



A.G.I.S.

AGENZIA PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

CASERTA

Istituzione Autonoma - Provincia di Caserta
c/o Stadio del Nuoto - Via Gallicola, 52 - 81100 Caserta

VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N° 1 del 16.01.2020

L'anno duemilaventi, il giorno 16 del mese di Marzo, alle ore 15,00, presso la sede dell'AGIS, Via Laviano Caserta, giusta convocazione prot. 001401 del 13/01/2020, si riunisce il Consiglio di Amministrazione, nominato con Decreto Presidenziale N° 9 del 19.03.2018 con la presenza dei seguenti componenti:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
GUIDA GIUSEPPE	PRESIDENTE CDA	X
MIRELLA ZONA	COMPONENTE CDA	X
FORTE ENRICO	COMPONENTE CDA	X
DE SIMONE MICHELE	DELEGATO CONI	X
DE ROSA GERARDO	DIRETTORE	X

Svolge le Funzioni di Segretario il Sig. Gerardo De Rosa

Il Presidente, constatato che la seduta è validamente costituita, passa alla trattazione dei punti posti all'o.d.g. come di seguito:

1. Approvazione verbali seduta precedente
2. Presa d'atto affidamento Villa Vetrone
3. Approvazione Variazione Statuto e Regolamento Agis
4. Approvazione Regolamento gestionale Villa Vitrone
5. Approvazione Variazione Tabelle Costi delle Strutture Sportive
6. Comunicazioni del Presidente;
7. Varie ed eventuali

Si procede all'esame dei punti all'ordine del giorno:

In merito al punto 1 dell'ordine del giorno:

Si approva all'unanimità

In merito al punto 2 dell'ordine del giorno:

Con decreto n. 3 dell'09/01/2020 il Presidente della Provincia ha assegnato all'Agis la gestione di Villa Vitrone, con questo CDA si prende atto e si da indirizzo al Direttore di locare tutti gli spazi possibili per avere maggiori entrate, di predisporre il giardino in modo da poter ospitare eventi di qualsiasi genere ed altro, predisporre un regolamento di gestione, prevedendo un Front office utile per il Museo dello Sporte e per l'intera villa, una manutenzione e una pulizia quotidiana della struttura e di tutto quanto necessario per il miglior utilizzo di Villa Vitrone e di prevedere un punto di ristoro al suo interno (bar o distributori automatici).

Si passa alla votazione: Si approva all'unanimità

In merito al punto 3 dell'ordine del giorno:

Il Presidente relaziona: Negli ultimi mesi il Presidente della Provincia con decreto Presidenziale ha assegnato all'Agis la gestione prima del Museo dello Sport e poi di Villa Vitrone. In conseguenza di ciò si è reso necessario modificare il Regolamento e lo Statuto dell'Agis per meglio chiarire le strutture che la Provincia può e potrà affidare all'Agis per la propria gestione. Con l'occasione si è pensato, in virtù dei cambiamenti avvenuti negli ultimi anni, di chiarire alcuni aspetti all'interno del regolamento dando una maggiore chiarezza e garantendo una continuità e proficuità all'attività amministrativa. In virtù di quanto relazionato si propone di modificare l'art. 2, 6,7,8,23,31,32,33 come da schema allegato al presente verbale che vado a leggere e discutere dettagliatamente. Il consigliere Forte Propone di modificare anche l'art. 13 aggiungendo alla fine dopo la parola Istituzione "e sul sito dell'Agis", mentre la consigliera Zona propone di modificare anche l'art. 36 aggiungendo dopo la parola Provincia "o di una propria tesoreria". In caso di approvazione la modifica del presente regolamento sarà inviata agli Organi Provinciali per gli atti consequenziali. Il Presidente propone di modificare tutti gli articoli come da discussione e più precisamente art. 2, 6,7,8,13,23,31,32,33,36

Si passa alla votazione: Si approva all'unanimità

In merito al punto 4 dell'ordine del giorno:

Il Presidente relaziona: In virtù dell'assegnazione gestionale di Villa Vitrone si è pensato da subito di redigere un regolamento per la gestione della medesima considerando gli affittuari già in essere e di altri a venire. Dopo una attenta analisi del regolamento e valutazione varie in merito si chiude la discussione.

Si passa alla votazione: Si approva all'unanimità

In merito al punto 5 dell'ordine del giorno:

