



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITÀ FUNERALI E SEPOLTURE RIENTRANTE  
NELL'AREA SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI DELLA DIREZIONE  
SERVIZI CIVICI E MUNICIPI**

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI**

**Visti:**

- l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali - personale non dirigente relative all'area delle Elevate Qualificazioni;
- l'art. 14 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- l'art. 13 e segg. del C.C.D.I. per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'Area separata della dirigenza, sottoscritto il 19 febbraio 2001, disciplinante le Posizioni Organizzative;
- l'art. 12 e segg. del C.C.D.I. per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'Area separata della dirigenza, sottoscritto il 9 marzo 2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il Provvedimento sindacale Prot. 11/01/2022.0014035.I., con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi;
- il Provvedimento sindacale Prot. 04/02/2022.0067687.I., con il quale al Direttore dell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali è stato conferito il relativo incarico;
- le deliberazioni della Giunta comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e successive n. 1751 del 21 ottobre 2019, n. 1217 del 30 ottobre 2020, con le quali sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- la determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023, con la quale è stato aggiornato il Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano con decorrenza dal 16 luglio 2023, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;

**Premesso che:**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Servizi Civici e Municipi, vi è quella relativa all'Unità Funerali e Sepolture rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 2 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- l'incarico di Elevata Qualificazione richiede:
  - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
  - conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- Le suddette posizioni di responsabilità vengono distinte in due tipologie:
  - posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - posizione di responsabilità con 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;

**Rilevato che**, ai sensi dell'art. 3.2 ultimo comma della richiamata disciplina, *“Per specifiche esigenze organizzativo gestionali, il/i Direttore/i può/possono procedere alla individuazione diretta dell'incaricato, fornendo, nell'atto di conferimento, adeguata motivazione, anche nel caso di conferma del soggetto da incaricare”*;

**Ritenuto**, ricorrendone i presupposti, di procedere per la copertura della Elevata Qualificazione afferente l'Unità Funerali e Sepolture rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali della Direzione Servizi Civici e Municipi, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto gli ambiti disciplinari a cui è



preposta l'Elevata Qualificazione presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata del contesto normativo, dei processi e delle modalità operative nell'ambito della gestione dei servizi funebri e cimiteriali di cui al D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 e al Regolamento Regione Lombardia 9 novembre 2004 n. 6, tipici dell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali;

**Considerato che:**

- alla Elevata Qualificazione afferente l'Unità Funerale e Sepolture rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Riscossione dei corrispettivi per l'erogazione dei servizi resi dall'Unità;
- Ricezione denunce di decesso in abitazione, stesura dei conseguenti atti di morte nei Registri dello Stato Civile ed emissione dei permessi di seppellimento;
- Ricezione denunce di decesso in strutture di ricovero ed ospedali ed emissione dei permessi di seppellimento;
- Collaborazione con l'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi nella predisposizione di capitolati d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi connessi all'erogazione delle attività e servizi resi;
- Controllo qualitativo e sul rispetto delle condizioni/clausole previste nei contratti e nelle convenzioni gestite dall'Unità e trasmissione dei dati di monitoraggio all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi;
- Verifica della congruità/conformità delle prestazioni/forniture rese da terzi, anche al fine dell'applicazione delle eventuali penali, quale istruttoria per la liquidazione dei corrispettivi, con trasmissione dei relativi esiti all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi;
- Programmazione operativa, organizzazione e gestione dei trasporti funebri e delle attività amministrative connesse;
- Gestione delle convenzioni con le imprese di onoranze funebri;
- Rilascio di concessioni per colombari e cellette;
- Rilascio delle autorizzazioni alla cremazione di defunti;
- Rilascio di autorizzazioni per l'affidamento e la dispersione delle ceneri;
- Istruttoria di pratiche di decadenza, rinuncia e revoca delle concessioni di colombari e cellette per l'adozione dei relativi provvedimenti;
- Gestione delle attività amministrative per l'esecuzione dei programmi di esumazione ordinaria;
- Gestione delle attività amministrative per il rinnovo di concessione di colombari e cellette;
- Gestione delle attività amministrative per l'esecuzione dei programmi di esumazione ordinaria di defunti da colombari e cellette scaduti e non rinnovati;



- Gestione delle pratiche di tumulazione e di estumulazione richieste dai cittadini, relative a colombari e cellette, in collaborazione con le Unità Cimiteri 1, 2 e 3 per gli aspetti operativi;
- Gestione delle attività per la consultazione delle pratiche trattate dall'Unità;
- Gestione delle pratiche di esumazione straordinaria;
- Supporto all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi nell'attività di analisi per la determinazione e/o revisione delle tariffe da applicare all'utenza e per la previsione e monitoraggio delle entrate correlate;
- Gestione delle attività dirette alla realizzazione di programmi e azioni per il miglioramento qualitativo dei servizi erogati;
- Rilevazione e segnalazione di interventi necessari all'attuazione della normativa in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
- Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lettera e), del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo;

