

## **Art. 8**

### ***Il Direttore***

1. Il Direttore collabora con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione.
2. E' responsabile e sovrintende alla gestione dell'Azienda nell'ambito delle proprie competenze, così come stabilite dalla vigente normativa regionale e dallo Statuto, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo l'unitarietà ed il coordinamento complessivo dell'azione amministrativa.
3. E' responsabile dell'attuazione degli obiettivi aziendali assegnati dal Consiglio di Amministrazione, che devono essere raggiungibili con le risorse previste nel budget e coerenti con gli indirizzi strategici pluriennali.
4. Il Direttore coinvolge, nell'attuazione degli obiettivi, i responsabili di area e tutto il personale dell'Azienda.
5. Il Direttore sviluppa le attività ritenute idonee al raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare:
  - a) traduce le linee di indirizzo espresse dagli organi politici in obiettivi, piani e programmi di attività e ne cura l'attuazione, avvalendosi soprattutto dei Responsabili di Area;
  - b) promuove lo sviluppo dell'Azienda mediante interventi di carattere organizzativo e gestionale, ivi compresa l'assegnazione delle risorse umane e materiali alle singole Aree;
  - c) attiva strumenti di monitoraggio degli stati di avanzamento delle attività gestionali al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati;
  - d) è responsabile della gestione del budget, della gestione amministrativa, dei sistemi di controllo di gestione;
  - e) è dotato di autonomi poteri di spesa e di acquisizione di entrate e può impegnare l'Azienda verso l'esterno, ponendo in essere tutti gli atti necessari a tal fine;
  - f) promuove e supervisiona l'attuazione dei progetti di rilevanza strategica per l'Azienda;
  - g) segue l'evoluzione del contesto ambientale ed istituzionale di riferimento, al fine di assicurare il costante sviluppo dei servizi, innovando l'attività e comunque assicurando le condizioni di funzionamento dell'Azienda;
  - h) coordina e gestisce il personale e le risorse umane;
  - i) formula ed attua proposte relativamente all'organizzazione dell'Azienda secondo criteri di flessibilità, economicità e produttività;
  - j) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di area, di unità operativa, di progetto, e ne coordina l'attività;
  - k) cura le relazioni sindacali interne;
  - l) delega con atto formale alcune sue competenze al personale subordinato, dotato di qualifica adeguata; in tal caso il Direttore mantiene la responsabilità relativa all'andamento complessivo del procedimento;
  - m) delega con atto formale le funzioni di responsabile del procedimento così come previsto dalle

normative vigenti;

- n) cura la corretta applicazione delle leggi in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro, di pari opportunità, di privacy, provvedendo alla nomina dei responsabili o degli addetti prescritti dalle normative suddette, ove non rientrante nelle competenze del Consiglio di Amministrazione;
  - o) esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
6. Il Direttore predispone con cadenza trimestrale una relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, in cui dà evidenza dello stato del budget e dei principali atti di gestione.
7. In caso di assenza od impedimento del Direttore, le funzioni di sua competenza sono esercitate da un funzionario individuato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei contratti collettivi, tra i dipendenti dell'azienda o altra amministrazione pubblica, esperti in materia di azienda, così come previsto dal comma 6. art. 9 della L.R. 21 settembre 2005. n. 7.

## **Art. 9**

### ***Atti del Direttore***

1. I provvedimenti amministrativi adottati dal Direttore sono denominati "determinazioni".
2. Sono requisiti delle determinazioni la forma scritta, la firma del soggetto, la data, la numerazione progressiva, la registrazione su apposito repertorio tenuto dall'Ufficio Segreteria che ne cura altresì la pubblicazione all'albo.
3. Le determinazioni vengono pubblicati con le modalità previste dall'art. 20 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7 e diventano esecutive il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione, salvo quelle dichiarate immediatamente eseguibili.
4. Il Direttore nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione, informa quest'ultimo sulle determinazioni adottate.

## **Art. 10**

### ***Trattamento economico del Direttore***

1. Il rapporto tra l'Azienda ed il Direttore viene disciplinato da un contratto di diritto privato, a tempo determinato, non superiore alla durata del mandato del Consiglio, ed è rinnovabile.
2. Il contratto di lavoro stipulato con il Direttore disciplina, oltre ai tradizionali istituti giuridici ed economici del rapporto di lavoro subordinato, anche il sistema premiante con riferimento ai risultati ottenuti. Il trattamento economico da attribuirsi al Direttore viene definito assumendo quale riferimento il contratto collettivo provinciale di lavoro previsto per la dirigenza del comparto autonomie locali.