

## **JOB DESCRIPTION POSIZIONI ORGANIZZATIVE - UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE**

**DENOMINAZIONE:** Responsabile U.O.C. GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO

### **AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA**

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata nel Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università - Area *Sviluppo Sostenibile* e risponde direttamente al dirigente del Servizio.

### **OBIETTIVI/FINALITA' ISTITUZIONALI**

**Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:**

- direzione scientifica delle attività del sistema bibliotecario comunale;
- gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC;
- collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

### **ATTRIBUZIONI**

**All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:**

- coordinamento scientifico e tecnico per la gestione, conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio librario, documentale e multimediale;
- coordinamento, organizzazione e gestione attività e servizi del sistema bibliotecario;
- collaborazione alla gestione del Sistema Bibliotecario Provinciale.

### **PROCEDURE E PROCESSI**

**Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:**

- programmazione, coordinamento e verifica delle attività del sistema bibliotecario comunale svolte dai settori della Biblioteca Panizzi (Sezione Moderna, Sezione Conservazione) e delle biblioteche decentrate (Rosta, Ospizio, San Pellegrino, Santa Croce, Delle Arti);
- coordinamento dei servizi al pubblico del sistema bibliotecario comunale, compresa la gestione del prestito e della consultazione del patrimonio bibliografico e multimediale, la consulenza, l'informazione e l'orientamento agli utenti dei servizi bibliotecari;
- coordinamento dei servizi e delle attività per la gestione del patrimonio librario e documentale, compresa l'attività di catalogazione e conservazione del patrimonio

bibliografico e multimediale delle biblioteche comunali, nonché l'aggiornamento e completamento delle raccolte;

- coordinamento delle attività per la promozione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario della Biblioteca Panizzi anche in collaborazione con Associazioni ed istituzioni del sistema culturale locale;

- ideazione, progettazione, organizzazione di attività culturali per lo sviluppo delle biblioteche sul territorio e per promozione della lettura;

- coordinamento e gestione comitati tecnico-scientifici del patrimonio archivistico (Archivio Zavattini, Fondo D'Arzo-Macchioni Jodi, Fondo Celati, Archivio Berneri-Chessa, Archivio Reggiane);

- presidio della gestione scientifica e operativa del Polo Archivistico e della Sinagoga;

- attività di consulenza e supporto in ambito storico e del patrimonio culturale locale;

- predisposizione strumenti di rilevazione statistica circa il patrimonio, l'utenza e l'attività delle biblioteche;

- concorso, con la collaborazione del personale assegnato, alla definizione e realizzazione dei progetti definiti nel Piao, nonché al relativo monitoraggio delle attività;

- coordinamento e gestione del personale assegnato all'UOC e dei volontari a vario titolo inseriti nelle Biblioteche;

- coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale a supporto delle attività e servizi delle biblioteche, inclusa la gestione di appalti di servizi e forniture, in collaborazione con i Servizi competenti;

- presidio della logistica, sicurezza e manutenzione delle sedi bibliotecarie;

- gestione delle relazioni con gli organi del sistema bibliotecario provinciale, anche attraverso la partecipazione alla commissione tecnica dei bibliotecari della provincia;

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza alla predisposizione della proposta del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del Dirigente.

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa svolge inoltre le funzioni a lui specificamente delegate dal dirigente.

## **INTERLOCUTORI PREVALENTI**

Soggetti interni: Servizio Appalti e Contratti, Servizio Finanziario, Servizio risorse umane e organizzative, Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate, Servizio sistemi informativi e transizione digitale, Servizio Edifici pubblici, Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, Sistema bibliotecario, UOC Gestione sistema

bibliotecario, UOC Servizi educativi territoriali e diritto allo studio, Servizio promozione della città, turismo e sport, UDP Stazione e città storica, dipendenti delle Ditte aggiudicatarie di appalti di servizio, volontari a vario titolo, utenti del servizio.

Soggetti esterni: cittadini, docenti, ricercatori, professionisti della cultura, associazioni ed enti del terzo settore, enti pubblici locali, statali e internazionali, istituti scolastici cittadini, istituzioni culturali locali e nazionali, università, imprese ed operatori economici.

### **RISORSE UMANE GESTITE**

Alla U.O.C. sono assegnati 64 dipendenti

### **COMPETENZE TECNICHE CHIAVE**

- conoscenze tecnico-professionali avanzate in materia di biblioteconomia, archivistica, storia;
- conoscenze in materia di legislazione nazionale e regionale in ambito beni culturali, normativa sul diritto d'autore;
- capacità organizzative in materia di programmazione e controllo delle attività, delle risorse finanziarie strumentali;
- competenze in materia di gestione risorse umane;
- conoscenza generale della normativa in materia di trasparenza, prevenzione corruzione e privacy.

### **COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI**

Pensiero Sistemico	Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative
Programmazione	Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi
Lavoro di gruppo e integrazione	Area di riferimento "Realizzazione - leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività
Costruzione di Reti Relazionali	Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali

Validazione Dirigente

---