Il Presidente relaziona: Dopo un anno e mezzo di gestione dell'Agis abbiamo oramai messo a punto i valori reali delle entrate e delle uscite. In considerazione di ciò dovendo nel prossimo triennio portare l'Agis a non avere perdite ed a sostenersi, senza indugi con le proprie entrate, si è giunti a considerare la possibilità di effettuare degli aumenti sulle strutture, con la possibilità di rivedere ciò nell'ultimo anno del prossimo triennio, in quanto una volta messo a punto tutto e avendo portato tutte le strutture ad avere l'agibilità per il loro esercizio si potrà valutare l'opportunità di riabbassare i costi in favore delle società sportive che portano pregio alle varie strutture. Gli aumenti previsti per lo Stadio del Nuoto sono pari ad € 1,00 (un euro) sul costo delle corsie escluso le corsie per l'agonismo e ad una maggiorazione del 5% sul costo totale della mensilità nei mesi che vanno da Novembre a Marzo, visto il costo esoso per tenere ben riscaldato sia l'acqua in vasca che l'ambiente. Detti aumenti permetteranno allo stadio del nuoto di non creare perdite non sostenibili per l'Agis. Per il Palazzetto dello Sport si è previsto un aumento del 10% sulle tariffe, mentre per le palestre si è pensato di passare il costo orario da 5,00 € a 7,00 € per orari pomeridiani (dalle 14:00 alle 20:00) e 8,00 € per orari serali (dalle 20:00 in poi), costi che rimangono comunque molto al di sotto del costo medio delle palestre Comunali. I suddetti aumenti saranno applicate a tutte le nuove convenzioni e autorizzazioni a farsi.

Si passa alla votazione: Si approva all'unanimità

In merito al punto 6 dell'ordine del giorno:

In considerazione del fatto che abbiamo in gestione, presso Villa Vitrone, in modo diretto ed autonomo il Museo dello sport, considerando che sullo stesso piano insiste anche il museo Olivetti con convenzione ormai scaduta da diverso tempo, farei in modo di unificare le due strutture, proponendo il tutto ai gestori del museo dell'olivetti, cercando anche una soluzione per coinvolgerli nel progetto vista la loro esperienza

in materia. Tutto ciò ci permetterebbe restringendo le aree dei due musei di recuperare ulteriori spazi da locare a istituzioni, società o altro aumentando le entrate di Villa Vetrone e permettendo una migliore gestione di tutto lo stabile. Il Presidente propone di votare quanto relazionato.

Si passa alla votazione: Si approva all'unanimità

Si propone inoltre in virtù di quanto precedentemente approvato circa il nuovo regolamento Agis di proporre al Consiglio Provinciale di cambiare la denominazione dell'Agis (Agenzia Gestione Impianti Sportivi) in AGISESP (Agenzia Gestione Impianti Sportivi e Strutture Provinciali)

Il Presidente propone di votare quanto relazionato.

Si passa alla votazione: Si approva all'unanimità

In merito al punto 7 dell'ordine del giorno:

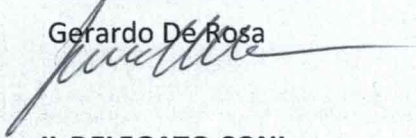
Non ci sono altre argomentazioni da discutere

Alle ore 16,35 la seduta viene sciolta

Letto confermato e sottoscritto.

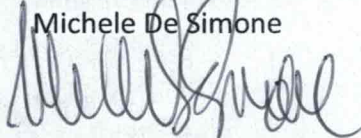
IL DIRETTORE A.G.I.S.

Gerardo De Rosa



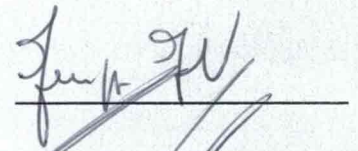
IL DELEGATO CONI

Michele De Simone



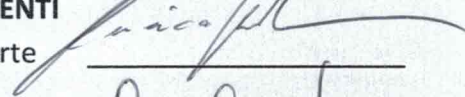
IL PRESIDENTE

Giuseppe Guida

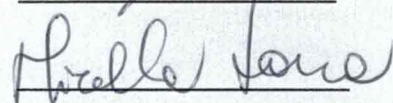


I COMPONENTI

Enrico Forte



Mirella Zona



REGOLAMENTO di GESTIONE dell'ISTITUZIONE AGENZIA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - PROVINCIA DI CASERTA (AGIS)

- Modifiche ai capitoli seguenti:

Art. 2 – Finalità e funzioni

L'Istituzione, organismo strumentale della Provincia di Caserta, gestisce lo Stadio del Nuoto di Caserta, il Palazzetto dello Sport di Caserta, lo Stadio del Tennis di Santa Maria Capua Vetere, le palestre scolastiche di proprietà della Provincia, il Museo dello Sport di Caserta, Villa Vitrone. Oltre alle suddette strutture, possono essere assegnate all'Istituzione altre Strutture di qualsiasi tipologia, nella disponibilità della Provincia a qualsiasi titolo, con le stesse finalità di quelle in proprietà. I complessi, o parte degli stessi possono essere concessi in uso per manifestazioni culturali e ricreative di vario tipo, sempre però nel rispetto delle norme di sicurezza igienico – sanitarie, che regolano gli impianti sportivi o altro.

Essa Espleta le seguenti attività:

- Programmare e dirigere le attività degli impianti sportivi in modo autonomo o tramite affidamento a società sportive o di altra natura;
- Fissare, annualmente, gli orari di apertura e chiusura degli impianti;
- Emanare norme per l'ordinato funzionamento degli impianti;
- Fissare le tariffe che l'utenza dovrà pagare, e l'importo delle fidejussioni da versare;
- Assegnare gli orari di utilizzo alle società sportive come da regolamento interno;
- Organizzare manifestazioni di carattere sportivo, ricreativo, culturale;
- Per le altre strutture affidate, stabilire le modalità di utilizzo da parte dei soggetti locatari e/o assegnatari di aree, spazi e servizi o per la gestione diretta degli spazi o struttura assegnata.

