



# Città Metropolitana di Messina

Proposta di determinazione n. 2800 del 21/06/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2586 del 25/06/2024

## II Direzione – Servizi Finanziari e Tributarî

Servizio-----

Ufficio Segreteria

**Oggetto: Attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio "Acquisizione, manutenzione e Inventario Beni Mobili", incardinato al Servizio "Patrimonio Mobiliare ed acquisti economici" della II Direzione, all'Istruttore Contabile Natala Mancuso. a decorrere dal 1° luglio 2024.**

### LA DIRIGENTE

**Premesso che** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con decreto sindacale n. 230 del 13/10/2023, all'art. 11 definisce l'Ufficio: *unità organizzativa elementare, a cui si riferisce un aggregato limitato di attività e operazioni. Può essere centro di imputazione e responsabilità di procedimento;*

**Vista** la revisione dell'assetto organizzativo così come definito dal decreto sindacale n. 4 del 22.01.2024, ulteriormente modificato con decreto sindacale n. 106 del 17.05.2024, che articola la macrostruttura dell'Ente in 7 strutture organizzative di massima dimensione (*Direzioni*), con articolazioni intermedie definite *Servizi*, ulteriormente articolati in *Uffici*;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 8 del 31/01/2024 che ha conferito incarico di direzione della struttura di livello dirigenziale "Direzione di Servizi Finanziari e Tributarî" alla dott.ssa Nulli Maria Grazia;

**Vista** la Determina del Direttore Generale n. 622 del 19/02/2024 con la quale è stato assegnato il personale alle Direzioni ed ai Servizi dell'Ente, in attuazione del Decreto Sindacale n. 4 del 22/01/2024;

**Vista** la D.D. n. 679 del 22.02.2024, integrata dalla D.D. n. 761 del 27.02.2024 con le quali sono state assegnate le risorse umane agli Uffici ed ai Servizi della II Direzione e, contestualmente, gli incarichi di Responsabilità degli Uffici Finanziari;

**Vista** la D.D. n. 2076 del 22.05.2024 con la quale è stata collocata a riposo la Responsabile dell'Ufficio "Acquisizione, manutenzione e Inventario Beni Mobili", incardinato al Servizio "Patrimonio Mobiliare ed acquisti economici", a far data dal 1° luglio 2024;

**Viste** le LL.RR. 48/91 e 30/2000 che disciplinano l'O.R.E.L.;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il vigente Statuto di questo Ente;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

### **DETERMINA**

**Assegnare** l'incarico di Responsabile dell'Ufficio "Acquisizione, manutenzione e Inventario Beni Mobili", incardinato al Servizio "Patrimonio Mobiliare ed acquisti economici" alla dipendente Mancuso Natala, Istruttore Contabile in servizio presso lo stesso Ufficio, a far data dal 1° luglio 2024;

**Attribuire** alla dipendente il trattamento economico corrispondente all'incarico conferito, previa acquisizione dell'attestazione finanziaria;

**Trasmettere** copia della presente determinazione:

- × al Sindaco Metropolitan;
- × al Direttore Generale - Servizio Programmazione, Performance e Processi Organizzativi;
- × al Segretario Generale;
- × alla I Direzione - Servizio Gestione Giuridica del Personale;
- × alla II Direzione per l'attestazione di regolarità contabile e finanziaria ed al Servizio Gestione Economica del Personale;
- × alla VII Direzione per la pubblicazione all'Albo Pretorio;

**Dare atto** che è stata accertata l'insussistenza di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento, in attuazione dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dell'Ente;

**Che** la scrivente Dirigente con la sottoscrizione del presente atto, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario ad Acta n° 3 del 28/03/2023, esprime parere di regolarità tecnico amministrativa;

**Che** la presente determinazione diventerà efficace con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di regolarità contabile;

**Che** successivamente alla pubblicazione nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio, saranno assolti gli obblighi di cui al D. Lgs n. 33/13 e la determinazione sarà pubblicata nella sezione *Amministrazione Trasparente* di questo Ente, alla sottosezione *Provvedimenti dirigenti amministrativi*;

**Che** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.;

**Rendere noto** ai sensi della Legge n° 241/1990, così come recepito dall'OREL, che il Responsabile del procedimento è la Dirigente, dott.ssa Maria G. Nulli recapito tel. 090/7761353 e-mail: mg.nulli@cittametropolitana.me.it. Il Responsabile dell'istruttoria è Giuseppina Grasso, recapito tel. 090/7761800 e-mail: g.grasso@cittametropolitana.me.it – PEC: protocollo@pec.prov.me.it. Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto ufficio da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle 15:00 alle 16:30;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana, rispettivamente entro e non oltre sessanta e centoventi giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Messina, data della firma digitale

LA DIRIGENTE  
dott.ssa Maria Grazia NULLI  
firmato digitalmente