n. 36 del 27.11.2017 e n. 57 del 28.11.2017 i Consigli dei Comuni di Bellusco e Mezzago hanno conferito all'Ente Unione le funzioni relative all'Ufficio Risorse Umane di cui alla Lettera A (missione 01 – programma 10) del comma 27 dell'art. 14 D.L. 78/10 e smi.

VISTO

- l'articolo 10, comma 2, dello Statuto dell'Unione vigente che prescrive che i provvedimenti di attuazione del conferimento sono adottati dai singoli Comuni.
- l'art. 11 dello Statuto Unione e l'art. 6 dell'atto costitutivo che prevedono che le funzioni/servizi vengano conferiti all'Unione secondo le tempistiche previste dall'art. 11 (entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno successivo) nonché dalle tempistiche previste in ogni singola convenzione (art. 6 dell'atto costitutivo comma 2).

RITENUTO di prendere in carico funzione dei servizi istituzionali generali e di gestione per ciò che concerne l'ufficio Risorse Umane, lettera A) Missione 01 programma 10 del comma 27 – art. 14 del D.L. 78/2010 e smi.

RICORDATO che la funzione/servizio dell'Ufficio Risorse Umane si occupa nello specifico in particolare:

**A) DELLA GESTIONE RISORSE UMANE PARTE AMMINISTRATIVA CONCERNENTE**

- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente
- Programmazione su piani triennali del fabbisogno del personale da inserire nell'organico
- Reclutamento di personale
- Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale;
- Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi
- Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance
- Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance
- Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
- Gestione del programma relativo alla rilevazione delle presenze – ferie – permessi – autorizzazione straordinari – autorizzazioni missioni e trasferte – recuperi – assenze giustificate.
- Coordinamento attività svolte dai singoli responsabili di settore nelle materie indicate nel punto precedente per quanto loro di competenza
- Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente
- Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
- Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.
- Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali – nomine agente contabile – attribuzione indennità specifiche etc.)
- Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale
- Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari

**B) DELLA GESTIONE RISORSE UMANE PARTE RELATIVA ALLA APPLICAZIONE NORMATIVA DELLA DI CUI AL D.LGS. N. 81/2008 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, CONCERNENTE**

- Affidamento incarico RSPP
- Affidamento incarico Medico del Lavoro
- Nomina rappresentante dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008
- Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità
- Individuazione squadre operative competenti in materia di prevenzione del rischio sul lavoro (antincendio – primo soccorso etc)
- Programmazione in materia di formazione continua per la tutela della salute sul lavoro

**C) DELLA GESTIONE RISORSE UMANE PARTE ECONOMICA, CONCERNENTE**

- Predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti
- Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti costituenti l'organico dell'ente unione
- Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc)
- Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale.

ATTESO:

- di dover provvedere all'approvazione dell'allegato schema di convenzione, composto da n. 13 articoli e che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dover conferire formalmente le funzioni in oggetto, come da modalità meglio indicate negli articoli della medesima;
- di prendere atto che la decorrenza del termine per l'avvio della gestione delle funzioni conferite è fissata previa sottoscrizione della convenzione stessa a far data dal 01.01.2018.

VISTI:

- il TUEL n. 267/2000;
- il vigente Statuto Comunale;
- lo Statuto dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

ACQUISITO in merito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento.

Con voti unanimi favorevoli resi da n. 12 Consiglieri presenti e votanti

### **DELIBERA**

Di approvare le premesse come parte integrante del presente dispositivo.

Di prendere in carico come ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago le funzioni, i compiti e le attività dei servizi istituzionali generali e di gestione per ciò che concerne il servizio Risorse Umane, lettera A) Missione 01 programma 10 - del comma 27 – art. 14 del D.L. 78/2010 e smi, secondo le indicazioni e i contenuti riportati nell'allegato schema di convenzione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di approvare lo schema di convenzione composto da n. 13 articoli che qui si allega sub B) come parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Di dare mandato al Presidente dell'Ente Unione per la stipula della stessa.

Di stabilire che la gestione unificata delle funzioni e compiti di cui al punto precedente decorrerà, previa la sottoscrizione della convenzione, a far data dal 01.01.2018.

