



# Comune di Udine

## Servizio Integrato Musei e Biblioteche

### DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

**Oggetto: Servizio integrato Musei e Biblioteche. U.Org. Coordinamento Scientifico Biblioteche. Incarico di posizione organizzativa alla dott.ssa Cristina Marsili. Anno 2021**

**N. det. 2021/4650/3**

**N. cron. 12 del 05/01/2021**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Richiamati i seguenti atti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 407 del 10.12.2014, che ha approvato il nuovo assetto amministrativo del Servizio Biblioteca Civica, Civici Musei, Museo Friulano di Storia Naturale, denominando tale struttura Servizio Integrato Musei e Biblioteche;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 307 del 29/09/2020, che ha istituito l’U.Org. “coordinamento biblioteche comunali” all’interno del Servizio Sistema integrato Musei e Biblioteche per la durata di un anno, con decorrenza dal 01 gennaio 2021, nelle more della copertura della posizione dirigenziale;

Visto il Decreto Sindacale n. 95 del 22/12/2020 , con il quale alla sottoscritta viene conferito l’incarico di dirigente ad interim del Servizio Integrato Musei e Biblioteche dal 1 gennaio 2021 al 30 giugno 2021;

Vista la disciplina delle posizioni organizzative nel Comune di Udine, approvata con la Deliberazione n. 243 del 27 aprile 2004 e, in particolare, l’art. 3, ai sensi del quale il Dirigente competente individua il titolare dell’incarico tra il personale della categoria D, valutando le

attitudini e le capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione da attribuire, desunte anche dal curriculum professionale, formativo e culturale;

Ricordato che all'interno del Servizio Integrato Musei e Biblioteche esistono da vari anni già due P.O. per il Museo Friulano di Storia Naturale e per i Civici Musei, quest'ultima dal 2015;

Tenuto conto della rilevanza strategica e della complessità gestionale che caratterizzano l'Unità organizzativa "Coordinamento Scientifico Biblioteche", nonché della competenza professionale specialistica richiesta per lo svolgimento dell'incarico di direzione di tale Unità Organizzativa;

Considerato che la dott.ssa Cristina Marsili ha svolto con competenza e professionalità le funzioni attribuitele dapprima come Responsabile U.S. Sezione Moderna e Responsabile U.S. Catalogazione, e poi come Responsabile U.O. Servizi Innovativi della Biblioteca Civica;

Esaminato il curriculum formativo, professionale e culturale della dipendente;

Ritenuto pertanto, per i motivi di cui sopra, di incaricare la dott.ssa Cristina Marsili quale responsabile di P.O. presso l'U.Org. "Coordinamento scientifico Biblioteche";

Ritenuto altresì di configurare nei termini di seguito indicati l'incarico in oggetto:

a) Contenuti

- assegnazione di tutti i capitoli di bilancio (entrate e spese) del Centro di Costo n. 170 "Biblioteca Civica";
- assegnazione dei conseguenti obiettivi di PEG;
- gestione e coordinamento del personale assegnato all'Unità Organizzativa "Coordinamento scientifico Biblioteche";
- predisposizione e gestione di sistemi e strumenti di monitoraggio e verifica dei servizi e delle attività di competenza dell'Unità Organizzativa;
- sottoscrizione della corrispondenza interna ed esterna e di ogni altro atto rientrante nella spesa di competenza propria dell'unità Organizzativa, compresi gli eventuali provvedimenti finali inerenti e conseguenti ai procedimenti amministrativi di cui la stessa Unità è responsabile e gli atti di gestione finanziaria relativi ai capitoli di bilancio propri del Centro di Costo 170 "Biblioteca Civica";

b) Decorrenza e durata

- dal 1° gennaio 2021 fino al 31 dicembre 2021;

c) Modalità di svolgimento

Il titolare dell'incarico di cui al presente atto dovrà:

- svolgere compiti organizzativi e di coordinamento del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza;
- assicurare la sua collaborazione per la definizione dei percorsi organizzativi generali e la soluzione di problematiche che dovessero insorgere in relazione alla gestione delle attività del Servizio Integrato Musei e Biblioteche;
- formulare proposte idonee alla semplificazione, razionalizzazione e ottimizzazione dell'attuale struttura organizzativa del Servizio;
- predisporre report periodici sull'attività svolta e sulla gestione dell'Unità Organizzativa ai fini del monitoraggio delle attività e della verifica del rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- partecipare al processo di valutazione dei dipendenti assegnati, con eccezione dei Funzionari conservatori, che saranno valutati direttamente dal Dirigente del Servizio Integrato Musei e Biblioteche;
- garantire il necessario e costante raccordo con il Servizio Integrato Musei e Biblioteche, relazionando periodicamente al Dirigente dello stesso sulle decisioni assunte e sulle criticità eventualmente riscontrate nella gestione delle attività e dei servizi assegnati;

Sentito il funzionario interessato;

Richiamati gli art. 40, 41 e 44 del CCRL 07 dicembre 2006;

Visto il D.lgs n. 267 del 18.08.2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto lo Statuto comunale,

**DETERMINA**

1. di incaricare dal 1 gennaio 2021 fino al 31 dicembre 2021 per le motivazioni esposte in premessa, la dott.ssa Cristina Marsili (Funzionario amministrativo contabile, cat. D1, tempo indeterminato) quale titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa “Coordinamento scientifico Biblioteche”;
2. di precisare che la posizione organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di posizione, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, come determinata con successivi atti a cura dei competenti organi;

3. di dare atto che la retribuzione di posizione verrà corrisposta mensilmente nella misura di 1/12 del totale annuo spettante, fermo restando che essa assorbe i compensi per lavoro straordinario nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali;
4. di precisare che, qualora in seguito alla prevista riorganizzazione del Servizio Sistema Integrato Musei e Biblioteche fosse necessario apportare modifiche al presente atto, si interverrà ai sensi della disciplina approvata con Deliberazione n. 243 del 27 aprile 2004 che prevede, fra l'altro, la possibilità di revocare o modificare gli incarichi di Posizione Organizzativa prima della scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente;
5. di precisare che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessato avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;
6. di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane copia del presente atto per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Silvia Sclafani

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

dott.ssa Silvia Sclafani

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SCLAFANI SILVIA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*

DATA FIRMA: 05/01/2021 17:09:23