

COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

SETTORE Biblioteca Malatestiana e Cultura – Tel. 0547.610682

e-mail: bovero_e@comune.cesena.fc.it

Cesena, 29 maggio 2020

PGN. 62075/309

OGGETTO: Attribuzione incarico della Posizione Organizzativa “La nuova Biblioteca Malatestiana (Valorizzazione dei servizi bibliotecari e turistici e progetto per la funzionalizzazione del centro cinema della città)” al dott. Paolo Zanfini

LA DIRIGENTE DEL SETTORE BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 81 del 12/03/2013, con cui è stato approvato il Codice Organizzazione e Personale;
- n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015, n. 190 del 25/07/2017 e n. 59 del 26/02/2019, con le quali è stato successivamente modificato;
- n. 297 del 08/10/2019, con la quale ha approvato l’assetto organizzativo macro che si intende raggiungere al termine degli interventi di revisione complessiva della struttura, definendo le seguenti tre fasi del processo di riorganizzazione dell’ente:
 1. prima fase: interventi organizzativi di immediata operatività (decorrenza 10 ottobre 2019);
 2. seconda fase: interventi organizzativi attivabili a conclusione delle procedure selettive dei dirigenti a tempo determinato Comune-Unione (decorrenza 1 marzo 2020);
 3. terza fase: interventi organizzativi attivabili a seguito del completamento del turnover dirigenziale Comune-Unione Valle del Savio (decorrenza 10 ottobre 2020);
- n. 48 del 25/02/2020, ha posticipato di un mese l’attivazione della seconda fase di interventi organizzativi previsti con la deliberazione G.C. n. 297/2019 dal 01/03/2020, individuando pertanto la decorrenza delle modifiche alla macrostruttura dell’ente dal 01 aprile 2020;
- n. 78 del 30/03/2020, di approvazione delle modifiche organizzative dal 01/04/2020;

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 92 del 19/12/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell’ente;
- il Piano della Performance 2020-2022, strumento di programmazione di medio termine, approvato con deliberazione n. 40 del 11/02/2020;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 93 del 29/12/2019;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 414 del 20/12/2019 e n. 74/2020 del 17/03/2020 - parte finanziaria, rispettivamente di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie e di loro variazione;
 - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali e n. 78/2020 di successive modifiche e integrazioni;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 59 del 26/02/2019 con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 3 del vigente codice Organizzazione e personale, sono stati, rispettivamente:
 - o individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
 - o approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

RICHIAMATA, inoltre, la determinazione del Segretario Generale n. 562/2019, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale è stato approvato l'attuale assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione e la pesatura, sulla base dell'istruttoria eseguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "La nuova Biblioteca Malatestiana (Valorizzazione dei servizi bibliotecari e turistici e progetto per la funzionalizzazione del centro cinema della città)" presso il Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura;

RICHIAMATO altresì il provvedimento P.G.N. 2747784/309/2019 col quale è stato conferito fino al 31/05/2020 l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "La nuova Biblioteca Malatestiana (Valorizzazione dei servizi bibliotecari e turistici e progetto per la funzionalizzazione del centro cinema della città)" al dott. Paolo Zanfini, dipendente a tempo indeterminato di questa amministrazione comunale;

CONSIDERATO che:

- la nuova Giunta con la sopra richiamata delibera n. 297/2019 ha previsto una riorganizzazione complessiva dell'ente in tre fasi;
- tale processo è attualmente in atto e si concluderà nel corso del mese di ottobre 2020;
- l'organizzazione complessiva di tutti i settori dell'ente sarà rivista al termine del percorso di revisione complessiva intrapreso, così da avere tutti gli elementi per individuare la modalità organizzativa più efficiente ed efficace, valutare ed eventualmente rivedere le specifiche responsabilità attribuite ed i contenuti delle posizioni organizzative attualmente istituite;

DATO ATTO che le scelte organizzative effettuate dall'amministrazione avranno conseguenze sul contenuto delle PO, ma che, in questa fase in cui il percorso di riorganizzazione non è ancora concluso, risulta necessario che gli incaricati continuino a presidiare le funzioni affidate;

CONSIDERATO pertanto che, così come concordato con il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale, risulta necessario prorogare, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, l'attuale incarico di titolare della Posizione Organizzativa "La nuova Biblioteca Malatestiana (Valorizzazione dei servizi bibliotecari e turistici e progetto per la funzionalizzazione del centro cinema della città)" al dott. Paolo Zanfini, fino al 31/12/2020, per procedere entro tale termine alla valutazione ed eventuale modifica del contenuto della PO corrispondente e sua ripesatura;

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:

- l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
- il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

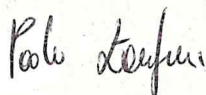
DISPONE

1. **DI PROROGARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "La nuova Biblioteca Malatestiana (Valorizzazione dei servizi bibliotecari e turistici e progetto per la funzionalizzazione del centro cinema della città)" istituita presso il Settore Biblioteca Malatestiana e cultura al dott. Paolo Zanfini, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01/06/2020 fino al 31/12/2020;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

La dirigente del Settore
Biblioteca Malatestiana e Cultura
dott.ssa Elisabetta Bovero