Indi,

### **IL CONSIGLIO DELL'UNIONE**

con voti unanimi favorevoli resi da n. 12 Consiglieri presenti e votanti

### **DELIBERA**

Di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000 e smi.

---

Allegati: A) pareri

B) schema di convenzione per conferimento delle funzioni fondamentali relative all'ufficio Risorse Umane

*Alle ore 22.00 il Consiglio si chiude.*

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE.

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE - PRESA IN CARICO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI RELATIVE ALL'UFFICIO RISORSE UMANE (LETT A – MISSIONE 01 – PROGRAMMA 10), DEL COMMA 27 DELL'ART. 14 DEL D.L. 78/2010 E SMI.**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
**F.to Dott. Giorgio Vitali**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
**F.to Giovanna Biella**

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE  
**F.to Giorgio Monti**

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
**F.to Pepe Dott.ssa Lucia**

### **PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione è stata PUBBLICATA in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

La stessa sarà esecutiva ad ogni effetto di legge decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addi, 05/12/2017

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
**F.to Pepe dott.ssa Lucia**

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Bellusco, 08/08/2019

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
Pepe Dott.ssa Lucia

# **MODELLO E**

## **INVENTARIO DEI BENI MOBILI PATRIMONIALI**

COMUNE DI BELLUSCO - ANNO 2017

Modello E

**Inventario Beni Mobili Patrimoniali**

Anno 2017

<b>Num.Cod.Inv.</b>	7921	<b>ARMADIO A 2 ANTE SCORREVOLI IN METALLO GRIGIO CHIARO. FORNITORE: GESTIONE ARREDI DI OSNAGO.</b>				<b>Etichetta 7921</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2001
<b>Stato di conservazione</b> Buono							
<b>Classificazione</b> ARMADIO - MOBILI AD USO SPECIFICO / cat.: ARREDI							
<b>Ubicazione</b> <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA							
<b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO							
<b>Fornitore</b> Estremi pag.							
<b>Servizio</b>							
<b>Num.Cod.Inv.</b>	10780	<b>FIRMA DIGITALE - KIT BASE</b>				<b>Etichetta 10780</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2005
<b>Stato di conservazione</b> Buono							
<b>Classificazione</b> ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI - MATERIALE VARIO/ cat.: ATTREZZATURE							
<b>Ubicazione</b> <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA							
<b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO							
<b>Fornitore</b> Estremi pag.							
<b>Servizio</b>							
<b>Num.Cod.Inv.</b>	11874	<b>CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 814T</b>				<b>Etichetta 11874</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2010
<b>Stato di conservazione</b> Buono							
<b>Classificazione</b> MACCHINE D'UFFICIO / cat.: MACCHINE D'UFFICIO							
<b>Ubicazione</b> <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA							
<b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO							
<b>Fornitore</b> Estremi pag.							
<b>Servizio</b>							
<b>Num.Cod.Inv.</b>	11956	<b>MONITOR ASUS VW193DR 19"</b>				<b>Etichetta 11956</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2011
<b>Stato di conservazione</b> Buono							
<b>Classificazione</b> ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI - VIDEO/ cat.: ATTREZZATURE INFORMATICHE							
<b>Ubicazione</b> <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA							
<b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO							
<b>Fornitore</b> Estremi pag.							
<b>Servizio</b>							
<b>Num.Cod.Inv.</b>	12669	<b>APPARECCHIO TELEFONICO SAMSUNG DS-5014S</b>				<b>Etichetta 12669</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
77,25	0,00	46,35	30,90	0,00	0,00	0,00	2012
<b>Stato di conservazione</b> Buono							
<b>Classificazione</b> MACCHINE PER UFFICIO / cat.: MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI							
<b>Ubicazione</b> <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA							
<b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO							
<b>Fornitore</b> Estremi pag.							
<b>Servizio</b>							

