



Regolamento per la disciplina delle attività del Comitato di gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 6 della legge 28 gennaio 1994, n. 84, come modificato dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 e dal decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 232, disciplina l'attività del Comitato di gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale.
2. Nel prosieguo la legge 28 gennaio 1994, n. 84 e s. m. e i. è indicata come "la legge".

Articolo 2 (Composizione del Comitato di gestione)

1. Il Comitato di gestione, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della legge, è composto:
 - a) dal Presidente dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale che lo presiede;
 - b) da un componente designato dalla Regione Campania;
 - c) da un componente designato dalla Città metropolitana di Napoli;
 - d) da un componente designato dal Sindaco di Salerno;
 - e) dal Direttore marittimo pro tempore della Campania, con diritto di voto nelle materie di propria competenza di cui all'art. 14 della Legge;
 - f) dal rappresentante dell'Autorità marittima del Porto di Salerno, designato dal Direttore Marittimo della Campania, con diritto di voto nelle materie di propria competenza in ordine ai temi trattati in relazione al porto rappresentato;
 - g) dal rappresentante dell'Autorità marittima del Porto di Castellammare di Stabia, designato dal Direttore Marittimo della Campania, con diritto di voto nelle materie di propria competenza in ordine ai temi trattati in relazione al porto rappresentato;Resta fermo il diritto di voto limitato ad uno dei componenti dell'Autorità Marittima con riferimento ai rappresentati di cui alle lettere e), f) e g).

Articolo 3 (Presidente del Comitato di gestione)

1. Il Presidente dell'AdSP ha poteri di iniziativa, direzione e guida dell'attività collegiale.
2. Il Presidente:
 - a) convoca il Comitato;
 - b) stabilisce l'ordine del giorno;
 - c) accerta la sussistenza del numero legale;
 - d) dichiara aperta la riunione;
 - e) pone in votazione le proposte di deliberazione, dichiarandone l'esito, coadiuvato dal Segretario Generale;
 - f) propone di sospendere e sciogliere la seduta.È facoltà del Presidente di farsi assistere da un esperto o altro soggetto legittimato.



Articolo 4 (Attribuzioni del Comitato di gestione)

1. Ai sensi dell'articolo 9, comma 5, della legge il Comitato di gestione delibera:
 - a) l'adozione del documento di pianificazione strategica di sistema, del piano regolatore portuale e gli adeguamenti tecnico-funzionali di cui all'art. 5, co.5 della legge 84/94;
 - b) l'approvazione del piano operativo triennale e la sua revisione annuale;
 - c) l'approvazione del bilancio di previsione, delle note di variazione e del conto consuntivo;
 - d) l'adozione, su proposta del Presidente, del regolamento di amministrazione e contabilità;
 - e) l'approvazione della relazione annuale sull'attività dell'AdSP da inviare al Ministro delle infrastrutture e dei Trasporti;
 - f) in ordine alle autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 6, comma 10, 16 e 18 della legge di durata superiore a 4 anni, determinando i relativi canoni;
 - g) in ordine agli accordi sostitutivi di cui all'articolo 18 comma 4 della legge;
 - h) la dotazione organica dell'AdSP;
 - i) il recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale dell'AdSP e gli strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP;
 - j) la nomina del Segretario Generale su proposta del Presidente dell'AdSP;
 - k) il piano dell'organico del porto dei lavoratori delle imprese di cui agli articoli 16,17 e 18 della legge.
2. Esprime parere preventivo obbligatorio e non vincolante:
 - a) in merito alle concessioni di cui all'articolo 6 comma 10 della legge;
 - b) sull'esercizio da parte del Presidente delle competenze attribuitegli dagli articoli 16,17 e 18 della legge, nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità di regolazione dei trasporti e delle disposizioni contenute nei decreti del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di cui all'articolo 16, comma 4, e 18, commi 1 e 3, della legge;
 - c) in merito all'art. 8, co. 3, lettere m, q e di cui all'art. 6-bis, lettera c-bis della legge 84/94.
3. Le deliberazioni relative alle materie di cui al comma 1 sono adottate su proposta del Presidente, sentito il Segretario Generale.
4. Le deliberazioni che non debbano essere sottoposte ad approvazione ai sensi dell'articolo 12 della legge sono immediatamente esecutive, salva la facoltà del Comitato di differirne motivatamente l'efficacia e di stabilirne le condizioni.
5. Le deliberazioni assunte sono pubblicate sul sito dell'AdSP in attuazione delle previsioni della normativa sulla trasparenza (decreto legislativo n. 33 del 2013 e s.m.e i.).

