# UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI
# DI BELLUSCO E MEZZAGO

*Provincia di Monza e della Brianza (MB)*

## DECRETO N. 3 / 2019

OGGETTO: **ATTRIBUZIONI AD INTERIM DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO AL DOTT. GIORGIO VITALI.**

## IL PRESIDENTE DELL'UNIONE

Premesso che:

- l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago sono stati approvati con le seguenti deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali:
  - N. 20 del 10/07/2015 e s.m.i. - N. 30 del 10/07/2015 e s.m.i.;
- Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 1 del 13/06/2016 è stata convalidata l'elezione dei n. 15 consiglieri dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco;
- Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 2 del 13/06/2016 è stato nominato il presidente dell'Unione pro-tempore, individuato nella persona del Sindaco del Comune di Bellusco, Roberto Invernizzi;
- Che con Decreto n. 2/2016 del Presidente dell'Unione veniva nominata la Giunta dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

Visti:
- il decreto presidenziale n. 4 del 27/07/2016 ad oggetto "ATTRIBUZIONI AD INTERIM DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO AL RESPONSABILE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI BELLUSCO - DOTT. GIORGIO VITALI."
- la Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 36 del 28/11/2017 ad 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.".
- le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 56 del 28.11.2017 del Comune di Bellusco e n. 37 del 27.11.2017 del Comune di Mezzago, che hanno deliberato l'intenzione della cessione del proprio personale all'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago, al fine di costituire la struttura organizzativa dell'Unione e per consentire una migliore gestione degli uffici unici, disciplinati dalle convenzioni attualmente approvate relative alle funzioni fondamentali trasferite e a quelle che verranno trasferite con i successivi atti convenzionali;
- la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 34 del 28/11/2017 ad oggetto "RECEPIMENTO ATTI DI INDIRIZZO IN RELAZIONE AL CONFERIMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI BELLUSCO E DEL COMUNE DI MEZZAGO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO CON DECORRENZA 01/01/2018."
- le deliberazioni delle Giunte Comunali n. 106 del 12.12.2017 del Comune di Bellusco e n. 105 dell'11.12.2017 del Comune di Mezzago, con le quali le Giunte definiscono il trasferimento del personale

all'Ente Unione al 01/01/2018 e il congelamento della dotazione organica dei rispettivi Enti alla data del 31.12.2017;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 49 del 12/12/2017 ad oggetto "ACQUISIZIONE DEL PERSONALE DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO E DEFINIZIONE PRIMA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE UNIONE AL 01/01/2018."
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 56 del 19/12/2017 ad oggetto "DEFINIZIONE DEL DISTACCO FUNZIONALE DEL PERSONALE PER LE FUNZIONI NON ANCORA DELEGATE ALL'UNIONE. ANNO 2018."
- il decreto presidenziale n. 3 del 16/01/2018 ad oggetto "ATTRIBUZIONI AD INTERIM DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO AL RESPONSABILE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI BELLUSCO - DOTT. GIORGIO VITALI."
- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 32 del 6/11/2018 "APPROVAZIONE CONVENZIONE PRESA IN CARICO CONFERIMENTO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI IN MATERIA DI ORGANI ISTITUZIONALI; SEGRETERIA GENERALE; ALTRI SERVIZI GENERALI (LETT. A) DEL COMMA 27 DELL'ART. 14 DEL D.L. 78/2010 E SMI; STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI (LETT. L BIS) DEL COMMA 27 DELL'ART. 14 DEL D.L. 78/2010 E SMI.
- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 33 del 06/11/2018 "APPROVAZIONE CONVENZIONE PRESA IN CARICO IN CAPO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI IN MATERIA DI SERVIZI CIMITERIALI."
- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 34 del 06/11/2018 "APPROVAZIONE CONVENZIONE PRESA IN CARICO IN CAPO ALL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI IN MATERIA DI SERVIZI DEMOGRAFICI - 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 (LETTERA L) DEL COMMA 27 DELL'ART. 14 DEL D.L. 78/2010 E SMI."