Modello E

## Inventario Beni Mobili Patrimoniali

Anno 2017

<b>Num.Cod.Inv.</b>	12786	STAMPANTE HP LASER JET PRO 300 COLOR - MATRICOLA CNCK2050502				Etichetta <b>12786</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
98,57	0,00	49,29	49,28	0,00	0,00	0,00	2014
<b>Stato di conservazione</b> Buono <b>Classificazione</b> ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI - STAMPANTI/ cat.: ATTREZZATURE INFORMATICHE <b>Ubicazione</b> <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="26"/> <input type="text"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA <b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO <b>Fornitore</b> Estremi pag. <b>Servizio</b>							
<b>Num.Cod.Inv.</b>	12787	PERSONAL COMPUTER HP P3515 MT A45300 500 GB FD - MATRICOLA CZC3470DD				Etichetta <b>12787</b>	
Val 01/01	Variazioni	Ammortamento	Val 31/12	Acc.Finanziario	Acc.Oneri	Acc.Conferimenti	Anno iniziale
122,00	0,00	61,00	61,00	0,00	0,00	0,00	2014
<b>Stato di conservazione</b> Buono <b>Classificazione</b> ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI - COMPUTER/ cat.: ATTREZZATURE INFORMATICHE <b>Ubicazione</b> <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="26"/> <input type="text"/> MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA <b>Consegnatario</b> VITALI GIORGIO <b>Fornitore</b> Estremi pag. <b>Servizio</b>							

### Riepilogo Modello E

Ulteriori criteri di stampa:

Localizzazione: MUNICIPIO - MUNICIPIO - UFF. RESPONSABILE SEGRETERIA Stato del bene:Attivo o  
dismesso parzialmente

**Totale beni estratti: 7**

Anno 2017

Totale valori (comprensivi delle schede SAL)				Totale valori delle schede SAL	
Val 01/01/2017	Tot.variazioni	Tot.ammortamenti	Val 31/12/2017	Val 01/01/2017	Val 31/12/2017
297,82	0,00	156,64	141,18	0,00	0,00
<b>Tot.accantonamenti</b>	<b>Tot. ammortamento. oneri</b>	<b>Tot. ammortamento conferimenti</b>			
0,00	0,00	0,00			

DOTAZIONE CONFERITA ALL'ENTE UNIONE BENI MOBILI UFFICIO RISORSE UMANE MEZZAGO

1	Poltrona	€ 232,80			
2	Sedie	€ 366,00			
1	Carrello	€ 372,00			
1	Cassettiera	€ 864,00			
5	Mensole	€ 488,88			
1	Appendiabiti a colonna	€ 270,42			
1	Contenitore	€ 868,80			
1	Tavolo	€ 1.800,00			
2	Personal Computer	€ 478,80			
1	Video per personal computer				

**UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO**  
**(PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA)**

**Convenzione per il conferimento all'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago delle funzioni relative alla gestione delle RISORSE UMANE parte amministrativa ed economica. (Lettera A - "Organizzazione Generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo") (Missione 01 – Programma 10) del comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 e smi.**

Rep. n. \_\_\_\_\_

Il giorno .....del mese di.....dell'anno ....., nella Sede dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago, con la presente convenzione, tra i Signori:

- ....., nato a ..... il ..... il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Vice - Sindaco pro-tempore del COMUNE DI MEZZAGO (codice fiscale: .....), in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. .... del ....., dichiarata immediatamente eseguibile;
- ....., nato a ..... il....., il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI BELLUSCO (codice fiscale: .....), in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. .... del ....., dichiarata immediatamente eseguibile;
- ....., nato a ..... il....., il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO (codice fiscale: .....), in esecuzione della deliberazione di Consiglio n. .... del ....., dichiarata immediatamente eseguibile;