E persegue le seguenti finalità:

- Valorizzazione degli impianti sportivi e della altre strutture affidate in gestione di proprietà della Provincia, costituito dal patrimonio di attività e servizi che fanno riferimento alle strutture specifiche;
- Promozione della professionalità e della cultura sportiva attraverso manifestazioni di carattere ricreativo e culturale;
- Promozione degli ambiti strategici comunicativi come strumento prioritario per la costruzione e la promozione del servizio;
- Dialogo con altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo sportivo.

Il Consiglio di Amministrazione

Art.6 – Composizione e nomina

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Presidente della Provincia ed è composto da tre esperti nel campo specifico dell'Istituzione dotati di titoli di studio e curricula congruenti, estranei all'amministrazione, e dal Presidente del Comitato Provinciale CONI di Caserta con

Art. 2 – Finalità e funzioni

L'Istituzione, organismo strumentale della Provincia di Caserta, gestisce lo Stadio del Nuoto di Caserta, il Palazzetto dello Sport di Caserta, lo Stadio del Tennis di Santa Maria Capua Vetere, le palestre scolastiche di proprietà della Provincia. Oltre alle suddette strutture, possono essere assegnate all'Istituzione altre Strutture per l'attività sportiva, nella disponibilità della Provincia a qualsiasi titolo, con le stesse finalità di quelle in proprietà. I complessi, o parte degli stessi possono essere concessi in uso per manifestazioni culturali e ricreative di vario tipo, sempre però nel rispetto delle norme di sicurezza igienico – sanitarie, che regolano gli impianti sportivi.

Essa Espleta le seguenti attività:

- Programmare e dirigere le attività degli impianti sportivi;
- Fissare, annualmente, gli orari di apertura e chiusura degli impianti;
- Emanare norme per l'ordinato funzionamento degli impianti;
- Fissare le tariffe che l'utenza dovrà pagare, e l'importo delle fidejussioni da versare;
- Assegnare gli orari di utilizzo alle società sportive affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali e alle società affiliate agli Enti di Promozione Sportiva giuridicamente riconosciuti, esclusive rappresentanti della disciplina a livello provinciale;
- Organizzare manifestazioni di carattere sportivo, ricreativo, culturale;

E persegue le seguenti finalità:

- Valorizzazione degli impianti sportivi di proprietà della Provincia, costituito dal patrimonio di attività e servizi che fanno riferimento alle strutture specifiche;
- Promozione della professionalità e della cultura sportiva attraverso manifestazioni di carattere ricreativo e culturale;
- Promozione degli ambiti strategici comunicativi come strumento prioritario per la costruzione e la promozione del servizio;
- Dialogo con altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo sportivo.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Presidente della Provincia ed è composto da tre esperti nel campo specifico dell'Istituzione dotati di titoli di studio e curricula congruenti, estranei all'amministrazione, e dal Presidente del Comitato Provinciale CONI di Caserta con solo voto consultivo

solo voto consultivo.

Si rendono applicabili integralmente, per quanto previsto dal comma che precede, gli "indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni", così come approvati, all'iniziativa di ciascuna consiliatura, con specifica deliberazione del Consiglio Provinciale.

Il C.d.A. nominato resta comunque in carica, pur dopo scadenza e sino all'intervenuto rinnovo, entro il termine massimo definito in applicazione delle vigenti disposizioni legislative per la proroga degli organi Amministrativi.

Art.7 – Durata

Al fine di garantire continuità e proficuità dell'attività amministrativa di gestione posta in essere, il Consiglio di Amministrazione resta in carica per il periodo di quattro anni dalla sua nomina, anche nel caso di cessazione della consiliatura nel corso della quale è avvenuta la sua nomina.

I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere rinominati una volta decorso il quadriennio.

La presente disposizione si applica al Consiglio di Amministrazione in carica al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, intendendosi il quadriennio decorrente dalla data dell'ultimo rinnovo del Consiglio Provinciale.

Art. 8 – Indennità

Ai componenti del C.d.A. potranno essere liquidati, gettoni di presenza e indennità a carico dell'Istituzione, come da regolamento interno all'Istituzione e comunque non superiori a quello degli organi Provinciali.

Art. 10 – Decadenza e Dimissioni

Oltre a quanto stabilito dal precedente articolo, Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica per:

- Dimissioni
- Perdita dei requisiti
- decorso il quadriennio
- eventuale deliberazioni in tal senso assunta dal Consiglio Provinciale neo-eletto.

Art.13

Le sedute del CdA sono valide con la presenza di almeno due dei suoi tre componenti.

Le deliberazioni sono assunte con voto palese a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive e vengono rese pubbliche tempestivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia e dell'Istituzione nonché sul sito istituzionale dell'AGIS.

