



*Autorità di Sistema Portuale
del Mar Tirreno Settentrionale*



Porti di Livorno, Piombino,
Portoferraio, Rio Marina,
Cavo, Capraia Isola

PROVVEDIMENTO N. 113

OGGETTO: *Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Consultive.* -

Il Presidente

Visti gli articoli 8, comma 3, lett. r), e 15 della legge 28 gennaio 1994, n.84 ss.mm.ii;

Vista la circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Direzione generale per la Vigilanza sulle autorità portuali, prot. n.9178 del 5 aprile 2018;

Ritenuto opportuno, alla luce della riforma di cui al d.lgs 4 agosto 2016, n.169 e al d.lgs 23 dicembre 2017, n.232, adottare un regolamento per il funzionamento delle Commissioni consultive della neo-istituita Autorità di sistema portuale del Mar Tirreno settentrionale;

Visti i Decreti del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti che prevedono, in particolare, che i pareri sono assunti a maggioranza dei voti con la presenza di almeno la metà dei componenti;

Visto il Provvedimento Presidenziale n.109 in data 20 settembre 2019 con il quale è stato adottato il Regolamento in oggetto;

Considerato che nella seduta del 26 settembre 2019 delle Commissioni Consultive Locali dei porti di Livorno, Piombino e Portoferraio sono state richieste integrazioni al Regolamento in oggetto da parte di alcuni membri, in particolare all'art.5 comma 2,4, ed 8 ed all'art.6 comma 10:

- art.5, comma 2 sostituire "cinque" con "sette";
- art.5 comma 4, così riformulato: "l'ordine del giorno della seduta, con la cronologica indicazione degli argomenti da trattare, è recapitato via PEC anche successivamente all'avviso di convocazione e comunque almeno sette giorni lavorativi prima della data della seduta";
- art.5 comma 8 sostituire "tre" con "sette" e togliere la parola "lavorativi";
- art.6 comma 10 dopo la parola contenuti aggiungere "entro 45 giorni"

Ritenuto accogliere le proposte di integrazioni richieste in seduta;

Sentito il Segretario generale f.f.,



ADOTTA

Il seguente Regolamento

Art. 1

(Composizione delle Commissioni consultive e loro attribuzioni)

1. La composizione delle Commissioni consultive (*di seguito le "Commissioni"*), le modalità con cui vengono individuati i componenti e le loro attribuzioni, sono stabilite dall'articolo 15 della legge 28 gennaio 1994, n.84 e s.m.i. e dalla circolare del Ministero delle infrastrutture e trasporti, Direzione generale per la vigilanza sulle autorità portuali, n.9178 del 5 aprile 2018.
2. Le Commissioni consultive hanno durata quadriennale dalla data del decreto ministeriale di nomina.

Art. 2

(Presidenza delle Commissioni consultive)

1. Ai sensi dell'articolo 15, comma 1-*bis* della Legge 28 gennaio 1994, n.84, il Presidente dell'Autorità di sistema portuale del Mar Tirreno Settentrionale (*di seguito AdSP*) presiede le Commissioni ed esercita le attribuzioni conferitegli dalla Legge e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, disciplina i lavori delle sedute, facendone osservare il Regolamento ed annuncia l'esito delle votazioni.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte, di norma, dal Segretario generale. In caso di impedimento del Segretario generale, il Presidente può affidare le funzioni di Segretario della Commissione ad un dipendente in servizio.

Art. 3

(Modalità di costituzione e designazioni)

1. La Segreteria generale e consessi provvede all'istruttoria per la costituzione delle Commissioni e cura la regolarità formale dei procedimenti di designazione.
2. Le designazioni dei componenti delle Commissioni devono pervenire all'AdSP nei termini indicati nella richiesta, al fine di consentire alla Segreteria generale, nel caso di più designazioni per una stessa categoria o di designazioni eccedenti il numero dei componenti previsti, di effettuare le verifiche necessarie ad accertare la maggiore rappresentatività dei designanti, prima dell'inoltro al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per l'adozione del decreto di nomina.
3. Le categorie designanti possono indicare componenti supplenti, da far partecipare alle sedute in caso di impedimento del componente effettivo.
4. L'incarico di componente delle Commissioni è gratuito e non sono previsti né gettoni di presenza né rimborsi spese.