**PREMESSO:**

- Che i Comuni di Bellusco e Mezzago si sono costituiti in Unione, approvando lo statuto e l'atto costitutivo, ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L. 267/2000 e della Legge Regionale 19/2008 e successive modifiche ed integrazioni, denominata "UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO";
- Che con delibere consiliari n. 10 del 10.07.2016 e n. 20 del 10.07.2016 e smi, rispettive dei Comuni di Bellusco e Mezzago è stato approvato il vigente Statuto dell'Unione ed il relativo Atto Costitutivo;
- Che l'atto costitutivo, portante 434, è stato sottoscritto dai Sindaci aderenti all'Unione in data 10.05.2016 e registrato in data 23.05.2016;
- Che in data 15.06.2016 con atto n. 5575 la Regione Lombardia ha iscritto nel registro regionale delle Unioni Lombarde, l'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago;
- Che gli organi dell'Unione, Presidente, Giunta, Consiglio, si sono regolarmente insediati, così come previsto dallo Statuto, nel primo Consiglio dell'Ente Unione in data 13.06.2016;
- Che gli organi dell'Unione, Presidente, Giunta, Consiglio, si sono regolarmente insediati, così come previsto dallo Statuto, nel primo Consiglio dell'Ente Unione in data 13.06.2016;
- Che l'articolo 10 del vigente Statuto prevede che i Comuni aderenti all'Unione possano attribuire all'Unione stessa le seguenti funzioni fondamentali:
  - a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis ) i servizi di materia statistica.
- Che l'articolo 10, comma 2, dello Statuto vigente prescrive che i provvedimenti di attuazione del conferimento sono adottati dai singoli Comuni.
  - Che l'art. 11 dello Statuto e l'art 6 dell'Atto costitutivo prevedono che le funzioni/servizi vengano conferiti all'unione secondo le tempistiche previste dall'art.11 (entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno successivo) nonché dalle tempistiche previste in ogni singola convenzione (art. 6 dell'Atto Costitutivo comma 2).
  - Che con deliberazioni del Consiglio Comunale di Bellusco n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, del Consiglio Comunale di Mezzago n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e del Consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, dichiarate immediatamente eseguibili, è stato deliberato l'atto di indirizzo e l'allegata piattaforma operativa per il trasferimento del personale da cedere e contrattualizzare in capo al nuovo Ente Unione a far data dal 01.01.2018.
  - Che con deliberazioni del Consiglio Comunale di Bellusco n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, del Consiglio Comunale di Mezzago n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e del Consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, dichiarate immediatamente eseguibili, è stato deliberato il conferimento da parte dei Comuni e la conseguente presa in carico in capo all'ente unione della funzione – servizio, facente capo all'area A) per la gestione delle risorse umane - Missione 01.10.
  - che i sopra elencati Comuni appartenenti all'Unione, con le medesime deliberazioni consiliari sopra citate, n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ approvando il conferimento all'Unione della funzione sopradetta, hanno approvato nel contempo il relativo schema di convenzione, al fine di perseguire l'obiettivo di una gestione ottimale sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza;

Ricordato che la funzione relativa alla gestione delle risorse umane parte amministrativa ed economica si occupa nello specifico in particolare di:

#### **GESTIONE RISORSE UMANE PARTE AMMINISTRATIVA**

- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'Ente;
- Programmazione su piani triennali del fabbisogno del personale da inserire nell'organico;
- Reclutamento di personale;
- Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale;
- Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi;
- Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance;
- Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance;
- Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
- Gestione del programma relativo alla rilevazione delle presenze – ferie – permessi – autorizzazione straordinari – autorizzazioni missioni e trasferte – recuperi – assenze giustificate;
- Coordinamento attività svolte dai singoli Responsabili di settore nelle materie indicate nel punto

- precedente per quanto loro di competenza;
- Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente;
- Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;
- Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico;
- Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del Responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali – nomine agente contabile – attribuzione indennità specifiche etc.);
- Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale;
- Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari.

#### **GESTIONE RISORSE UMANE APPLICAZIONE NORMATIVA DI CUI AL D.LGS. N.81/2008 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

- Affidamento incarico RSPP;
- Affidamento incarico Medico del Lavoro;
- Nomina rappresentante dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008;
- Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità;
- Individuazione squadre operative competenti in materia di prevenzione del rischio sul lavoro; (antincendio – primo soccorso etc.);
- Programmazione in materia di formazione continua per la tutela della salute sul lavoro.

#### **GESTIONE RISORSE UMANE PARTE ECONOMICA**

- Predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti;
- Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti costituenti l'organico dell'Ente Unione;
- Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc.);
- Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale.

Tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite,

#### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

##### **Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione disciplina il conferimento all'Unione delle funzioni comunali riguardanti la Gestione delle Risorse Umane (Lettera A - "Organizzazione Generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo") (Missione 01 – Programma 10) del comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 e smi.