Art.18 – Nomina

Il Direttore dell'Istituzione, è nominato dal Presidente della Provincia, di norma, tra funzionari in servizio, cui viene contestualmente attribuita la posizione organizzativa di categoria A, nel caso di generale conferimento ai dipendenti funzionari;

Il Direttore dell'Istituzione può essere acquisito anche

Art.7 – Durata

Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per l'intera consiliatura nel corso della quale è avvenuta la sua nomina.

Art. 8 – Indennità

Ai componenti del C.d.A. potranno essere liquidati, se ed in quanto spettanti, gettoni di presenza, non superiori a quelli del Consiglio Provinciali, a carico dell'Istituzione.

Art. 10 – Decadenza e Dimissioni

Oltre a quanto stabilito dal precedente articolo, Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica per:

- Dimissioni
- Perdita dei requisiti
- Scioglimento del Consiglio Provinciale

Art.13

Le sedute del CdA sono valide con la presenza di almeno due dei suoi tre componenti.

Le deliberazioni sono assunte con voto palese a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive e vengono rese pubbliche tempestivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia e dell'Istituzione.

Art.18 – Nomina

Il Direttore dell'Istituzione, è nominato dal Presidente della Provincia, di norma, tra funzionari in servizio, cui viene contestualmente attribuita la posizione organizzativa di categoria A, nel caso di generale conferimento ai dipendenti funzionari;

Il Direttore dell'Istituzione può essere acquisito anche

dall'esterno tramite incarico a termine, in tal caso deve essere in possesso di laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti la materia o **specificata e dimostrata competenza in materia.**

Il Direttore dell'Istituzione rimane in carica per l'intera consiliatura nel corso della quale è avvenuta la sua nomina e, comunque fino alla nomina del successore.

In caso di vacanza, il nuovo Direttore dovrà essere nominato entro e non oltre sei mesi dalla data in cui si è verificata la vacanza stessa.

Art. 23 – Strumenti dell'Istituzione

L'Attività dell'Istituzione è determinata, oltre che da questo regolamento, dal regolamento interno di funzionamento dei servizi sportivi erogati, **da quelli ulteriori conferiti dalla Provincia** e dal piano – programma.

Art 30 – Beni Patrimoniali

Il capitale di dotazione è costituito dai beni mobili e immobili del patrimonio provinciale che la Provincia conferisce all'Istituzione al momento della sua costituzione e successivamente, per l'esercizio delle sue attività.

La manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili e quella straordinaria dei beni immobili è a carico del bilancio dell'Istituzione.

Per far fronte alla manutenzione straordinaria ad all'acquisto di nuovi beni ammortizzabili, la Provincia **può eventualmente erogare** annualmente uno specifico contributo in conto capitale.

Art. 31 – Risorse Finanziarie

La Provincia **può eventualmente erogare** all'Istituzione le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, attraverso trasferimenti previsti in appositi interventi sul bilancio provinciale per la copertura degli oneri di gestione.

Le entrate sono quelle **relative agli introiti derivanti dalla gestione degli immobili in affidamento.**

Le uscite per le spese di gestione e per il perseguimento delle finalità dell'Istituzione, che sono previste nel suo bilancio, sono quelle relative a:

- funzionamento: personale, utenze (luce, acqua, gas, telefono, etc.), materiali di consumo, pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e degli Impianti, forniture di servizi continuativi;
- Interventi Strutturali per la sicurezza dei beni, del personale e degli utenti.

Art. 32 – Bilancio annuale

Il Fondo di Dotazione dell'Istituzione è costituito dalle risorse necessarie per l'attuazione del Piano – Programma predisposto dal Consiglio di Amministrazione.

L'Istituzione opera sulla base di un bilancio di previsione annuale redatto in termini di competenza economica, con l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso

dall'esterno tramite incarico a termine, in tal caso deve essere in possesso di laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti la materia.

Il Direttore dell'Istituzione rimane in carica per l'intera consiliatura nel corso della quale è avvenuta la sua nomina e, comunque fino alla nomina del successore.

In caso di vacanza, il nuovo Direttore dovrà essere nominato entro e non oltre sei mesi dalla data in cui si è verificata la vacanza stessa.

Art. 23 – Strumenti dell'Istituzione

L'Attività dell'Istituzione è determinata, oltre che da questo regolamento, dal regolamento interno di funzionamento dei servizi sportivi erogati e dal piano – programma.

Art 30 – Beni Patrimoniali

Il capitale di dotazione è costituito dai beni mobili e immobili del patrimonio provinciale che la Provincia conferisce all'Istituzione al momento della sua costituzione e successivamente, per l'esercizio delle sue attività.

La manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili e quella straordinaria dei beni immobili è a carico del bilancio dell'Istituzione.

Per far fronte alla manutenzione straordinaria ad all'acquisto di nuovi beni ammortizzabili, la Provincia eroga annualmente uno specifico contributo in conto capitale.

Art. 31 – Risorse Finanziarie

La Provincia fornisce all'Istituzione le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, attraverso trasferimenti previsti in appositi interventi sul bilancio provinciale per la copertura degli oneri di gestione.

Le entrate sono inoltre quelle relative agli introiti dei biglietti di ingresso che mensilmente vengono versate a Cassa provinciale.