➤ il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione importa, altresì, l'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- La proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura;
- Le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- La vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
- La costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
- La complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;

**Rilevato**, in tale contesto, che la professionalità in possesso della dott.ssa Daniela Guadagno è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Funerali e Sepolture in considerazione dell'apprezzabile attività sin qui condotta e della specifica esperienza maturata nello svolgimento delle funzioni afferenti l'Elevata Qualificazione di che trattasi;

**Ritenuto** pertanto, in relazione agli elementi sopra descritti, che:

➤ le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dott.ssa Daniela Guadagno sono tali da assicurare la piena assunzione delle responsabilità e delle funzioni ascritte



alla posizione in oggetto, in relazione anche ai contenuti e alla natura dei programmi da realizzare;

- la stessa è idonea a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione Unità Funerali e Sepolture rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali;

**Dato atto che** la candidata sopra menzionata risulta in servizio,

### ATTRIBUISCE

alla dipendente Daniela Guadagno n. matricola 10577400 inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Funerali e Sepolture rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali della Direzione Servizi Civici e Municipi;

### DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:

- Riscossione dei corrispettivi per l'erogazione dei servizi resi dall'Unità;
- Ricezione denunce di decesso in abitazione, stesura dei conseguenti atti di morte nei Registri dello Stato Civile ed emissione dei permessi di seppellimento;
- Ricezione denunce di decesso in strutture di ricovero ed ospedali ed emissione dei permessi di seppellimento;
- Collaborazione con l'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi nella predisposizione di capitolati d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi connessi all'erogazione delle attività e servizi resi;
- Controllo qualitativo e sul rispetto delle condizioni/clausole previste nei contratti e nelle convenzioni gestite dall'Unità e trasmissione dei dati di monitoraggio all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi;
- Verifica della congruità/conformità delle prestazioni/forniture rese da terzi, anche al fine dell'applicazione delle eventuali penali, quale istruttoria per la liquidazione dei corrispettivi, con trasmissione dei relativi esiti all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi;
- Programmazione operativa, organizzazione e gestione dei trasporti funebri e delle attività amministrative connesse;
- Gestione delle convenzioni con le imprese di onoranze funebri;
- Rilascio di concessioni per colombari e cellette;
- Rilascio delle autorizzazioni alla cremazione di defunti;
- Rilascio di autorizzazioni per l'affidamento e la dispersione delle ceneri;
- Istruttoria di pratiche di decadenza, rinuncia e revoca delle concessioni di colombari e cellette per l'adozione dei relativi provvedimenti;
- Gestione delle attività amministrative per l'esecuzione dei programmi di esumazione ordinaria;



- Gestione delle attività amministrative per il rinnovo di concessione di colombari e cellette;
- Gestione delle attività amministrative per l'esecuzione dei programmi di estumulazione ordinaria di defunti da colombari e cellette scaduti e non rinnovati;
- Gestione delle pratiche di tumulazione e di estumulazione richieste dai cittadini, relative a colombari e cellette, in collaborazione con le Unità Cimiteri 1, 2 e 3 per gli aspetti operativi;
- Gestione delle attività per la consultazione delle pratiche trattate dall'Unità;
- Gestione delle pratiche di esumazione straordinaria;
- Supporto all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi nell'attività di analisi per la determinazione e/o revisione delle tariffe da applicare all'utenza e per la previsione e monitoraggio delle entrate correlate;
- Gestione delle attività dirette alla realizzazione di programmi e azioni per il miglioramento qualitativo dei servizi erogati;
- Rilevazione e segnalazione di interventi necessari all'attuazione della normativa in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
- Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lettera e), del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo;

2. alla citata Elevata Qualificazione sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:

- La proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura;
- Le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- La vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
- La costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
- La complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte della dott.ssa Daniela Guadagno delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 16 luglio 2023 e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni, salvo revoca anticipata in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o di mancato raggiungimento



degli obiettivi assegnati, assicurando all'interessata la partecipazione alla procedura di revoca;

5. all'incaricata è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 2 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*) (oggi *Elevate Qualificazioni*), per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, data apposizione firma digitale

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi  
Laura Peroncini



LAURA PERONCINI  
COMUNE DI  
MILANO  
DIRIGENTE  
07.07.2023 11:29:39  
GMT+01:00

di intesa

Il Direttore dell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali  
Mauro Cigognini



Mauro  
Cigognini  
COMUNE DI  
MILANO  
DIRIGENTE  
07.07.2023  
11:50:24  
GMT+01:00

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).*

*Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Milano, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.*

*Si attesta che la presente copia di n 7 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.*