2. Il conferimento comprende la programmazione, l'istruttoria, e la conseguente gestione direttamente o attraverso affidamenti a terzi di tutto ciò che attiene la competenza dell'ufficio tecnico, in particolare:

##### **GESTIONE RISORSE UMANE PARTE AMMINISTRATIVA**

- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'Ente
- Programmazione su piani triennali del fabbisogno del personale da inserire nell'organico
- Reclutamento di personale
- Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale

- Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale
- Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi
- Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance
- Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance
- Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali
- Gestione del programma relativo alla rilevazione delle presenze – ferie – permessi – autorizzazione straordinari – autorizzazioni missioni e trasferte – recuperi – assenze giustificate
- Coordinamento attività svolte dai singoli responsabili di settore nelle materie indicate nel punto precedente per quanto loro di competenza
- Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente
- Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
- Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
- Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali – nomine agente contabile – attribuzione indennità specifiche etc.)
- Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale
- Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari.

#### **GESTIONE RISORSE UMANE APPLICAZIONE NORMATIVA DI CUI AL D.LGS. N. 81/2008 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

- Affidamento incarico RSPP
- Affidamento incarico Medico del Lavoro
- Nomina rappresentante dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008
- Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità
- Individuazione squadre operative competenti in materia di prevenzione del rischio sul lavoro (antincendio – primo soccorso etc.)
- Programmazione in materia di formazione continua per la tutela della salute sul lavoro.

#### **GESTIONE RISORSE UMANE PARTE ECONOMICA**

- Predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti
- Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti costituenti l'organico dell'Ente Unione
- Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc.)
- Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale.

3. L'ambito territoriale per la gestione associata della funzione oggetto della presente convenzione è individuato nel territorio dei Comuni aderenti all'Unione.

4. Ferme restando le autonome modalità operative di cui al successivo art. 2, i compiti che la legge attribuisce ai Sindaci, alle Giunte Comunali e ai Consigli Comunali, sono esercitati, con riguardo alle funzioni conferite all'Unione, dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio dell'Unione, salvo quanto diversamente stabilito dalla presente convenzione.

## **Art. 2 - FINALITA' DELLA CONVENZIONE**

1. Lo scopo della presente convenzione è quello di rendere più efficiente il servizio della gestione delle risorse umane e di ogni altra attività inerente a quelle previste dall'articolo precedente. L'Unione assume tutte le competenze, le funzioni e attività, riguardanti le materie oggetto del trasferimento, esercitate dai Comuni conferenti, subentrando nei rapporti che i Comuni stessi hanno, in tali materie, con soggetti terzi.
2. L'Unione esercita le competenze, le funzioni, e svolge le attività trasferite dai Comuni.
3. La struttura organizzativa complessiva dei dipendenti trasferiti in capo all'Ente Unione è quella definita e riportata nelle delibere di conferimento delle Giunte dei Comuni di Bellusco e Mezzago all'Ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago e di conseguenza recepite ed assunte mediante successiva delibera della Giunta dell'Ente Unione.
4. La dotazione iniziale dei beni mobili, conferita in utilizzo e gestione dai Comuni all'Ente Unione, è elencata dettagliatamente nell'all. A), che forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
5. Saranno possibili altresì ulteriori eventuali atti di concessione in utilizzo – comodato di beni mobili/mobili registrati/immobili, da parte delle Giunte dei Comuni e dell'Ente Unione, qualora se ne ravvisi la necessità, volti ad integrare, modificare, aggiornare la dotazione iniziale di cui all' allegato A).
6. E' costituito in capo all'Ente Unione
  - l'ufficio Gestione Risorse Umane.