Art. 4

(Funzioni delle Commissioni consultive)

1. Le Commissioni esprimono i pareri ai sensi dell'articolo 15, comma 2, della Legge 84/1994, nonché quelli previsti dagli articoli 5 del D.M. 5 marzo 1995, n. 585, e 3 del D.M. 6 febbraio 2001, n.132, nel rispetto del Regolamento per l'esercizio delle operazioni portuali e dei servizi portuali nei porti rientranti nelle competenze dell'AdSP.
2. In particolare, le Commissioni hanno funzioni consultive in ordine:
 - a) al rilascio, alla sospensione o alla revoca delle autorizzazioni di cui all'articolo 16 della Legge 84/1994;
 - b) al rilascio, alla sospensione o alla revoca della autorizzazione rilasciata al soggetto di cui all'articolo 17 della Legge 84/1994;
 - c) al rilascio, alla sospensione o alla revoca delle concessioni demaniali di cui all'articolo 18 della Legge 84/1994;
 - d) alla determinazione del numero massimo di autorizzazioni che possono essere rilasciate annualmente dall'AdSP per lo svolgimento delle operazioni o servizi portuali;
 - e) al Piano dell'organico del porto di cui all'articolo 8, comma 3, lett. *s-bis*) della Legge 84/1994;
 - f) all'organizzazione del lavoro in porto, agli organici delle imprese, all'avviamento della manodopera e alla formazione professionale dei lavoratori interessati allo svolgimento di operazioni portuali.
3. Le Commissioni possono costituire gruppi di lavoro ristretti per la trattazione di specifici argomenti, le cui risultanze sono riferite alle Commissioni medesime per l'esame, la valutazione e l'espressione dell'eventuale parere.

Art. 5

(Convocazione delle sedute)

1. Le Commissioni si riuniscono, se del caso in seduta congiunta, su convocazione del Presidente, nonché ogniqualevolta lo richieda almeno un terzo componenti.
2. L'avviso di convocazione, di norma in convocazione unica, deve contenere la data, l'ora ed il luogo della riunione, unitamente all'ordine del giorno, e recapitato via PEC a ciascun componente, di norma almeno 7 (sette) giorni prima della riunione all'indirizzo di posta elettronica fornito.
3. Nei casi ritenuti di urgenza dal Presidente, gli avvisi di convocazione sono inviati almeno tre giorni prima della data della riunione, con l'indicazione, degli argomenti da trattare. Il carattere di urgenza viene motivato dal Presidente nell'atto di convocazione.
4. L'ordine del giorno della seduta, con la cronologica indicazione degli argomenti da trattare, é recapitato via PEC anche successivamente all'avviso di convocazione e comunque almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della data della seduta.



5. Ai fini del rispetto dei termini, di cui ai punti precedenti, fa fede la data del ricevimento dell'avviso di consegna della PEC da parte della AdSP.
6. Nei casi di particolare urgenza – previo accordo unanime dei componenti presenti - la Commissione ed ove il Presidente ne ravvisi l'indifferibilità, può decidere la trattazione di un argomento non inserito all'ordine del giorno. Dell'avvenuto inserimento è dato atto nel verbale della seduta.
7. Gli argomenti da porre all'ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente, sia d'ufficio che a seguito di proposta scritta formulata da almeno tre componenti.
8. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno, è messa a disposizione dei componenti nell'apposita Area Riservata Sito web istituzionale, di norma – ad eccezione del caso di cui al punto 3 e 6 - contemporaneamente alla trasmissione dell'ordine del giorno e comunque almeno 7 (sette) giorni prima della seduta. Qualora la documentazione non sia messa a disposizione nei tempi previsti, il Presidente può proporre comunque l'esame della questione; in caso di assenso unanime, l'argomento viene discusso. In alternativa, il punto all'Odg. è rinviato alla seduta successiva. L'eventuale stampa della predetta documentazione, ovvero la sua visualizzazione tramite idoneo supporto elettronico, avviene a cura del singolo componente della Commissione.
9. I componenti della Commissione che non possono prendere parte alla seduta ne informano la Segreteria almeno 24 ore prima della seduta medesima, salvo casi di forza maggiore.

