



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA
AZIENDALE**

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO

ATTO N. ORD 416 DEL 09/11/2023

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO, A TEMPO DETERMINATO, DI
DIRETTORE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE SISTEMI INFORMATIVI.**

Visti:

- l'art. 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in forza del quale *"Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali"*;
- l'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che disciplina funzioni e responsabilità della dirigenza;
- gli artt. 109 e 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, che prevedono rispettivamente che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e che gli enti locali, se previsto dal proprio Statuto, possano stipulare contratti a tempo determinato per la copertura di posti di qualifica dirigenziale;
- l'art. 19 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina gli incarichi di funzioni dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 81 dello Statuto del Comune di Genova, rubricato *"Conferimento degli incarichi dirigenziali"* e, in particolare
- il comma 1, ai sensi del quale il Sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali tenuto conto delle professionalità, dell'esperienza, dei titoli, della capacità di conseguimento degli obiettivi e della attuazione dei programmi, nonché della natura e delle caratteristiche dei progetti o programmi medesimi;
- il comma 2, che prevede che l'affidamento di incarichi dirigenziali, oltre che a dirigenti interni, possa avvenire, nei limiti di legge, mediante contratto a tempo determinato, a personale esterno o a dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali, previa

- acquisizione dei curricula mediante specifico avviso pubblico;
- il comma 3, che prevede che gli incarichi dirigenziali a personale esterno siano attribuiti con provvedimento del Sindaco;
 - Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare:
 - l'art. 23, rubricato "Dirigenti";
 - l'art. 37, rubricato "Incarichi dirigenziali con contratto a termine";
 - il D. Lgs n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico e, in particolare, gli articoli 3 e 7, comma 2, per determinazione dei casi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e gli articoli 9 e 12 per la definizione dei casi di incompatibilità degli stessi;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 13.04.2023 e, in particolare, la Sezione relativa alla programmazione del Fabbisogno di personale 2023 – 2025, da ultimo aggiornata con D.G.C. n. 128 del 27.07.2023, con cui è stata prevista, tra l'altro, la dotazione di un contingente di Dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL;

Premesso che:

- è stata avviata una procedura selettiva finalizzata alla ricerca di un Dirigente a tempo determinato nell'Area Technology Office Sistemi informativi subordinata all'esito negativo della procedura di ricerca interna;
- la Commissione, a conclusione della procedura di valutazione dei curricula dei candidati e dei colloqui, ha fornito all'Amministrazione i nominativi dei soggetti idonei a ricoprire l'incarico dirigenziale in questione, tra cui il Dott. Livio Giberti;

Dato atto che il Dott. Livio Giberti ha maturato elevate competenze ed esperienze professionali nel settore dell'information Communication Technology e delle Telecomunicazioni anche in aziende complesse in qualità di senior manager;

Considerato che l'Information Communication Technology (ICT) è di importanza strategica per le Pubbliche Amministrazioni e che nel nostro Ente si rendono necessarie azioni di sviluppo e rafforzamento sulle seguenti direzioni;

- Accesso semplice ai servizi da parte degli addetti;
- Interoperabilità interna ed esterna;
- Compliance al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);

- Reingegnerizzazione dei processi a monte delle riprogettazioni informatiche;
- Governo ed applicazione dell'intelligenza artificiale;
- Rafforzamento della funzione acquisti informatici (pianificazione, costruzione obiettivi e fabbisogni adeguati, controllo e monitoraggio dei servizi e delle forniture);
- Cyber Security e gestione dei rischi;
- Attuazione delle strategie nazionali in Information Communication Technology;
- Progressiva sostituzione dei gestionali e integrazione operativa;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di:

- individuare il dott. Livio Giberti quale soggetto maggiormente qualificato a poter ricoprire, a tempo determinato, dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, e in ogni caso non oltre il termine di cinque anni, l'incarico di Direttore di Area Technology Office Sistemi Informativi;
- di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art 17 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*) il dott. Livio Giberti quale Responsabile per la Transizione Digitale (RDT);

Dato atto che:

- il conferimento dell'incarico in argomento è conforme a quanto previsto nel piano del fabbisogno di personale di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) e alla dotazione organica finanziaria;
- gli obiettivi assegnati annualmente alla posizione dirigenziale in oggetto sono determinati dagli organi di indirizzo politico e sono contenuti prevalentemente negli atti di programmazione strategica e operativa aggiornati periodicamente e in particolare nel piano integrato di attività ed organizzazione P.I.A.O;
- il Sindaco, e per suo tramite, il Direttore Generale, può specificare obiettivi o modificarne priorità, in base alle esigenze tenuto conto, altresì, delle segnalazioni negli ambiti di competenza al fine di soddisfare al meglio le richieste dei cittadini;
- nel corso del suddetto incarico l'interessato dovrà presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013 e, a prescindere da ciò, segnalare immediatamente eventuali situazioni di incompatibilità in cui venisse a trovarsi;
- in caso di insorgenza di cause di incompatibilità, l'incarico conferito con il presente atto decadrà, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del responsabile anticorruzione, in attuazione dell'articolo 19