## **Art. 3 - MODALITA' DI TRASFERIMENTO DELLE FUNZIONI**

1. Il conferimento all'Unione delle funzioni e dei compiti di cui all'art. 1 della presente convenzione avviene con la decorrenza stabilita dall'art. 8.
2. Dalla data di decorrenza della presente convenzione l'Unione esercita le competenze e svolge le funzioni e le attività conferite dai Comuni, dotandosi di una propria struttura organizzativa, la quale potrà essere periodicamente integrata e/o modificata a seguito di atti approvati dalla Giunta dell'Unione.
3. In relazione alle materie di cui all'art. 1 gli organi dell'Unione adottano tutti gli atti di natura regolamentare, gestionale e di programmazione, ivi compresi i necessari atti di spesa a valere sulle risorse a tal fine eventualmente trasferite dai Comuni, nonché gli atti di indirizzo e controllo di propria competenza. Restano in capo agli organi di governo dei singoli Comuni le competenze a carattere generale o trasversale, qualora non pienamente riconducibili agli ambiti funzionali conferiti.
4. L'Unione realizza e rende operativa la struttura organizzativa prevista dal comma 2, avvalendosi del personale indicato al seguente art. 4 della presente convenzione.
5. L'Unione utilizza le risorse economiche proprie, attribuite dai Comuni conferenti, secondo quanto previsto ed indicato all'art.5 della presente convenzione.
6. L'Unione utilizza sedi, strutture, beni strumentali e attrezzature concesse in uso dai Comuni conferenti, secondo quanto previsto ed indicato al seguente art. 8 della presente convenzione.
7. I Responsabili delle strutture organizzative dell'Unione, che svolgono le funzioni in oggetto, vengono nominati secondo modalità conformi alla legge, allo Statuto e al regolamento di organizzazione. Essi gestiscono tutte le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate per l'esercizio della funzione conferita, compresi gli uffici decentrati e/o gli sportelli territoriali eventualmente costituiti.

## **Art. 4 - DOTAZIONE ORGANICA E TRASFERIMENTO DEL PERSONALE**

1. L'Unione si avvale di personale trasferito dai Comuni conferenti, assumendolo nella propria dotazione e nel rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa complessiva di personale e dei vincoli di legge.
2. Il trasferimento all'Unione del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato avviene, per la stessa posizione ricoperta, a parità di inquadramento giuridico ed economico e comporta il trasferimento all'Unione di tutto quanto maturato precedentemente e mantenendo inalterata la scadenza contrattuale prevista all'atto dell'assunzione dal Comune di origine.

3. I competenti organi dei Comuni e dell'Unione adottano gli atti necessari per trasferire, il personale necessario dalla data prevista ai sensi del comma 1 dell'art. 3 della presente convenzione.
4. La dotazione organica e l'organigramma del Servizio competente vengono annualmente determinate nell'ambito del Piano del fabbisogno del personale dell'Unione. Le variazioni relative al personale trasferito o distaccato vengono definite in accordo con i Comuni interessati.