Le uscite per le spese di gestione e per il perseguimento delle finalità dell'Istituzione, che sono previste nel suo bilancio, sono quelle relative a:

- funzionamento: personale, utenze (luce, acqua, gas, telefono, etc.), materiali di consumo, pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e degli Impianti, forniture di servizi continuativi;
- Interventi Strutturali per la sicurezza dei beni, del personale e degli utenti.

Art. 32 – Bilancio annuale

Il Fondo di Dotazione dell'Istituzione è costituito dalle risorse necessarie per l'attuazione del Piano – Programma predisposto dal Consiglio di Amministrazione.

L'Istituzione opera sulla base di un bilancio di previsione annuale redatto in termini di competenza economica, con

l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

Entro i termini di predisposizione del Bilancio della Provincia, il Consiglio di Amministrazione delibera il Piano – Programma e ne determina l'impegno finanziario occorrente per la realizzazione.

Il bilancio preventivo deliberato dal Consiglio di Amministrazione deve essere sottoposto al Consiglio Provinciale in tempo utile per l'approvazione del bilancio provinciale.

I ricavi sono iscritti tenendo conto anche, qualora ve ne fosse l'esigenza, dei trasferimenti previsti nel bilancio della Provincia e dei ricavi propri.

I costi sono iscritti sulla base dell'attività che si intende realizzare nell'esercizio rispettando la competenza economica e l'esigenza di garantire l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

Art. 33 – Fondo economato

L'Istituzione dispone di un Fondo Economato per il pagamento delle spese minuti ed urgenti.

Possono essere eseguite dall'economista provinciale o dall'economista dell'Istituzione, in economia, e nel rispetto dei limiti e delle procedure previste nel regolamento di economato, le seguenti spese : le spese atte ad assicurare il normale funzionamento dell'Istituzione, le spese per l'urgente provvista di materiale, le spese per la riparazione dei beni strumentali in dotazione.

Ogni anno viene trasmessa, al Dirigente del Settore Economico Finanziario della Provincia, il prospetto riepilogativo del Rendiconto di Cassa dell'Istituzione con la Relativa documentazione.

Art. 36 – Servizio di Tesoreria

L'Istituzione si avvale della tesoreria della Provincia o di un proprio Istituto bancario tesoriere.

l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

Entro i termini di predisposizione del Bilancio della Provincia, il Consiglio di Amministrazione delibera il Piano – Programma e ne determina l'impegno finanziario occorrente per la realizzazione.

Il bilancio preventivo deliberato dal Consiglio di Amministrazione deve essere sottoposto al Consiglio Provinciale in tempo utile per l'approvazione del bilancio provinciale.

I ricavi sono iscritti tenendo conto del trasferimento previsto nel bilancio della Provincia e dei ricavi propri.

I costi sono iscritti sulla base dell'attività che si intende realizzare nell'esercizio rispettando la competenza economica e l'esigenza di garantire l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

Art. 33 – Fondo economato

L'Istituzione dispone di un Fondo Economato per il pagamento delle spese minuti ed urgenti.

Possono essere eseguite dall'economista provinciale, in economia, e nel rispetto dei limiti e delle procedure previste nel regolamento di economato, le seguenti spese : le spese atte ad assicurare il normale funzionamento dell'Istituzione, le spese per l'urgente provvista di materiale, le spese per la riparazione dei beni strumentali in dotazione.

Ogni anno viene trasmessa, al Dirigente del Settore Economico Finanziario della Provincia, il prospetto riepilogativo del Rendiconto di Cassa dell'Istituzione con la Relativa documentazione.

Art. 36 – Servizio di Tesoreria

L'Istituzione si avvale della tesoreria della Provincia.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a stylized signature. In the center, there are initials that appear to be 'HR'. To the right of these initials is a large, five-pointed star symbol. Further to the right, there is a long, flowing signature that spans across the bottom right corner of the page.

REGOLAMENTO GESTIONALE "VILLA VITRONE"

NORME GENERALI

Art. 1

Finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso, da parte dei singoli affittuari, di tutte le unità immobiliari, degli impianti comuni e dei servizi d'uso comune esistenti nell'edificio.

Art. 2

Obbligatorietà Regolamento

Ogni affittuario si obbliga all'osservanza di tutte le norme ed all'assunzione di tutti gli oneri posti dal presente regolamento.

Art. 3

Subentro

Il presente regolamento si applica agli affittuari ed ai loro successori ed aventi causa a qualsiasi titolo, anche in caso di subentro o cessione nel rapporto contrattuale. L'affittuario è tenuto a portare a conoscenza del cessionario/subentrante il presente regolamento, giacchè immediatamente produttivo di effetti nei suoi confronti.

