



Ministero della Cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI
E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE E PER LE PROVINCE
DI PISTOIA E PRATO

Firenze,

All'Ass. Amm. Gestionale
Sig.ra Cinzia Nardi
SEDE
p.c.

All'Ufficio del Personale per fascicolo

Alla Segreteria del Soprintendente e pubblicazione
nel sito

All'Ufficio Protocollo

A tutto il Personale

Alla RSU
SEDE

Alle OO.SS.
LORO SEDI

**OGGETTO: Assistente Amministrativo Gestionale Sig.ra/Geom. Cinzia Nardi - Nomina di
Consegnatario dei Beni Mobili di questa Soprintendenza
OdS n 23/2023**

CONSIDERATO che è necessario garantire, nelle *more* della definizione dei nuovi assetti organizzativi della Soprintendenza, la piena funzionalità dell'azione di tutela e dell'attività amministrativa;
VISTO il Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato, approvato con D.P.R. 4 settembre 2002, n. n. 254;
VISTO il D.P.C.M. 2 dicembre 2019 n. 169 Recante "Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance";
VISTO il D.L. 1 marzo 2021, n. 22 Conv. in L. 22 aprile 2021, n. 55 recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri";
CONSIDERATA la necessità di procedere alla nomina di un Consegnatario dei Beni Mobili di questa Soprintendenza in sostituzione del Sig. FABIO DONATI, collocato in quiescenza a decorrere dal 01/05/2023;

si nomina

- **Consegnatario dei beni mobili** di questo Ufficio la Geom. **Cinzia NARDI**, Assistente Amministrativo Gestionale (Area II), con i compiti e le responsabilità di cui al D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254 sopra richiamato, a decorrere dalla data della sottoscrizione dell'apposito decreto di nomina, per la durata anni cinque (5);
- che l'Assistente Amministrativo Gestionale, Geom. Cinzia Nardi, presti il suo servizio orientativamente e secondo le necessità nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì, presso l'Ufficio Consegnatario, ravvisando la necessità di riorganizzarlo e rimmetterlo in pari sulle giacenze;
- che l'Assistente Amministrativo Gestionale, Geom. Cinzia Nardi, frequenti l'apposito corso formativo relativo al funzionamento del nuovo Sistema InIt.

CONSIDERATA la disponibilità fornita dalla Geom. Cinzia Nardi, si dispone che svolga la propria attività presso l'ufficio Protocollo, effettuando protocolli di pratiche in entrata, orientativamente nelle giornate di lunedì e venerdì anche in modalità agile.



Il presente O.d.S avrà decorrenza dalla data di assunzione al protocollo e potrà essere in ogni momento integrato e rivisto alla luce di nuove esigenze organizzativi ed istituzionali.

Ogni precedente disposizione in contrasto con il presente O.d.S. è da considerarsi revocata.

Si ringrazia della collaborazione

SOPRINTENDENTE

Arch. Antonella Ranaldi