#### **Art. 5 - RAPPORTI FINANZIARI TRA I COMUNI E L'UNIONE**

1. I trasferimenti statali, regionali, provinciali destinati all'esercizio delle funzioni e allo svolgimento delle attività inerenti le materie oggetto della presente convenzione, destinati ai Comuni conferenti, spettano all'Unione qualora essi si riferiscano a progetti, interventi ed investimenti che dovrà sostenere l'Unione, anche se originati precedentemente dai Comuni conferenti. L'Unione utilizza tali trasferimenti nel rispetto dei vincoli di destinazione stabiliti dalle rispettive normative di riferimento.
2. Le spese relative all'esercizio delle funzioni e dei servizi conferiti con la presente convenzione, qualora non coperti dalle entrate dell'Unione sono a carico dei Comuni.
3. Per il riparto della spesa a carico dei Comuni ed i relativi trasferimenti in genere si applicano le proporzioni del 60% per il comune di Bellusco e del 40% per il Comune di Mezzago.  
Per particolari spese, progetti ed iniziative, ed in ogni caso qualora si ritenga opportuno, le modalità di riparto saranno ridefinite di volta in volta con propri atti delle Giunte Comunali e dell'Ente Unione.
4. Vengono trasferiti al bilancio dell'Ente Unione, per quanto di competenza, i relativi budget di PEG dei rispettivi Comuni, concernenti le entrate e le spese delle materie di cui all'art. 1. Per quanto riguarda i contratti in essere e gli impegni di spesa già presi in capo ai singoli Comuni, questi continueranno ad essere gestiti, fino ad esaurimento, dai rispettivi PEG comunali, ma la responsabilità della gestione e l'emanazione degli atti di imputazione di spesa sarà demandata in capo al responsabile di settore dell'Ente Unione così come individuato con decreto del Presidente dell'Unione stessa.
4. La gestione finanziaria del servizio avviene sulla base di un bilancio preventivo annuale ed un rendiconto di gestione approvato dal Consiglio dell'Unione.
5. L'Unione si impegna a trasmettere ad ogni Ente associato:
  - l'ipotesi di bilancio preventivo annuale in un termine congruo, prima della scadenza del termine ordinario, fissato dalla legge, di approvazione del bilancio di previsione, al fine di consentire ai Comuni i dovuti stanziamenti in sede di bilancio di previsione;
  - il rendiconto di gestione in un termine congruo, prima della scadenza del termine ordinario fissato per legge, di approvazione del rendiconto.
6. Il bilancio del servizio è su base triennale alla stregua dei bilanci degli Enti Locali. Il bilancio annuale di previsione del servizio viene esaminato, entro un mese dalla consegna, da ciascuna Giunta Comunale, che assume l'impegno di iscrivere pro quota nei rispettivi bilanci comunali le stesse somme di riferimento. In caso negativo la Giunta dell'Unione avvia una procedura di verifica politico – amministrativa per definire le eventuali azioni a tutela degli equilibri finanziari.
7. Ogni qual volta gli organi dell'Unione rilevino la necessità di apportare variazioni al bilancio di previsione del servizio aventi ripercussioni ulteriori sui bilanci dei singoli Comuni, ne danno comunicazione ai Comuni interessati, i quali apportano le necessarie modifiche ai rispettivi bilanci. In caso di mancato reperimento delle risorse, la Giunta dell'Unione avvia una procedura di verifica politico – amministrativa per definire le eventuali azioni a tutela degli equilibri finanziari. L'informazione in merito alle variazioni si considera avvenuta mediante la trasmissione del bilancio assestato. Eventuali differenze di gestione rilevate a consuntivo saranno iscritte nel bilancio di previsione del servizio del secondo anno successivo o utilizzate per specifici progetti.
8. I Comuni dovranno versare le quote di pertinenza semestralmente e comunque l'ultima rata entro il 30/11. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione i Comuni si impegnano a versare semestralmente le quote di propria competenza con riferimento al bilancio assestato dell'anno precedente.

#### **Art. 6 - SEDE**

1. La sede dell'Ufficio Risorse Umane è a Bellusco.
2. Presso ognuno dei Comuni costituenti l'Unione, qualora si ravvisi la necessità, sarà attivo un referente e/o sportello territoriale decentrato, fermo restando gli ulteriori aspetti organizzativi definiti dalla Giunta e dalla dirigenza dell'Unione, sentiti gli enti interessati.

#### **ART. 7 - BENI IMMOBILI, MOBILI E ATTREZZATURE**

1. L'Unione all'atto del conferimento esercita le funzioni e svolge le attività trasferite oggetto della presente convenzione utilizzando:
  - in concessione d'uso, gli immobili o la porzione d'essi, su cui i Comuni conferenti hanno allocato l'esercizio delle materie conferite;
  - in comodato d'uso gratuito, i beni mobili, gli arredi, le attrezzature, le apparecchiature tecniche, le strumentazioni ed ogni altro mezzo necessario che i Comuni conferenti hanno destinato all'esercizio delle materie conferite.
2. Salvo diversa decisione assunta dalla Giunta dell'Unione, previa autorizzazione dei Comuni conferenti interessati, tutti i beni in concessione all'Unione per l'esercizio delle materie conferite, dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse all'esercizio di tali materie.
3. L'Unione può procedere ad effettuare investimenti sia su beni mobili che immobili, secondo quanto previsto dal piano degli investimenti e dal programma delle opere approvate con il DUP (Documento Unico di Programmazione) e con il bilancio previsionale annuale e triennale dell'Unione, su conforme indirizzo degli Enti. Sono comprese tra le spese di investimento anche le spese di manutenzione straordinaria degli immobili, degli impianti e delle strutture, effettuate su beni propri dell'Unione o su beni immobili, impianti e strutture di proprietà dei Comuni e concessi in uso, a qualunque titolo, all'Unione.
4. La copertura assicurativa relativa a danni di ogni natura che dovessero verificarsi per qualsiasi causa ai beni in concessione d'uso dai Comuni all'Unione, è a carico dei Comuni concedenti. La copertura assicurativa per danni a terzi ed ai dipendenti a causa dell'utilizzo e della conduzione dei beni concessi in uso all'Unione, è a carico dell'Unione.

