



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**

**Modificato e Approvato con C.D.A. n. 1 del 16.01.2020
E con Deliberazione Consiliare n. 8 del 05.05.2020.**

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ISTITUZIONE AGENZIA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – PROVINCIA DI CASERTA (A.G.I.S.)

TITOLO I Principi generali

Art. 1 – Oggetto e sede

È costituita l'Istituzione “Agenzia Gestione Impianti Sportivi Provincia di Caserta” di seguito indicata Istituzione, secondo l'art. 114 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e gli articoli 46, comma 1 lett. d) e 49 dello Statuto della Provincia, essa ha sede presso lo Stadio del Nuoto di Caserta, alla Via Laviano.

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 delle 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.

Art. 3 – Capacità negoziale

L'Istituzione, quale organismo strumentale della Provincia, ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento delle proprie finalità. Nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo provinciali e della disciplina dettata dallo Statuto Provinciale e da questo regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere. In particolare ha la titolarità di presentare e gestire progetti con finanziamento regionale, nazionale ed internazionale.

Art. 4 – Principi gestionali

L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale e, nello svolgimento della propria attività, persegue criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

La Provincia assicura all'Istituzione la dotazione delle risorse di personale, patrimoniali e finanziarie occorrenti ad esercitare le attività affidatele.

L'Istituzione può ricorrere a ulteriori risorse tramite donazioni, sponsorizzazioni e contributi vari.

TITOLO II

Organi

Art 5 – Organi dell'Istituzione

Sono organi dell'Istituzione:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Il Direttore

Tutti nominati dal Presidente della Provincia, ai sensi dell'art. 49, comma 3 dello Statuto Provinciale.

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 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'inizio 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 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, contenuti nei limiti di spesa comunque non superiori a quelli spettanti ai componenti del Consiglio Provinciale.

Art. 9– Revoca e scioglimento anticipato

Il Presidente della Provincia, nei casi di grave irregolarità nella gestione e/o di rilevante contrasto con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e/o di impossibilità di funzionamento, revoca il mandato ai singoli membri o a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, dandone motivata comunicazione al Consiglio Provinciale.

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 deliberazione in tal senso assunta dal Consiglio Provinciale neo-eletto.

Art.11 – Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è competente, per gli atti necessari al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Istituzione che non siano, per legge o per regolamento, riservati al Presidente o al Direttore.

In particolare delibera:

- Il regolamento interno di funzionamento dei servizi dell'Istituzione;
- Il piano – programma, il programma pluriennale, da trasmettersi in copia, a cura del Direttore dell'Istituzione, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 – comma 2 – della L.R. 23.2.2005 n.12, agli assessorati regionale e provinciale competenti *ratione materiae*;
- Gli schemi di: bilancio di previsione annuale, le sue variazioni, la relazione previsionale programmatica, il conto consuntivo e la relazione annuale sull'attività svolta;
- I criteri di ammissione ai servizi gestiti e le tariffe dei servizi, secondo gli indirizzi del Consiglio Provinciale, contestualmente al bilancio preventivo;

- Il trattamento economico del Direttore, se esterno;
- Le proposte di modifica di questo regolamento;
- L'accettazione di donazioni, lasciti, contributi e sponsorizzazioni a favore dell'Istituzione;

il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi a propri componenti o al Direttore, nei limiti delle proprie attribuzioni. I membri del Consiglio di Amministrazione esercitano le proprie funzioni secondo le regole di mandato, e, salva la responsabilità penale, amministrativa e contabile prevista dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono solidalmente responsabili nei confronti della Provincia dei danni che questa abbia subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza.

Art. 12 – Convocazione

Il Consiglio di Amministrazione è convocato, di norma, dal Presidente tramite avviso scritto almeno tre giorni prima della seduta.

Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due dei suoi membri o dal Direttore.

Nei casi d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate anche con telegramma, e-mail o per telefono, entro 24 ore dalla seduta.