Articolo 5 (Segreteria del Comitato di gestione)

1. Le funzioni di Segretario del Comitato di gestione sono svolte dal Segretario Generale che, a tal fine, può essere coadiuvato da uno o più dipendenti dell'AdSP che curano la preparazione delle riunioni, la predisposizione degli atti, dei verbali e del registro relativo alle riunioni medesime. In caso di impedimento il Segretario generale può delegare per la singola seduta un dirigente in servizio presso l'AdSP.
2. La Segreteria predispone un calendario annuale di massima delle sedute del Comitato.
3. Gli atti ufficiali del Comitato sono:



- a) il verbale della seduta;
 - b) la raccolta delle deliberazioni.
4. Le sedute sono registrate ai soli fini della redazione del verbale; le registrazioni sono conservate dalla segreteria per sei mesi e rese disponibili su richiesta ai soli componenti del Comitato.
5. Il Segretario generale predispone tempestivamente le delibere adottate dal Comitato, conformemente a quanto deliberato, che vengono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario medesimo.

Articolo 6 (Partecipazione alle riunioni)

1. Alle riunioni del Comitato di gestione assiste il Collegio dei revisori dei conti con almeno uno dei suoi componenti.
2. Il Presidente ha facoltà di farsi assistere da personale dell'AdSP; il Presidente e, previa comunicazione a quest'ultimo, i componenti hanno facoltà di farsi assistere da un esperto esterno nei casi ritenuti necessari.
3. Il Presidente dispone la convocazione di soggetti legittimamente interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno, anche su richiesta di altro componente del Comitato, quando ciò sia ritenuto necessario ai fini di una adeguata valutazione.

RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Articolo 7 (Avviso di convocazione)

1. Il Comitato di gestione si riunisce di norma ogni due mesi e ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei componenti.
2. L'avviso di convocazione, in convocazione unica e contenente data, ora e luogo della riunione, unitamente all'ordine del giorno e alla relativa documentazione vengono recapitati via email o PEC a ciascun componente del Comitato di gestione e a ciascun componente del Collegio dei revisori dei conti, almeno sette giorni prima della seduta all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato.
3. Nei casi ritenuti urgenti dal Presidente, gli avvisi di convocazione devono essere inviati almeno tre giorni prima della data della riunione, con l'indicazione, anche sommaria, degli argomenti da trattare. Il carattere di urgenza viene motivato dal Presidente nell'atto di convocazione. Ai fini del rispetto dei termini fa fede la data di ricevimento dell'avviso di consegna della PEC da parte dell'AdSP. L'ordine del giorno con la cronologica indicazione degli argomenti da trattare può essere recapitato via email/PEC anche successivamente all'avviso di convocazione e comunque almeno tre giorni prima della data della seduta.
4. Nei casi di particolare urgenza il Comitato, ove vi sia l'unanimità dei componenti presenti e 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.
5. Gli argomenti da porre all'ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente d'ufficio o su proposta scritta formulata, ed espressamente accolta dal Presidente, da almeno un componente, nell'ambito delle attribuzioni indicate dal comma 5 dell'articolo 9 della legge.



6. I componenti del Comitato e del Collegio dei revisori dei conti che non possono prendere parte alla seduta, ne informano la segreteria almeno 24 ore prima della seduta medesima, salvi casi di forza maggiore.