Documento sottoscritto digitalmente

“Decadenza in caso di incompatibilità” del decreto legislativo n. 39/2013;

Dato atto, altresì, che verrà acquisita agli atti, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo n. 39/2013, la dichiarazione dell'interessato in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico dirigenziale, con l'impegno di segnalare immediatamente eventuali situazioni di incompatibilità in cui venisse a trovarsi;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 14/06/2018 con la quale è stato ridefinito il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali nonché l'atto datoriale del Direttore Generale prot. n. 153408 del 05/04/2023 di approvazione della graduazione delle posizioni dirigenziali dell'Ente, tra cui quella in argomento;

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Dott.ssa Lidia Bocca, Direttore di Area Direzione Organizzazione Risorse Umane Sicurezza Aziendale, responsabile del procedimento, che è incaricata di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento;

Dato atto che, con la sottoscrizione della proposta del presente atto, il Direttore attesta, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;

Acquisito il visto di conformità del Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

Tutto ciò premesso e considerato;

DISPONE

1. di assegnare, al Dott. Livio Giberti, con decorrenza dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, e in ogni caso non oltre il termine di cinque anni, l'incarico a tempo determinato, di Direttore di Area Technology Office Sistemi Informativi
2. di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art 17 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*) il dott. Livio Giberti quale Responsabile per la Transizione Digitale (RDT);
3. di dare atto che l'indennità di posizione relativa è quella attribuita alla fascia A;
4. di assegnare alla posizione dirigenziale in oggetto gli obiettivi determinati dagli organi di indirizzo politico contenuti prevalentemente negli atti di programmazione strategica ed operativa aggiornati periodicamente ed in particolare nel piano integrato di attività ed organizzazione P.I.A.O;
5. di dare atto che gli obiettivi possono essere oggetto di eventuale modifica in base alle esigenze e alle priorità dell'Amministrazione;
6. di dare atto che il Dott. Livio Giberti quale Direttore di Area Technology Office Sistemi

Documento sottoscritto digitalmente

Informativi partecipa, in qualità di designato, alle funzioni di titolare del trattamento dei dati personali, che fanno capo alla persona giuridica Comune di Genova, ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679, in relazione alle unità organizzative assegnate e ai dati personali da queste trattate;

7. di dare atto che il Dott. Livio Giberti in qualità di Direttore di Area è Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e come da disposizioni contenute nell'art. 5 quinquies del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
8. di prevedere che al Responsabile per la Transizione Digitale competano, in applicazione della normativa vigente in materia, i compiti espressamente elencati dall'art 17 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'Amministrazione digitale), nonché nella circolare ministeriale n. 3 del 2008 come da allegato 1 parte integrante del presente provvedimento.
9. di demandare alla Direzione di Area "Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale" gli adempimenti connessi e consequenziali per dare esecuzione al presente atto;
10. di comunicare il presente provvedimento all'interessato.

IL VICESINDACO
PIETRO PICIOCCHI

Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso entro sessanta giorni, dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria nei termini e modi previsti dall'art. 2 e seguenti della L.1034/1971 e s.m. e i. , ovvero entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione al Presidente della Repubblica nei termini e modi previsti dall'art. 8 e seguenti del D.P.R. 1199/1971.

All.1

Funzioni del Responsabile per la Transizione Digitale

L'art. 17 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (*Codice dell'Amministrazione digitale*) elenca le funzioni che caratterizzano il ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD):

- Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- Indirizzo e coordinamento nello sviluppo di servizi, interni ed esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture relativamente anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- Accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- Cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini ed imprese;
- Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o elettronica qualificata, e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e i servizi dell'Amministrazione;
- Pianificazione e coordinamento degli acquisti di applicativi e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda Digitale e, in particolare, quelli stabiliti nel Piano Triennale;
- Costituzione di tavoli di coordinamento con altri dirigenti dell'Amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi, costituzione di gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (es. pagamenti informatici, implementazione SPID, gestione documentale, accessibilità, sicurezza...) e proposte di adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza;
- Facoltà di adozione di opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabile per la gestione e per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- Competenza in ordine alla predisposizione del Piano triennale per l'informatica dell'Amministrazione, nelle forme e modalità definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- Predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta in materia, da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha proceduto alla nomina del Responsabile;