Art. 13 – Sedute

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. 14 – Poteri sostitutivi

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non provveda, nei tempi stabiliti, alla predisposizione del piano-programma e degli atti relativi al bilancio oppure non adempia ad atti e compiti, creando gravi problemi al funzionamento dell'Istituzione, il Presidente della Provincia sollecita, con comunicazione scritta, il CdA medesimo, assegnando un termine per adempiervi.

Se il CdA non provvede entro tale termine, il Presidente della Provincia assume i poteri sostitutivi e avvia le procedure di revoca e scioglimento anticipato.

Il Presidente

Art. 15 – Nomina

Il Presidente è nominato dal Presidente della Provincia tra i tre componenti del CdA.

Art. 16 – Compiti

Il Presidente rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con gli organi provinciali e con i terzi.

Inoltre, compete al Presidente:

- Convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e definirne l'ordine del giorno;

- Vigilare sull'esecuzione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sul buon andamento delle attività dell'Istituzione;
- Adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli a ratifica nella prima seduta utile;
- Sovrintendere al continuo ed ottimale rapporto con i competenti organi di governo della Provincia.

Art. 17 – Sostituzione

In caso di assenza, impedimento o decadenza del Presidente, assume le veci di Presidente il consigliere di amministrazione più anziano.

Il Direttore

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 specifica 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. 19 – Compiti

Il Direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione dell'Istituzione, nel rispetto degli indirizzi stabili dal Consiglio di Amministrazione. È responsabile della gestione dell'Istituzione nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto.

È garante dell'attività dell'Istituzione nei confronti dell'amministrazione, della comunità scientifica e dei cittadini.

È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali e della loro sostenibilità.

È segretario del Consiglio di Amministrazione, per il quale predispone le proposte di deliberazione, che, dopo l'approvazione, esegue.

In particolare:

è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento:

- Alla direzione delle attività necessarie per l'uso degli impianti e delle attrezzature;
- Alla cura per la buona manutenzione e la migliore utilizzazione degli impianti;
- Al controllo sul rispetto da parte degli utenti dei regolamenti di uso dei singoli impianti;
- All'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale;
- Alle strutture, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Alla sicurezza delle persone e del patrimonio AGIS;

- È consegnatario delle attrezzature dell'AGIS, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti; il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri dipendenti dotati della necessaria professionalità.

Art. 20 – Rimozione dell'incarico

Il Presidente della Provincia provvede alla rimozione, ovvero alla risoluzione anticipata dell'incarico di Direttore, secondo le disposizioni previste per la dirigenza degli enti locali, anche su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III Rapporti con l'utenza

Art. 21 – Regolamento interno di funzionamento dell'Istituzione

L' Istituzione si dota di un regolamento interno di organizzazione e funzionamento, che disciplina le modalità di erogazione dei servizi al pubblico.

Essa Assicura una adeguata pubblicità delle scelte fondamentali riguardanti la gestione dei servizi affidati al proprio esercizio e prevede modalità dirette a consentire, di norma tramite apposite carte dei servizi, la rappresentazione delle esigenze degli utenti, nonché la loro vigilanza al rispetto delle prescritte modalità erogative.

Al tal fine l'Istituzione, accanto a propri sistemi informativi, può avvalersi dei competenti uffici provinciali.

Principio ispiratore dei rapporti con l'utenza è quello di partecipazione, accesso e trasparenza, di cui alla legge sul procedimento amministrativo n. 241 del 1990 e sue modifiche e integrazioni, contemperate con l'osservanza della privacy, di cui al D.lgs. n.196 del 2003 e sue modifiche e integrazioni.

L' Istituzione valorizza i diritti di informazione agli utenti e ai cittadini come presupposta di una consapevole e partecipata democrazia. Il regolamento provinciale in materia di informazione ed accesso agli atti si estende all'attività dell'Istituzione.

L' Istituzione favorisce:

- La fruizione dei beni di sua proprietà o ad essa affidati;
- La fruizione agevolata dei beni da parte delle categorie meno favorite;
- L'organizzazione di attività didattiche e il collegamento con il mondo della scuola, dell'università e delle istituzioni culturali e di ricerca;
- La promozione e la realizzazione di ogni iniziativa atta a favorire l'erogazione di servizi sportivi.