Articolo 8 (Validità e svolgimento della seduta)

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza, per l'intera durata della riunione, di almeno la metà più uno dei componenti (quorum strutturale).
2. Il Presidente ha la facoltà di autorizzare uno o più componenti a intervenire alla seduta in teleconferenza o in videoconferenza, laddove le dotazioni tecnologiche e le circostanze lo consentano.
3. Il Presidente verifica la validità della seduta e in mancanza del numero legale la proclama non valida, rinviandola ad altra data e dandone atto nel verbale.
4. La mancanza o l'irregolarità della convocazione sono sanate se presenti la metà più uno dei componenti (quorum strutturale) e almeno un componente del Collegio dei revisori dei conti.
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.
6. Il Presidente, sentiti i componenti, può altresì disporre, il rinvio ad altra seduta della discussione o dell'adozione di delibere su singoli punti all'ordine del giorno, verbalizzando le relative motivazioni.
7. La Segreteria del Comitato distribuisce gli schemi di delibera, unitamente a una nota, da porre a base della seduta, contenente l'oggetto delle decisioni e una sintesi delle risultanze dell'istruttoria relativa ai singoli punti all'ordine del giorno.
8. La trattazione dei singoli argomenti è preceduta da un'introduzione da parte del Presidente o da parte dei soggetti di cui all'articolo 6, comma 2.
9. L'intervento di ciascun componente deve essere sintetico.
10. Per ogni singolo argomento all'ordine del giorno, terminata la relativa discussione, ciascun componente può presentare proposte o emendamenti; il Presidente ne dà o ne fa dare lettura, ponendoli in votazione per deciderne la discussione o l'approvazione.

Articolo 9 (Modalità di votazione)

1. Le delibere e gli altri atti sono assunti a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità dei voti espressi prevale il voto del Presidente.
2. Le votazioni avvengono per appello nominale.
3. Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.
4. La votazione avviene dapprima sugli eventuali emendamenti e proposte e successivamente sull'intero contenuto del provvedimento.
5. Il voto contrario deve essere accompagnato da sintetica motivazione di cui si dà atto nel verbale.

Articolo 10 (Casi di incompatibilità)



1. I componenti del Comitato si allontanano dalla seduta e si astengono dalla votazione, quando si tratti:

- a) di interessi personali, intendendosi per tali anche quelli 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.

2. Prima dell'inizio della riunione ciascun componente del Comitato diverso dal Presidente sottoscrive una dichiarazione soltanto nel caso sussistano cause di incompatibilità rispetto agli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 11 (Verbale delle sedute)

1. Il verbale delle sedute viene redatto sinteticamente dal Segretario del Comitato e riporta:

- a) luogo, data, ora di apertura e di chiusura della seduta;
- b) ordine del giorno, con specifica indicazione delle questioni di particolare urgenza per le quali viene proposta la trattazione immediata;
- c) elenco dei componenti presenti e degli intervenuti;
- d) verifica espressa del numero legale;
- e) sintetico resoconto della discussione distinto per argomento con il risultato delle votazioni e indicazione nominativa dei voti espressi;
- f) descrizione del contenuto dei provvedimenti adottati; in alternativa può essere allegata copia del provvedimento;
- g) eventuali dichiarazioni di incompatibilità.

2. Lo schema di verbale, sottoscritto dal Segretario, è trasmesso via email/PEC ai componenti del Comitato e al rappresentante del Collegio dei revisori intervenuto alla riunione per la verifica dei contenuti, 15 giorni dalla data della seduta del Comitato di Gestione. Nel termine di dieci giorni dall'inoltro potranno pervenire, stesso mezzo, eventuali richieste di correzione e/o integrazione. L'approvazione del verbale avviene nella seduta successiva a quella a cui si riferisce.

3. Dopo l'approvazione il verbale è stampato su carta semplice, timbrato e siglato in ogni pagina, firmato in calce dal Presidente e dal Segretario del Comitato e conservato presso la Segreteria.

Articolo 12 (Riservatezza dei lavori)

1. Le riunioni del Comitato di gestione, l'andamento della discussione e la documentazione istruttoria hanno natura riservata.

2. Al termine di ogni seduta, se ritenuto opportuno, l'Ufficio Comunicazione dell'AdSP redige un comunicato relativo all'esito dei lavori che, previo nulla osta del Presidente, è diramato agli organi di informazione.

3. Si applicano le disposizioni generali in materia di accesso agli atti amministrativi e il Piano triennale della trasparenza adottato dall'AdSP.

4. Tranne che per i componenti del Comitato l'accesso agli atti endoprocedimentali è differito alla data di pubblicazione dell'atto finale del procedimento oggetto della delibera.

5. Le delibere del Comitato di gestione sono pubblicate sul sito dell'AdSP www.porto.napoli.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente".