



ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITÀ CIMITERI 2 (OBITORIO, CIMITERI MAGGIORE, BAGGIO E MUGGIANO), RIENTRANTE NELL'AREA SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI DELLA DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI, CON CONTESTUALE CONFERIMENTO DI DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 30 BIS COMMA 5 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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 sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'Area separata della dirigenza, sottoscritto il 19.02.2001, disciplinante le Posizioni Organizzative;
- l'art. 12 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'Area separata della dirigenza, sottoscritto il 9.03.2006, 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*);
- l'art. 30 bis del citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano che, nel testo modificato con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 1217/2020, prevede al comma 5 le seguenti funzioni delegate correlate con il nuovo ruolo:
 - ✓ *"In caso di assenza temporanea del dirigente, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici /*



- strutture di riferimento del delegante, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;*
- ✓ *La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitanti intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza interna;*
 - ✓ *La sottoscrizione di determinate categorie di atti, all'uopo individuati dal dirigente delegante (delega di firma), compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza esterna";*
- 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 e, 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 Cimiteri 2 (Obitorio, Cimiteri Maggiore, Baggio e Muggiano) rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali e collocata nella fascia 4 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*, in virtù dell'attribuzione delle ulteriori deleghe dirigenziali correlate al ruolo previste dall'art. 30 bis, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, come trascritte in premessa;
- 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 Cimiteri 2 (Obitorio, Cimiteri Maggiore, Baggio e Muggiano), rientrante nell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali della Direzione Servizi Civici e Municipi, mediante individuazione diretta dell'incaricata in quanto in quanto gli ambiti disciplinari a cui è preposta la Posizione Organizzativa 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 2010 n. 285 (recante *“Approvazione del regolamento di polizia mortuaria”*) e della Legge Regione Lombardia 9 novembre 2004 n. 6 (recante *“Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali”*), tipici dell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali;

Considerato che:

- alla Elevata Qualificazione afferente l'Unità Cimiteri 2 (Obitorio, Cimiteri Maggiore, Baggio e Muggiano) sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Censimento, monitoraggio ed aggiornamento delle diverse tipologie di sepolture, in supporto all'aggiornamento del Piano Regolatore e dei Piani Particolareggiati dei cimiteri;
- Monitoraggio delle attività e servizi erogati nei cimiteri assegnati e dell'Obitorio, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto “Cimiteri Cittadini” e con l'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi per la redazione di piani per la programmazione delle attività funebri e cimiteriali;
- Cura dei rapporti con Magistratura, Medicina Legale, Ospedali, ATS, Forze dell'Ordine e Consolati;
- Svolgimento dell'attività di accoglimento delle salme;
- Deposito e conservazione di salme nelle celle frigorifere, anche su disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- Recupero e gestione delle salme dalla pubblica via e dalle abitazioni private



- dichiarate antiigieniche;
- Recupero delle salme e cooperazione con la Protezione Civile nella gestione delle Grandi Emergenze;
 - Cura dei rapporti con il LABANOF e il Commissario Straordinario del Governo per le persone scomparse nell'identificazione delle salme degli sconosciuti;
 - Predisposizione delle salme da sottoporre ad autopsia;
 - Riscossione dei corrispettivi per l'erogazione dei servizi resi dall'Unità;
 - Collaborazione con l'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi e con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" nella predisposizione di capitolati d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi connessi all'erogazione delle attività e servizi cimiteriali e dell'Obitorio;
 - Controllo qualitativo e sul rispetto delle condizioni/clausole previste da contratti e convenzioni stipulati dall'Area o da altre Aree dell'Amministrazione con i terzi, a supporto dell'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi e dell'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini";
 - Supporto all' Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi nell'attività di analisi per la determinazione e/o revisione delle tariffe da applicare all'utenza;
 - 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, a supporto dell'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi e dell'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini";
 - Programmazione operativa e gestione di:
 - inumazioni,
 - esumazioni ed estumulazioni,
 - tumulazioni,
 - conferimento di ossa e ceneri in Ossario/Cinerario Comune,
 - deposito in camera mortuaria di salme, resti e ceneri;
 - Gestione delle attività amministrative connesse alla conservazione e alla registrazione dei defunti;
 - Gestione dei contatti con i concessionari o gli aventi titolo per segnalare criticità relative ai manufatti e alle tombe di famiglia in concessione, e chiedere l'esecuzione del necessario intervento risolutivo;
 - Rilascio di autorizzazioni alla posa e traslazione di segni funebri;
 - Coordinamento delle Unità Cimiteri 1 e 3 in relazione ai servizi erogati dal sistema dei cimiteri cittadini e in particolare:
 - verifica e controllo delle procedure operative adottate in ciascun cimitero;
 - azioni di miglioramento qualitativo, di standardizzazione e semplificazione delle procedure;
 - gestione razionale delle risorse umane e strumentali a livello di sistema;
 - predisposizione e attuazione di piani di lavoro in relazione a specifiche necessità o per l'esecuzione di particolari obiettivi e/o progetti dell'Amministrazione;
 - pianificazione organizzativa delle attività dei cimiteri che incidono sulla funzionalità del crematorio;
 - Controllo dello stato di manutenzione dei cimiteri, delle loro strutture, del verde, degli impianti e attrezzature connesse, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" e con le Aree dell'Amministrazione



- preposte agli interventi;
- Elaborazione di proposte operative e di priorità degli interventi di manutenzione, in collaborazione con le Unità Cimiteri 1 e 3, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" e con le Aree dell'Amministrazione preposte agli stessi;
- Gestione di attività, amministrative e tecniche, dirette alla realizzazione di programmi e azioni per la valorizzazione dei cimiteri cittadini e il miglioramento qualitativo dei servizi erogati;
- Coordinamento dell'attuazione del "Piano della Sicurezza" nei cimiteri gestiti;
- Rilevazione e segnalazione di interventi necessari all'attuazione della normativa in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini";
- Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lettera e), del D. Lgs. 81/08 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 collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;

➤ alla suddetta posizione sono, inoltre, delegabili le funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come di seguito indicate:

- in caso di assenza temporanea del Direttore dell'Area Servizi Funebri, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici/strutture di riferimento del suddetto Direttore, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;
- la partecipazione alla Commissione Funeraria Nazionale, al Coordinamento Utilitalia Sefit e ai tavoli tecnici dei cimiteri e dei crematori con possibilità di un ruolo attivo/propositivo in tema di innovazione e legislazione; al gruppo di lavoro in ANCI Lombardia in merito alla legislazione regionale in materia di servizi funebri e, in generale, a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri Organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per



- la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali/a rilevanza interna;
- la sottoscrizione delle seguenti categorie di atti, con delega di firma, compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali/a rilevanza esterna:
 - avvisi alla cittadinanza relativi ai programmi delle esumazioni dei campi decennali e delle estumulazioni di colombari e cellette, in tutti i cimiteri cittadini;
 - risposte ai reclami dei cittadini in materia di servizi/attività cimiteriali;
 - pareri sui piani di esumazione dei campi decennali e di estumulazione di colombari e cellette per valutarne le ricadute sull'operatività del crematorio;

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso della dott.ssa Sandra Da Ros, dipendente assegnata all'Area Servizi Funebri e Cimiteriali, è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della posizione di Elevata qualificazione in parola, in considerazione:

- dei requisiti culturali posseduti e della pluriennale esperienza professionali maturata nell'ambito dei servizi afferenti alla posizione, come evincibili dal *curriculum vitae* agli atti comunali;
- delle attitudini e delle capacità organizzative, gestionali, relazionali, di direzione e di coordinamento dimostrate nell'esercizio di analogo incarico, tali da assicurare la piena assunzione delle responsabilità e delle funzioni ascritte alla posizione *de qua*, in relazione anche ai contenuti e alla natura dei programmi da realizzare;

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Sandra Da Ros 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 afferente l'Unità Cimiteri 2 (Obitorio, Cimiteri Maggiore, Baggio e Muggiano);

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio,

ATTRIBUISCE

alla dipendente Sandra Da Ros n. matricola 4929800 inquadrata nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Cimiteri 2 (Obitorio, Cimiteri Maggiore, Baggio e Muggiano) 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:

- Censimento, monitoraggio e aggiornamento delle diverse tipologie di sepolture, in supporto all'aggiornamento del Piano Regolatore e dei Piani Particolareggiati dei cimiteri;
- Monitoraggio delle attività e servizi erogati nei cimiteri assegnati e dell'Obitorio, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" e con l'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi per la redazione di piani per la programmazione delle attività funebri e cimiteriali;
- Cura dei rapporti con Magistratura, Medicina Legale, Ospedali, ATS, Forze dell'Ordine e Consolati;
- Svolgimento dell'attività di accoglimento delle salme;
- Deposito e conservazione di salme nelle celle frigorifere, anche su disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- Recupero e gestione delle salme dalla pubblica via e dalle abitazioni private dichiarate antiigieniche;
- Recupero delle salme e cooperazione con la Protezione Civile nella gestione delle Grandi Emergenze;
- Cura dei rapporti con il LABANOF e il Commissario Straordinario del Governo per le persone scomparse nell'identificazione delle salme degli sconosciuti;
- Predisposizione delle salme da sottoporre ad autopsia;
- Riscossione dei corrispettivi per l'erogazione dei servizi resi dall'Unità;
- Collaborazione con l'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi e con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" nella predisposizione di capitolati d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi connessi all'erogazione delle attività e servizi cimiteriali e dell'Obitorio;
- Controllo qualitativo e sul rispetto delle condizioni/clausole previste da contratti e convenzioni stipulati dall'Area o da altre Aree dell'Amministrazione con i terzi, a supporto dell'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi e dell'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini";
- Supporto all'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi nell'attività di analisi per la determinazione e/o revisione delle tariffe da applicare all'utenza;
- 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, a supporto dell'Unità Pianificazione e Monitoraggio Servizi e dell'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini";
- Programmazione operativa e gestione di:
 - inumazioni,
 - esumazioni ed estumulazioni,
 - tumulazioni,
 - conferimento di ossa e ceneri in Ossario/Cinerario Comune,
 - deposito in camera mortuaria di salme, resti e ceneri;
- Gestione delle attività amministrative connesse alla conservazione e alla registrazione dei defunti;
- Gestione dei contatti con i concessionari o gli aventi titolo per segnalare criticità



