

- 4.4 concede al Direttore i congedi straordinari retribuiti e le aspettative;
- 4.5 autorizza il Direttore a prestare attività occasionali non incompatibili al di fuori dell'orario di servizio;
- 4.6 esercita le funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge.

5. Il Presidente può integrare direttamente l'istruttoria degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione e, a tal fine, chiede al Direttore tutti i necessari elementi di informazione. Il Direttore deve fornire ogni elemento utile ed adeguata assistenza tecnico-giuridica.

Articolo 16

Il Direttore

1. Il Direttore è la figura dirigenziale di più alto grado dell'APSP ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse assegnate ed in relazione alle direttive e agli obiettivi indicati dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Direttore è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia della gestione, nei limiti delle risorse assegnategli e delle attribuzioni conferitegli.

3. Al Direttore sono affidate la gestione e l'attività amministrativa dell'azienda, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

4. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal disciplinare dell'incarico in vigore presso l'APSP.

5. È facoltà del direttore proporre motivatamente al Consiglio di Amministrazione l'affido della presidenza di commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario da lui individuato, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti.

6. Il Direttore, tra gli atti di sua competenza:

- 6.1 attiva tutte le procedure conseguenti alle delibere del Consiglio di cui ai punti 1.14, 1.15, 1.16 dell'art. 13;
- 6.2 definisce e assegna gli appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione in quanto inclusi nel programma aziendale approvato dal Consiglio;
- 6.3 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa e contabile nei confronti degli organi dell'azienda in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- 6.4 esprime parere tecnico-amministrativo, nonché contabile ove non esista il responsabile della ragioneria, sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- 6.5 cura l'attuazione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
- 6.6 presiede le commissioni di gara e di concorso ed è responsabile delle relative procedure;
- 6.7 provvede alla pubblicazione dei provvedimenti previsti dalla presente legge e al loro invio all'organo di controllo, ove necessario.

7. In caso di assenza o impedimento del Direttore, o qualora egli abbia un particolare interesse in ordine alla deliberazione, secondo quanto previsto dal regolamento regionale, 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 di altra amministrazione pubblica, esperti in materia di aziende.

8. Il regolamento di organizzazione generale disciplina le modalità con le quali il Direttore informa il Consiglio di Amministrazione e il Presidente in ordine ai principali atti di gestione.

Articolo 17

Conferimento dell'incarico al Direttore

1. Il direttore è nominato, con atto motivato, dal Consiglio di amministrazione fra una rosa di soggetti individuati attraverso una selezione con pubblico avviso. Requisiti per l'accesso alla selezione sono il possesso del diploma di laurea di secondo livello e l'esperienza professionale almeno triennale in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato. Il regolamento del personale disciplina le modalità di svolgimento della procedura di selezione.

2. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha posto in essere, eventualmente rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal regolamento del personale.

Articolo 18

Compiti di revisione

1. I compiti di revisione sono affidati all'Organo di Revisione disciplinato dal regolamento regionale concernente la contabilità delle APSP.

2. Esso esercita la vigilanza sulla regolarità finanziaria e contabile degli atti adottati dagli organi della APSP; attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione accompagnatoria, in cui esprimono rilievi e proposte tendenti al conseguimento di una migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

3. Il Consiglio di Amministrazione può affidare all'Organo di Revisione anche ulteriori compiti di controllo interno.