Per accettazione
L'incaricato
dott. Paolo Zanfini



Allegata scheda di job profile

Job Profile

AMBITO	SERVIZI	
SETTORE	SETTORE BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	
(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)		
<input checked="" type="checkbox"/> Posizione organizzativa		Alta Professionalità
Denominazione	LA NUOVA BIBLIOTECA MALATESTIANA Valorizzazione dei servizi bibliotecari e turistici e progetto per la funzionalizzazione del Centro Cinema della città	
Breve descrizione	La posizione coordina i progetti relativi ai servizi al pubblico della biblioteca moderna con riferimento alla promozione della lettura, allo svecciamento delle raccolte, alle nuove pagine web, in parallelo all'esecuzione dei lavori che consentiranno una fruizione più funzionale degli spazi e l'ampliamento del terzo lotto	

AREA 1: FINALITA'
La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione", ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruits

Fattori	Dimensioni		
1.1	Tipologia	Caratteristiche	
FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a)	Coordinamento progetti di promozione della lettura sezione adulti e bambini/ragazzi	Analisi, progettazione e realizzazione di attività di promozione della lettura rivolte al pubblico adulto, scolastico e pre-scolare
	b)	Coordinamento progetto Nati per Leggere e Nati per la musica	Analisi, progettazione e realizzazione di attività specifiche
	c)	Coordinamento progetto di svecciamento delle raccolte	Analisi del patrimonio, procedure di scarto e alienazione, riorganizzazione dei documenti a scaffale aperto e in deposito
	d)	Coordinamento progetto di realizzazione di una sezione giochi	Analisi, progettazione, acquisizione e catalogazione materiali ludici, gestione e promozione del nuovo servizio al pubblico
	e)	Coordinamento progetto di realizzazione del nuovo sito web della biblioteca	Analisi sito attuale, attività di benchmarking, definizione nuova struttura del sito, del gruppo di lavoro e attività di aggiornamento

	f) Nuovi allestimenti degli spazi esistenti		Analisi, progettazione e realizzazione di nuovi allestimenti di arredi e attrezzature specie nella sezione saggistica			
	g) Rifunionalizzazione del terzo lotto della Malatestiana		Analisi, progettazione e realizzazione di nuovi servizi, funzioni e allestimenti di arredi e attrezzature nei nuovi spazi anche in relazione al trasferimento del Centro Cinema			
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	Tipologia	Complessità				Durata
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta	
	Realizzazione pacchetto didattico per le scuole				X	annuale
	Realizzazione attività di promozione della lettura e del patrimonio per il pubblico adulto			X		annuale
	Sviluppo progetto Nati per Leggere e avvio progetto Nati per la Musica				X	annuale
	Riorganizzazione spazi e raccolte della biblioteca in seguito allo scarto di material bibliografico			X		annuale
	Realizzazione nuovo sito web della Biblioteca Malatestiana				X	Nuovo sito online a ottobre 2018
	Nuovi allestimenti degli spazi esistenti				X	Entro il 2017
	Rifunionalizzazione del terzo lotto della Malatestiana				X	Entro il 2019
			Numerosità			
Enti appartenenti all'Unione						CED Edilizia pubblica Servizio contratti
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato		Utenzi reali e potenziali della biblioteca Stakeholders				Scuole, Università, Associazioni culturali, Conservatorio, Istituto Musicale Corelli, Soprintendenza, Fornitori di beni e servizi
Esterni						

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori		Dimensioni
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	bisettimanale
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	4
Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Scuole, Università, Associazioni culturali, Conservatorio, Istituto Musicale Corelli, Soprintendenza, Fornitori di beni e servizi	
Responsabilità di procedimento	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi al pubblico della biblioteca (ad esclusione della sezione antica): <ul style="list-style-type: none">- Lettura in sede, iscrizione, prestito a domicilio, prestito interbibliotecario;- Gestione servizi esistenti e realizzazione nuove attività	
Deleghe	<ul style="list-style-type: none">- Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;- Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza;- Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:<ul style="list-style-type: none">▪ la presidenza delle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B e C;▪ la presidenza delle commissioni di gara fino alla soglia di € 50.000,00;▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 50.000,00;▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 50.000,00;▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a € 50.000,00;▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di	

		<ul style="list-style-type: none"> - spesa/entrata nel corso dell'anno; - Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni dei servizi al pubblico della Biblioteca Malatestiana (ad esclusione della sezione antica); - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;
2.2	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	7
2.2	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente /Rete degli Enti dell'Unione	Medio: contratti e gare, personale, ragioneria, segreteria, CED, edilizia pubblica
COORDINAMENTO	Standardizzazione	bassa
grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Vincoli	Normativi, tecnologici, organizzativi, contabili

Area 3: SAPERE

L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"

Fattori	Dimensioni	
3.1	Discipline	Bibliotecnologia, Scienze dell'informazione, Management
SPECIALIZZAZIONE	Livello di scolarità	Laurea
conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Esperienza	Esperienza elevata nel ruolo e nelle attività
3.2	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	<p>indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</p> <p>1 Organizzazione</p> <p>2 Problem solving</p> <p>3 Motivazione e sviluppo dei collaboratori</p> <p>4 Integrazione / sinergia</p>
3.2	COMPETENZE	Specialistici: software per la catalogazione e gestione del materiale bibliografico, Software gestionali
capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Strumentali	CMS (Content Management System) per il sito web

Area 4: RISORSE		<i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>		
Fattori		Dimensioni		
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse economiche indicative	€ 100.000,00		
	Valore risorse tecnologiche indicative	Strumentazioni gestionali come da inventario dei beni mobili		
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
		D	Istruttori direttivi	2
		C	Assistente di biblioteca	3
		B	Operatori di biblioteca	3
		Totale		7
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	Formula servizi per i servizi bibliotecari esterni		
	Attività gestite dai terzi	Attività per gli adolescenti		