Art. 6

(Validità e svolgimento delle sedute)

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza, per l'intera durata nella seduta, di almeno la metà più uno dei componenti (*quorum strutturale*).
2. Il Presidente può autorizzare uno o più componenti ad intervenire alla riunione in teleconferenza o in videoconferenza, laddove le dotazioni tecnologiche e le circostanze lo consentano.
3. All'inizio della riunione, il Presidente, coadiuvato dal Segretario, dato atto della regolarità della convocazione, verifica la presenza del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente proclama deserta la seduta, rinviandola ad altra data, dandone atto nel processo verbale.
4. La mancanza o il difetto di convocazione sono sanati dalla presenza di tutti i componenti.
5. In apertura di seduta, il Presidente dà lettura dell'ordine del giorno e, d'ufficio o su richiesta di altri componenti, può modificare l'ordine di trattazione e riunire la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
6. Il Presidente, sentiti i componenti, può altresì disporre, all'inizio o nel corso della seduta, il rinvio della discussione o della formulazione di pareri su singoli punti all'ordine del giorno.
7. Il Segretario predispose una nota, da porre a base della seduta, contenente l'oggetto delle decisioni, le osservazioni e le prescrizioni relative ai singoli punti all'ordine del giorno alla luce degli esiti dell'istruttoria.



8. Il Presidente può disporre - ove lo ritenga utile, la presenza di esperti, consulenti, rappresentanti di imprese e di lavoratori, in occasione della trattazione di specifici argomenti o particolari circostanze.

9. La trattazione dei singoli argomenti è preceduta da una introduzione da parte del Presidente. Ciascun componente che intenda prendere la parola deve preventivamente chiederne l'autorizzazione al Presidente. Terminata la discussione, ciascun componente può presentare per iscritto ovvero verbalmente emendamenti o proposte.

10. Il verbale delle sedute viene redatto a cura del segretario in forma concisa. Lo schema di verbale, sottoscritto dal segretario, è trasmesso via PEC ai componenti delle Commissioni per la verifica dei contenuti entro 45 (quarantacinque) giorni. Qualora nel termine di dieci giorni non pervengano richieste di correzioni e/o integrazioni, il verbale è approvato con provvedimento del Presidente. In caso contrario, l'approvazione del verbale avviene nella seduta successiva a quella cui si riferisce. Dopo l'approvazione, il verbale è stampato su carta semplice, numerato, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato in calce dal Presidente e dal segretario e viene quindi conservato presso la Segreteria.

Art. 7

(Modalità di voto)

1. I pareri sono adottati a maggioranza dei presenti; in caso di parità dei voti espressi prevale il voto del Presidente.

2. Ai fini della determinazione del *quorum* funzionale di cui al comma 1, sono considerati presenti coloro che esprimono voto favorevole o contrario, con esclusione degli astenuti che sono comunque considerati presenti ai fini del calcolo del *quorum* strutturale di cui all'articolo 6, comma 1.

3. Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano; il Presidente può altresì disporre che le stesse avvengano per appello nominale.

4. Il voto contrario deve essere accompagnato da sintetica motivazione di cui si dà atto nel processo verbale.

Art. 8

(Casi di incompatibilità)

1. I componenti della Commissione devono allontanarsi dalla sala della riunione prima della discussione ed astenersi dalla votazione, quando si tratti:

a) di interessi personali, intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri Enti di diritto privato o società, anche indirettamente partecipate o controllate dagli enti designanti;

b) di interessi dei propri parenti ed affini fino al quarto grado e del coniuge e/o del convivente;

c) di tutti gli ulteriori casi di incompatibilità e/o conflitto di interesse che possano eventualmente risultare al momento della votazione.



2. I casi di incompatibilità sopra indicati sono resi noti dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

Art.9
(Riservatezza dei lavori)

1. Le riunioni delle Commissioni, l'andamento della discussione e la documentazione istruttoria hanno natura riservata.
2. Si applicano le disposizioni generali in materia di accesso agli atti amministrativi nonché il Piano triennale per la trasparenza adottato dall'Ente.
3. Tranne che per i membri della Commissione, l'accesso agli atti endoprocedimentali è differito alla data di pubblicazione dell'atto finale del procedimento oggetto della delibera del Comitato di Gestione.

Art. 10
(Norme transitorie e finali)

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed entra in vigore 10 giorni dopo la sua pubblicazione.

Livorno, lì 8 ottobre 2019

Il Presidente
F.to Dott. Ing. Stefano Corsini

Visto Il Segretario Generale f.f.
F.to Dott. Simone Gagliani