PRESO ATTO del conferimento all'Ente Unione di tutto il personale dipendente dei Comuni di Bellusco e Mezzago avvenuto con i seguenti atti:
- deliberazioni dei Consigli Comunali n. 56 in data 28.11.2017 e n. 37 in data 27.11.2017 di approvazione dei rispettivi atti di indirizzo, finalizzati al conferimento del personale comunale all'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago con decorrenza 01.01.2018, recependo al contempo l'accordo sindacale sottoscritto con le parti sindacali e le RSU "CRITERI PER IL TRASFERIMENTO DEL PERSONALE DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO ALL'UNIONE LOMBARDA
DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO", sottoscritto in data 03.11.2017;
- deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 34 in data 28.11.2017 di presa d'atto dell'indirizzo approvato dai Consigli dei rispettivi Comuni, come sopra riportato e di disposizione dell'acquisizione del personale dei Comuni di Bellusco e di Mezzago a far data dal 01.01.2018 all'Ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago, dando mandato alla Giunta dello stesso Ente di predisporre gli atti necessari al trasferimento di tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato alle proprie dipendenze a far data dal 01.01.2018;
- deliberazioni di Giunta Comunale n. 106 del 12.12.2017 e n. 105 dell'11.12.2017 rispettivamente dei Comuni di Bellusco e Mezzago, disposizione del trasferimento del personale all'Ente Unione e congelamento della dotazione organica dei rispettivi Enti alla data del 31.12.2017;
- deliberazione Giunta dell'Unione n. 49 del 12.12.2017 ad oggetto: ACQUISIZIONE DEL PERSONALE DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO E DEFINIZIONE PRIMA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE UNIONE AL 01.01.2018;

# UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI
# DI BELLUSCO E MEZZAGO

*Provincia di Monza e della Brianza (MB)*

VISTA la propria deliberazione n. 1 del 17.01.2017 con la quale si approvava il primo atto organizzativo per le funzioni conferite ad oggetto "Primo atto organizzativo dei settori costituenti l'Ente Unione: gestione territorio - ufficio tecnico/patrimonio/manutenzioni/ - istruzione – polizia locale - ufficio responsabile unico anticorruzione";

Vista la propria deliberazione n.35 dell'08.05.2018 con la quale si approvava il secondo atto organizzativo per le funzioni conferite ad oggetto "Secondo atto organizzativo dei settori costituenti l'ente unione: economico / finanziario e tributi - gestione risorse umane - gestione territorio – ufficio tecnico / patrimonio / manutenzioni/ - istruzione – polizia locale – ufficio resp. unico anticorruzione".

Vista la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 36 del 22/05/2019, che ha approvato il Terzo atto organizzativo dei settori costituenti l'Unione;

Vista la deliberazione di giunta dell'unione n. 37 del 22/05/2019, che ha approvato i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

Visto il CCNL 21/05/2018, in particolare, l'art. 13 del CCNL 21/05/2018, che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni di lavoro, cosiddette "posizioni organizzative", che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse, caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato, oppure aventi contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

Ritenuto di dover individuare nel dott. Giorgio Vitali il responsabile del Settore Affari Generali e delle risorse umane per il periodo 22/05/2019 – 31/12/2019 e comunque fino alla successiva definizione delle nomine da parte del Presidente dell'Unione pro-tempore, che verrà individuato tra i sindaci dei Comuni di Bellusco e Mezzago una volta insediati i rispettivi consigli comunali a seguito delle elezioni amministrative del 26/05/2019;

Visto che per analogia trova qui applicazione l'art.50 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Vista la scheda relativa alla quantificazione allegata alla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative, di cui alla precedente deliberazione di Giunta dell'Unione n. 37/2019

Visto l'art 21 dello Statuto dell'Unione – *Competenze della Giunta.*

Visto l'art 3 dell'Atto Costitutivo dell'Unione - *Funzioni e Servizi.*

**DECRETA**

Di nominare il dott. Giorgio Vitali, con decorrenza dal 22/05/2019 e fino al 31/12/2019 e comunque fino alla successiva definizione delle nomine da parte del Presidente dell'Unione pro-tempore, che verrà individuato tra i sindaci dei Comuni di Bellusco e Mezzago una volta insediati i rispettivi consigli comunali a

seguito delle elezioni amministrative del 26/05/2019, Responsabile del settore Affari Generali dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago e responsabile dell'ufficio risorse umane, nonché lo autorizza ad operare, in distacco funzionale, come disciplinato dall'atto organizzativo delibera di giunta Unione n. 56 del 19/12/2017, anche per il Comune di Bellusco e per il Comune di Mezzago, per gli Affari generali e per i Servizi Demografici e per i servizi cimiteriali.