Rapporti con il Territorio

L' Istituzione può promuovere forme di collaborazione con organismi sportivi e culturali italiani e stranieri.

TITOLO IV Rapporti con la Provincia

Art. 22 – Funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza

Almeno una volta all'anno il Consiglio di Amministrazione relaziona al Consiglio Provinciale sulla propria attività per consentire una verifica puntuale del rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio stesso.

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. 24 – Piano – programma

Il piano-programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Provinciale.

Esso contiene le scelte e gli obiettivi che l'Istituzione intende perseguire annualmente nella gestione dei servizi e delle attività, i risultati da raggiungere e la quantità e qualità delle risorse necessarie.

Art. 25 – Trasmissione degli atti agli organi provinciali

Gli atti soggetti all'approvazione degli organi provinciali sono trasmessi alla Provincia entro 15 giorni dalla loro adozione.

Art. 26 – Controlli

Il collegio dei Revisori dei Conti della Provincia esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti dell'Istituzione.

TITOLO V Risorse Umane

Art. 27 – Risorse umane

Il Consiglio di Amministrazione, verificandone annualmente con la coerenza con il programma annuale, propone alla Provincia, sentito il Direttore, la dotazione di personale dell'Istituzione.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale provinciale assegnato all' Istituzione sono regolati dalle leggi, dai regolamenti vigenti in materia, dal CCNL degli EE.LL. e dallo Statuto provinciale.

L' Istituzione può avvalersi di personale in stage, tirocinio, borse – lavoro o analoghi strumenti di inserimento lavorativo della Provincia.

Responsabile della sicurezza degli impianti sportivi è il responsabile della sicurezza della Provincia.

Art. 28 – Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali si ispirano alla promozione di un reciproco riconoscimento dei ruoli e al rispetto delle distinte funzioni nello spirito di quanto previsto dal CCNL del comparto.

TITOLO VI Finanze e contabilità

Art. 29 – Autonomia contabile finanziaria

L' Istituzione è gestita con propria autonoma contabilità.

Nei modi previsti per i settori e servizi provinciali, partecipa al procedimento di formazione del bilancio provinciale.

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 sono a carico del bilancio dell'Istituzione.

Per far fronte alla manutenzione straordinaria ed 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 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 minuzie 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. 34 – Variazioni di bilancio

Le variazioni alle previsioni di bilancio, che non determinano modifica agli equilibri, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengono particolari situazioni che richiedano un aumento del trasferimento per il pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dispone conseguenti variazioni da sottoporre al Consiglio Provinciale.

Art. 35 – Rendicontazione

Il Consiglio di Amministrazione deve trasmettere alla Giunta Provinciale ed all'organo di revisione il rendiconto formato da:

- Bilancio di esercizio
- Relazione sullo stato di attuazione del programma annuale
- Prospetto che evidenzia l'entità dei costi coperti dalle tariffe con la dimostrazione dei risultati ottenuti.

Per la redazione del bilancio di esercizio si applicano i principi contabili e i criteri di valutazione disposti dal Codice Civile.

Il rendiconto dell'Istituzione è approvato dal Consiglio Provinciale prima del termine fissato per l'approvazione del conto del bilancio della Provincia.

Nel caso di risultato negativo, il Consiglio di Amministrazione deve comunicare i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

Art. 36 – Servizio di Tesoreria

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

Art. 37 – Scritture Contabili

L'Istituzione deve tenere: libro giornale, libro inventari e le altre scritture contabili disposte dal Consiglio di Amministrazione o richieste dalla normativa vigente.

Art. 38 – Accordi Sindacali

Tutti i vigenti accordi sindacali che interessano il personale della Provincia si applicano al personale dell'Istituzione.

Art. 39 – Entrata in vigore

Questo Regolamento entrerà in vigore scaduti i termini di pubblicazione.