Art. 4

Ripartizione delle spese per la gestione delle parti comuni o di utilizzo comune

Le spese per la gestione, il miglioramento e l'utilizzo delle parti comuni dell'edificio interno ed esterno, saranno ripartite tra gli affittuari interni in proporzione alla superficie utile occupata risultante dai rispettivi contratti di affitto, mentre per gli affittuari esterni, a qualsiasi titolo, in proporzione alla superficie totalmente occupata come da tabella allegata, la quale potrà subire variazioni solo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'A.G.I.S. Gli affittuari esterni sono esclusi solo dal costo di pulizia delle parti comuni all'interno dell'edificio Villa Vitrone. Le spese di somministrazione dell'energia elettrica e di gas/metano saranno ripartite tra gli affittuari in base agli effettivi consumi, rilevati mediante sotto contatori; le spese per la somministrazione di acqua saranno ripartite in proporzione alla superficie occupata da ciascun affittuario, come risultante dai rispettivi contratti di locazione.

Art.5

Parti ad uso comune

Ai sensi dell'art. 1117 cod. civ. sono parti comuni dell'edificio:

- 1) il suolo su cui sorge l'edificio, le fondazioni, i muri maestri, i tetti ed i lastrici solari, le scale, i portoni d'ingresso, i vestiboli, gli anditi, i portici, i cortili ed in genere tutte le parti dell'edificio necessari all'uso comune;

- 2) i locali per la portineria, per il riscaldamento centrale e per altri simili servizi in comune;
- 3) le opere, le installazioni, i manufatti di qualunque genere che servono all'uso e al godimento comune, come gli ascensori, i pozzi, le cisterne, gli acquedotti e inoltre le fognature e i canali di scarico, gli impianti per l'acqua, per il gas, per l'energia elettrica, per il riscaldamento e simili, fino al punto di diramazione degli impianti ai locali concessi in fitto in via esclusiva.

Art. 6

Misura dei diritti sulle parti comuni e loro irrinunciabilità

Il diritto di ciascun affittuario sulle parti comuni indicate dall'articolo precedente è proporzionale al valore della porzione occupata da ciascun affittuario in base al rispettivo contratto.

L'affittuario a qualsiasi titolo non può rinunciare al diritto di utilizzare le parti comuni o sottrarsi al contributo delle spese necessarie per la loro conservazione e manutenzione, secondo le norme di legge.

Art. 7

Parti ad uso esclusivo

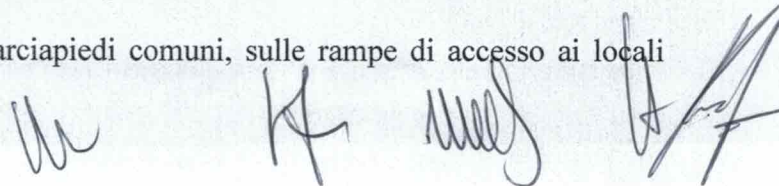
Il diritto all'utilizzo esclusivo di ciascun affittuario si estende dalla porta d'ingresso dei locali in uso e termina con le persiane delle finestre e le ringhiere degli eventuali balconi o recinti dei giardini, comprendendo tutto l'interno della unità immobiliare, le tubazioni dell'acqua di carico e scarico, l'impianto di riscaldamento, le condutture elettriche, l'impianto televisivo, a partire e fino alle diramazioni degli impianti di uso comune.

Art. 8

Regolamento d'uso

Ciascun affittuario a qualsiasi titolo dovrà osservare nel godimento delle cose che gli appartengono, le seguenti norme:

- a) è vietato destinare qualsiasi sorta di locali ad uso deposito di materiale esplosivo, infiammabile o comunque pericoloso od emanante esalazioni nocive e sgradevoli;
- b) non è consentito collocare piante, fioriere o vasi da fiore su finestre, davanzali e terrazze, a meno che siano muniti di opportuni accorgimenti atti ad impedire lo stillicidio e qualsiasi danno o pericolo a terzi;
- c) è vietato tenere animali di qualsiasi genere nelle superfici o locali in comune; si possono ospitare nei locali in affitto solo animali domestici, a condizione che non arrechino pericolo, danno, molestia o comunque disturbo al pacifico godimento da parte degli altri affittuari; in ogni caso eventuali danni arrecati dagli animali alle cose comuni saranno ad esclusivo carico degli affittuari o di chi ha in custodia gli animali, ai sensi dell'art. 2052 c.c.;
- d) è vietato gettare negli scarichi oggetti e materiali che possano ostruire le condutture;
- e) è vietato lasciare automezzi in sosta sui marciapiedi comuni, sulle rampe di accesso ai locali



interrati o nelle parti comuni non adibite a parcheggio; depositare mobili e/o cose ingombranti nei luoghi comuni; infiggere ferri, chiodi o simili nei muri esterni;

f) è vietato disturbare i vicini con schiamazzi, rumori, nonché usare apparecchi radio-televisivi in modo assordante e fastidioso, suonare strumenti musicali od usare elettrodomestici rumorosi nelle ore di ufficio, gettare rifiuti ed immondizia dalle finestre e dai balconi, lasciare accese lampadine nello scantinato e negli altri luoghi comuni, lasciare aperti i portoni di ingresso, recare danno ai muri, alle scale, alle finestre del fabbricato, trasportando mobili o cose senza adoperare le opportune cautele;

g) biciclette, passeggini per bambini, motoveicoli, veicoli a motore o elettrici e strumenti simili non possono essere lasciati negli atri dell'ingresso nè per le scale, nè sui pianerottoli o comunque nei luoghi comuni, tranne che negli spazi appositamente contraddistinti; in caso di inosservanza di tale divieto, saranno rimossi con spese a carico dell'affittuario;

h) le aree destinate a prato, giardino o terrazzo non potranno essere destinate ad uso diverso salvo autorizzazione del Presidente o del Direttore Agis;

i) Tutti gli affittuari sono tenuti ad osservare e far osservare le norme di buon vicinato con reciproco rispetto e tolleranza, evitando ogni molestia e disturbo agli altri;

