

## **Articolo 29**

### **Direttore**

1. Il Direttore dell'Ente è segretario del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e, ove presente, della Comunità del Parco. In caso di impedimento del direttore l'esercizio di tali funzioni può essere eccezionalmente delegato ad un funzionario dell'Ente.
2. Il Direttore ha il compito di dirigere, coordinare e sorvegliare tutta l'attività dell'Ente, risponde direttamente agli organi di governo dell'ente, partecipa con voto consultivo alle riunioni degli organi medesimi, cura l'esecuzione delle deliberazioni, esercita ogni altro compito inerente all'attività del personale ed alla gestione dell'Ente, ha funzione di raccordo tra gli organi politici dell'Ente e la struttura gestionale e nell'ambito degli indirizzi politici dettati dagli organi dell'Ente svolge i propri compiti con autonomia gestionale.
3. In particolare il direttore:
  - dirige la struttura organizzativa dell'Ente, verifica i risultati e controlla i tempi, i costi e i rendimenti dell'attività amministrativa;
  - provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse formalmente assegnate e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
  - svolge funzioni tecnico-professionali, ispettive, di vigilanza, di consulenza, di studio e ricerca;
  - verifica periodicamente il carico di lavoro e la produttività del personale della struttura di cui è responsabile;
  - provvede alle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, con riferimento alle proprie competenze.
  - individua, tra i dipendenti dell'Ente, la figura professionale alla quale delegare le competenze sopra citate relative alle manifestazioni di conoscenza;
  - effettua la contestazione degli addebiti, cura l'istruttoria del procedimento disciplinare e applica le sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure stabilite dai vigenti contratti collettivi nazionali;
  - adotta gli atti di gestione del personale e attribuisce i trattamenti economici accessori sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta esecutiva nel rispetto delle procedure stabilite dalla normativa vigente così come definiti dai contratti collettivi di lavoro;
  - è responsabile dei procedimenti amministrativi, ivi compresi quelli relativi agli appalti e ai concorsi, e adotta i provvedimenti di cui all'art. 23, comma 5, della l.r. 27/94;
  - promuove le liti attive e passive e può conciliare e transigere se a ciò espressamente delegato dalla Giunta Esecutiva;
  - presiede le commissioni di gara e di concorso od incarica all'uopo altri dirigenti della Pubblica Amministrazione e stipula i contratti;
  - rappresenta, agli organi di direzione politica, gli elementi di conoscenza e di valutazione utili per l'assunzione delle decisioni;
  - razionalizza e semplifica le procedure;
  - impartisce direttive e indirizzi ai collaboratori;
  - applica le disposizioni relative alle relazioni sindacali previste dalla vigente normativa legislativa e contrattuale;
  - determina, nell'ambito dei criteri definiti dalla Giunta esecutiva gli orari di servizio, di apertura al pubblico degli uffici e l'articolazione dell'orario contrattuale, nel

- rispetto delle procedure dai contratti collettivi nazionale di lavoro del personale dipendente;
- fornisce le risposte ai rilevi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
  - affida gli incarichi di consulenza per le questioni attinenti l'esercizio delle funzioni affidate, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, della l.r. 8/8/97, n.51;
  - svolge le funzioni previste dalla l.r. 51/97 in quanto non espressamente attribuite agli organi di direzione politica;
4. Al direttore sono inoltre attribuiti i seguenti compiti e poteri:
- in qualità di datore di lavoro, organizza e gestisce il personale e gestisce i rapporti sindacali e di lavoro;
  - dirige la struttura organizzativa a cui è preposto e organizza le risorse umane, strumentali, finanziarie e di controllo assegnate, ripartendole tra le strutture dell'Ente sulla base di parametri oggettivi quali i carichi di lavoro, le attività ed i procedimenti amministrativi;
  - propone agli organi di direzione politica i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, stimandone le risorse necessarie e curandone l'attuazione;
  - provvede alla nomina e alla revoca, con provvedimenti motivati e nel rispetto delle procedure stabilite in sede sindacale, degli incarichi professionali previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro.