

# PROVINCIA DI CASERTA

PROT 531/SG

CASERTA, 16 APRILE 2010

## IL SEGRETARIO GENERALE

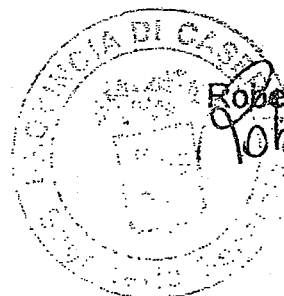
visti ed esaminati gli atti di ufficio

### ATTESTA CHE

il nuovo regolamento di gestione della Istituzione Provinciale "Agenzia Gestione Impianti Sportivi Provincia di Caserta" è stato approvato, con i poteri dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, dal Commissario Straordinario, con deliberazione n. 43 del 12/03/2010 esecutiva.


E' stata modificata, relativamente all'art. 18, con deliberazione n. 73 del 23/03/2010 ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, esecutiva.

Il testo coordinato, composto di n. 39 art. è allegato a questo attestato



Roberto Caruso

*Roberto Caruso*



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

## TITOLO I Principi generali

### Art. 1 - Oggetto e sede

È costituita l'Istituzione "Agenzia Gestioni 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, gestisce lo Stadio del Nuoto, il Palazzetto dello Sport di Caserta, lo Stadio del Tennis di Santa Maria Capua Vetere, e 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.

### 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, 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.

#### **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 il C.d.A. potranno essere liquidati, se ed in quanto spettanti, gettoni di presenza non superiori a quelli dei Consiglieri Provinciali, a carico dell'Istituzione.

#### **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 d'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
- scioglimento del Consiglio Provinciale.

#### **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 da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta.

Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due dei suoi membri o del 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 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. 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 d'Amministrazione nei rapporti con gli organi provinciali e con i terzi.

Inoltre, compete al Presidente:

- convocare e presiedere il Consiglio d'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 cat. A, oppure acquisito all'esterno tramite incarico a termine. Deve essere in possesso di laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti alla 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 stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. E' responsabile della gestione dell'Istituzione nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto.

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

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

E' 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 dall'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 presupposto 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 ed 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 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 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 alla 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 ed 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 ed all'acquisto di nuovi beni ammortizzabili, la Provincia eroga annualmente uno specifico contributo in conto capitale.

**Tutela del Patrimonio**

L'Istituzione garantisce:

- a) la disponibilità di strutture e servizi adeguati alla conservazione, alla custodia e alla sicurezza dei beni e delle persone;
- b) la tenuta di inventari e cataloghi, compilati ai sensi della normativa statale e regionale vigente, nei quali sono indicati tutti i beni di proprietà e comunque disponibili.

### **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'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 minute 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 trasmesso, 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, sopravvengano particolari situazioni che richiedano un aumento del trasferimento per il pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dispone le conseguenti variazioni dal 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 ed 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.

**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.