Art. 9

Esposizione di targhe e fregi

Non si possono esporre targhe, fregi insegne o simili senza la preventiva autorizzazione del Presidente o del Direttore Agis. Le targhe già esistenti al momento del presente regolamento dovranno essere rimosse per poi essere riposizionate secondo le disposizioni predisposte dagli organi Agis.

Art. 10

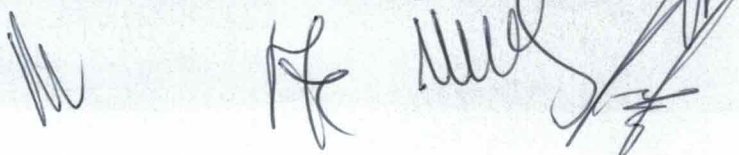
Innovazioni e costruzioni

E' vietato erigere costruzioni e fare variazioni che interessino la stabilità e l'estetica dell'edificio; i trasgressori saranno obbligati al ripristino a proprie spese ed al risarcimento dei danni.

Art. 11

Accesso alle parti ad uso esclusivo e verifiche

Ogni affittuario a qualsiasi titolo o suo avente causa deve consentire l'accesso ai propri locali per qualsiasi giustificato motivo, previo congruo preavviso, agli Organi Agis, nonché ai suoi incaricati per l'esecuzione di lavori condominiali. L'accesso deve essere altresì consentito per la rilevazione dei consumi dei contatori divisionali, ove esistenti, che dovranno essere preventivamente resi accessibili. In caso di impossibilità della lettura dei contatori, verrà addebitato l'importo relativo al consumo dell'esercizio dell'anno precedente maggiorato nella misura del 10%, se esistente, altrimenti verrà addebitato il consumo di una unità immobiliare di simili dimensioni continuativamente utilizzata. In caso di anomalia nei consumi rilevati, l'Agis può deliberare il



controllo dei contatori divisionali.

Art. 12

Manutenzione delle parti ad uso esclusivo

Ogni affittuario ha l'obbligo di eseguire prontamente nell'unità immobiliare ad uso esclusivo tutti gli interventi di ordinaria manutenzione e quelle riparazioni la cui omissione potrebbe recare danno o pregiudizio agli altri condomini o alle parti comuni.

Art. 13

Obblighi d'informazione

Ogni affittuario ha l'obbligo di avvertire l'AGIS di eventuali guasti che si dovessero verificare sia nelle parti ad uso esclusivo che nelle parti ad uso comune dell'edificio.

Art. 14

Obblighi in caso di cessione a terzi

E' vietata qualsiasi tipologia di sublocazione, cessione o subentro nel contratto di locazione, se non preventivamente autorizzata dal Presidente o dal Direttore Agis.

Art. 15

Domicilio dell'affittuario

L'affittuario deve comunicare all'Agis il proprio domicilio nel territorio italiano; in difetto, si intenderà domiciliato, ad ogni effetto e conseguenza di legge, nei locali affittati presso Villa Vitrone.

Art. 16

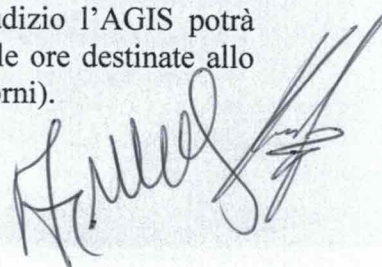
Utilizzo Sala Conferenza, Giardino retrostante Villa Vitrone, Posti Auto

L'utilizzo della Sala Conferenza e del Giardino retrostante l'edificio può essere autorizzato esclusivamente dal Presidente o dal Direttore Agis, previo pagamento della quota dovuta, come da allegata tabella. In casi adeguatamente motivati o di rilevanza pubblica o allorquando ne sia riscontrata l'esigenza, l'Agis potrà concedere l'utilizzo della sala Conferenza e del Giardino a titolo gratuito.

I posti auto saranno delineati ed assegnati nominativamente, pertanto è fatto divieto assoluto di parcheggiare le auto nei posti e nei luoghi non destinati al parcheggio. In caso di inosservanza, si provvederà alla rimozione dei veicoli non regolarmente parcheggiati a spese del proprietario o al blocco dei veicoli non regolarmente parcheggiati a spese del proprietario.

Ogni affittuario avrà a disposizione uno o più posti auto il cui costo è definito nella tabella allegata.