#### **ART. 8 - DECORRENZA E DURATA DELLA CONVENZIONE CONTROLLI E GOVERNANCE**

1. La presente convenzione decorre dal 01.01.2018, previa stipula e sottoscrizione delle parti, e ha durata pari a quella dell'Unione.
2. E' demandata al Consiglio dell'Unione la deliberazione del trasferimento effettivo della funzione e della relativa presa in carico.
3. I Comuni e l'Unione si obbligano a verificare periodicamente l'andamento della presente convenzione secondo le modalità di controllo interno previste dall'ordinamento.
4. Si applicano le disposizioni statutarie relative ai rapporti tra Unione e Comuni aderenti nell'ambito dei processi di programmazione e di controllo.

#### **ART. 9 - RECESSO, REVOCA DEL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI, SCIoglimento DELL'UNIONE**

1. Il recesso di un Comune fa venir meno la gestione unitaria del servizio. In caso di scioglimento dell'Unione si applica quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto.
2. Fermo restando quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto dell'Unione in ordine anche alla durata minima dei conferimenti, la retrocessione del singolo Comune dalla presente convenzione comporta il trasferimento al Comune revocante del personale conferito.
3. Il Consiglio dell'Unione può attribuire al Comune recedente gli eventuali maggiori oneri che l'Unione deve affrontare, sulla base di apposita documentazione tecnico contabile da proporsi da parte della Giunta dell'Unione e da approvarsi da parte del Consiglio dell'Unione.
4. Tutti i beni mobili ed immobili che l'Unione utilizza in concessione d'uso, tornano in uso al Comune proprietario detto Comune, così come pure i beni mobili ed immobili risultanti dagli investimenti effettuati dall'Unione, destinati, per le materie retrocesse, esclusivamente al territorio del Comune revocante. Verranno

trasferiti a quest'ultimo gli oneri finanziari, (sia la parte interessi che capitale), ed ogni altro onere residuo ancora in capo all'Unione, relativo a beni mobili ed immobili retrocessi. Non si effettua il trasferimento qualora l'investimento abbia beneficiato di apposito contributo regionale o pubblico in genere, che ne obblighi il permanere in capo all'Unione.

5. La titolarità dei beni mobili e immobili, risultanti da investimenti effettuati dall'Unione, non destinati esclusivamente al territorio del Comune revocante per l'esercizio delle materie oggetto della revoca, restano in capo all'Unione che provvederà alla predisposizione dei successivi criteri di riparto, senza che nulla sia da riconoscersi ai comuni per la parte di investimento già di competenza, relativamente al periodo precedente al recesso.

#### **ART. 10 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. La presente convenzione deve essere attuata secondo modalità conformi al Codice in materia di riservatezza dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

2. L'Unione è titolare dei trattamenti di dati personali operati nell'esercizio delle funzioni oggetto della presente convenzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 28 e 29 D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### **ART. 11 - CONTROVERSIE**

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono di competenza del Foro di Monza.

#### **ART. 12 - RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra i Comuni e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, nonché allo Statuto dell'Unione, al codice civile e alla normativa vigente.

#### **ART. 13 - REGISTRAZIONE**

1. Il presente atto non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al DPR 131/86.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER IL SINDACO DEL COMUNE DI MEZZAGO

IL VICESINDACO

Giulia Fumagalli

IL SINDACO DEL COMUNE DI BELLUSCO

Roberto Invernizzi

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO

Giorgio Monti

Allegati:

- Inventario dei beni mobili patrimoniali del Comune di Bellusco (mod. E)
- Dotazione conferita all'ente Unione beni mobili ufficio risorse umane Comune di Mezzago