Che le attività del Settore Affari Generali dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago e per le quali si conferisce la responsabilità con il presente decreto di nomina, sono le seguenti:

**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.

**ORGANI ISTITUZIONALI**

- Amministrazione funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente (gestione organi legislativi e di governo, presidente, del sindaco, giunta, consiglio, commissioni, iniziative di compartecipazione della cittadinanza, assemblee etc
- Governance e partenariato - comunicazione istituzionale – rapporti con organi di comunicazione – manifestazioni e cerimonie istituzionali;

**SEGRETERIA GENERALE**

- Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali.
- Supporto agli organi istituzionali
- Gestione deliberazioni
- Gestione determinazioni
- Tenuta Regolamenti
- Coordinamento generale amministrativo, rielaborazioni studi su materie non demandate ai singoli settori.
- Gestione spese attività affidate al Segretario Generale che non rientrino nella sua propria sfera di competenza anche economico/gestionale.
- Attività di raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente
- Attività di protocollazione - di archiviazione e di gestione dei flussi documentali in entrata ed uscita
- Notificazioni – Gestione Ufficio Messi
- Coordinamento e programmazione in materia di privacy
- Collaborazione in merito alla trasparenza amministrativa - affiancamento in staff al segretario generale nell'ufficio trasversale in materia di anticorruzione e trasparenza
- Collaborazione in staff al segretario generale nell'attività di controllo a campione successivo sugli atti

**STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto di manutenzione e di assistenza informatica generale per la gestione dei documenti informatici (firma digitale- posta elettronica certificata etc,) al fine della applicazione del codice digitale D.L: 82/2005 e smi)
- Coordinamento e supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistente e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo ed applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware etc) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione)
- Gestione sviluppo sistema informativo dell'ente relativamente alla digitalizzazione, al piano informatico e di e-governament, alla gestione dei siti web istituzionali (Comuni aderenti ed ente Unione) e reti

intranet. Acquisto beni e servizi informatici e telematici mediante strumenti convenzionali e di e-procurement.
- Gestione strutture logistiche e attività di supporto
- Gestione censimenti (popolazione- agricoltura-industrie e servizi etc)

**ALTRI SERVIZI GENERALI**
- Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni.
- Gestione attività di incarichi e consulenze.
- Patrocini legali, contenzioso e precontenzioso.
- Gestione attività contrattuale dell'ente
- Gestione sportello polifunzionale al cittadino

**SERVIZI CIMITERIALI**
- Gestione amministrativa delle concessioni cimiteriali riguardanti loculi, tombe, inumazioni/ esumazioni, tumulazioni / estumulazioni, cremazioni, deposizioni in urne e celle ossari; concessioni cappelle private, sepolcreti in genere, aree cimiteriali, complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.
- Rilascio autorizzazioni, regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.
- Rilascio autorizzazioni in materia di cremazioni
- Gestione appalti di illuminazione votiva

**ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**

- Amministrazione e funzionamento dei servizi demografici, dell'anagrafe e dei registri di stato civile.
- Servizio di stato civile: puntuale tenuta registri e redazione atti certificati in materia di stato civile
- Servizio anagrafe: Rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.
- Tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero),
- Ogni altra attività in materia di anagrafe e stato civile
- Notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.
- Rapporti con gli altri enti pubblici in materia di attività demografica
- Servizio elettorale: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.
- Gestione consultazioni elettorali e popolari.

# UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI
# DI BELLUSCO E MEZZAGO

*Provincia di Monza e della Brianza (MB)*

## INCARICA

Il medesimo come titolare di posizione organizzativa, ai sensi degli artt.14 e ss. del CCNL del 21/05/2019 e riconosce allo stesso la retribuzione di posizione così come determinata nella scheda allegata al presente decreto, in conformità a quanto definito dalla metodologia approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 37/2019:

| | | |
|---|---|---|
| Giorgio Vitali | Settore Affari Generali | **11.362,05** |

**DISPONE**

Di notificare il presente decreto al dott. Giorgio Vitali.

Di trasmettere lo stesso alla Giunta dell'Unione per opportuna conoscenza.

Bellusco, 22/05/2019

Il Presidente Dell'unione
Giorgio Monti