relative ai manufatti e alle tombe di famiglia in concessione, e chiedere l'esecuzione del necessario intervento risolutivo;

- Rilascio di autorizzazioni alla posa e traslazione di segni funebri;
- Coordinamento delle Unità Cimiteri 1 e 3 in relazione ai servizi erogati dal sistema dei cimiteri cittadini e in particolare:
 - verifica e controllo delle procedure operative adottate in ciascun cimitero,
 - azioni di miglioramento qualitativo, di standardizzazione e semplificazione delle procedure,
 - gestione razionale delle risorse umane e strumentali a livello di sistema,
 - predisposizione e attuazione di piani di lavoro in relazione a specifiche necessità o per l'esecuzione di particolari obiettivi e/o progetti dell'Amministrazione,
 - pianificazione organizzativa delle attività dei cimiteri che incidono sulla funzionalità del crematorio;
- Controllo dello stato di manutenzione dei cimiteri, delle loro strutture, del verde, degli impianti e attrezzature connesse, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" e con le Aree dell'Amministrazione preposte agli interventi;
- Elaborazione di proposte operative e di priorità degli interventi di manutenzione, in collaborazione con le Unità Cimiteri 1 e 3, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" e con le Aree dell'Amministrazione preposte agli stessi;
- Gestione di attività, amministrative e tecniche, dirette alla realizzazione di programmi e azioni per la valorizzazione dei cimiteri cittadini e il miglioramento qualitativo dei servizi erogati;
- Coordinamento dell'attuazione del "Piano della Sicurezza" nei cimiteri gestiti
- Rilevazione e segnalazione di interventi necessari all'attuazione della normativa in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, in raccordo con l'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini";

Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lettera e), del D. Lgs. 81/08 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 posizione di Elevata Qualificazione sono, altresì, l'attribuite 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 collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo in ordine alla



- realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;

3. alla dipendente dott.ssa Sandra Da Ros n. matricola 4929800 sono, inoltre, delegate le funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come di seguito indicate:

- in caso di assenza temporanea del Direttore dell'Area Servizi Funebri, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici / strutture di riferimento del suddetto Direttore, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;
- la partecipazione alla Commissione Funeraria Nazionale, al Coordinamento Utilitalia Sefit e ai tavoli tecnici dei cimiteri e dei crematori con possibilità di un ruolo attivo/propositivo in tema di innovazione e legislazione; al gruppo di lavoro in ANCI Lombardia in merito alla legislazione regionale in materia di servizi funebri e, in generale, a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri Organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali/a rilevanza interna;
- la sottoscrizione delle seguenti categorie di atti, con delega di firma, compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali/a rilevanza esterna:
 - avvisi alla cittadinanza relativi ai programmi delle esumazioni dei campi decennali e delle estumulazioni di colombari e cellette, in tutti i cimiteri cittadini;
 - risposte ai reclami dei cittadini in materia di servizi/attività cimiteriali;
 - pareri sui piani di esumazione dei campi decennali e di estumulazione di colombari e cellette per valutarne le ricadute sull'operatività del crematorio;

4. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte della dott.ssa Sandra De Ros delle funzioni dirigenziali delegate di cui ai precedenti punti 2 e 3;
5. 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'interessato la partecipazione alla procedura di revoca;
6. all'incaricata è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 4 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*) (oggi *Elevate Qualificazioni*), in virtù dell'attribuzione delle ulteriori deleghe dirigenziali correlate al ruolo previste dall'art. 30 bis, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano come trascritte in premessa per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;



Copia del presente provvedimento viene trasmesso:

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 11:13:37
GMT+01:00

di intesa

Il Direttore dell' Area Servizi Funebri e Cimiteriali
Mauro Cigognini



Mauro
Cigognini
COMUNE
DI MILANO
DIRIGENTE
07.07.2023
11:43:30
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 10 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.