In caso di motivate necessità, quali l'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere culturale, sportivo o ricreativo presso Villa Vitrone, a suo insindacabile giudizio l'AGIS potrà disporre che i posti auto siano lasciati liberi dagli assegnatari nei giorni e nelle ore destinate allo svolgimento degli eventi, dandone tempestivo e congruo avviso (almeno due giorni).



La comunicazione dell'AGIS di indisponibilità all'utilizzo dei posti auto non comporta decadenza dall'assegnazione e, per l'intero periodo di inutilizzo, calcolato a frazioni non inferiori al giorno, gli assegnatari saranno esonerati dal pagamento (per i posti a pagamento) del corrispettivo dovuto secondo il presente regolamento.

Art. 17

Orari apertura e chiusura Villa Vitrone

Salvo diverse determinazioni da parte dell'Agis, gli orari di apertura e chiusura di Villa Vitrone sono:

Dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 18:00 - Sabato dalle 9:00 alle 13:00

Diversi orari o giorni di apertura e chiusura dovranno essere autorizzati dal Presidente o dal Direttore dell'Agis. I costi per lo sfornamento degli orari prestabiliti saranno addebitati sulle spese condominiali mensili dell'affittuario che ne ha avuto necessità.

Art. 18

Attribuzioni dell'Agis ai fini del Regolamento

L' Agis: deve

- 1) curare l'osservanza del presente Regolamento da parte degli affittuari;
- 2) disciplinare l'uso delle cose comuni in modo che ne sia assicurato il miglior godimento a tutti gli affittuari;
- 3) riscuotere i pagamenti per le spese occorrenti alla manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'erogazione dei servizi comuni;
- 4) compiere gli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio.

Art. 25


Versamento quote

Le spese di gestione, ripartite come da tabella allegata, devono essere versate all'Agis entro il 5 di ogni mese a decorrere dal mese di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 26

Interessi di mora

Il ritardo nei pagamenti dovuti rispetto ai termini stabiliti comporta l'applicazione automatica degli interessi moratori al saggio previsto dalla legislazione speciale relativa ai ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, senza necessità di preventiva costituzione in mora e fatto salvo il risarcimento del danno.



Art. 27

Precedenti Regolamenti – Atti – Delibere

Il presente regolamento annulla ogni regolamento precedente, atto delibera e tariffa o criterio di riparto delle spese previsti dai precedenti regolamenti di Villa Vitrone.

Art. 28

Clausola di rinvio

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni del codice civile e leggi complementari.


The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct marks: a stylized 'M' followed by a vertical line, a set of initials 'KH', a signature that appears to be 'med', and a large, sweeping signature.

TABELLA GESTIONALE VILLA VETRONE (allegato al Regolamento Gestionale "Villa Vitrone")

	Mezza Giornata	Intera Giornata	Scontistica per affittuari
SALA CONFERENZA GRANDE	150,00 €	200,00 €	50%
SALA CONFERENZA PICCOLA	80,00 €	130,00 €	50%
GIARDINO	400,00 €	600,00 €	30%
LABORATORIO ANNESSO AL GIARDINO	150,00 €	250,00 €	30%

AFFITTUARI CON LOCAZIONE	FINO A 250 mq.	OLTRE 250 mq	COSTO AFFITTO UFFICI DISPONIBILI	
Primo Posto Auto	GRATIS	GRATIS	Piani Fuori Terra	Seminterrato
Secondo Posto Auto	50,00 €	GRATIS	€/mq.	€/mq.
Dal Terzo Auto in poi	50,00 €	50,00 €	7,00 €	4,00 €

COSTI GESTIONALI

Accollo Agis: 33% del costo totale della Manutenzione/Portineria e 50% del costo totale del costo totale del Front Office

	ORARIO	ORE SETTIMANALI	COSTO MENSILE	IVA	COSTO TOTALE	ACCOLLO AGIS	AFFITTUARI
PULIZIA	7:30/9:00	12	756,00 €	22%	922,32 €	0,00 €	922,32 €
MANUTENZIONE E PORTINERIA	13:00/18:00	30	1.890,00 €	22%	2.305,80 €	760,91 €	1.544,89 €
FRONT OFFICE	9:00/13:00	24	1.944,00 €	22%	2.371,68 €	1.185,84 €	1.185,84 €
Totale					1.946,75 €		3.653,05 €

COSTI GESTIONALI DA RIPARTIRE TRA GLI AFFITTUARI

Manutenzione e Portineria	Superficie totale	Costo/mq	3.653,05 €
1.544,89 €	mq. 1550,00	1,00 €	
Front Office	Superficie totale	Costo/mq	RIEPILOGO DEI COSTI DI GESTIONE
1.185,84 €	mq. 1550,00	0,77 €	TOTALI PER Mq. OCCUPATI
Pulizia	Superficie totale	Costo/mq	AFFITTUARI INTERNI
922,32 €	mq. 1450,00	0,64 €	Costo €/mq.
			2,40 €
			ESTERNI (Manut+Front Office)
			Costo €/mq.
			1,76 €

LUCE - ACQUA e GAS

IN BASE AI CONSUMI RILEVATI DAI SOTTOCONTATORI