



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Orientale**

REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE DEI PORTI DI AUGUSTA E CATANIA

TITOLO I

Oggetto e attribuzioni

Art. 1 – oggetto

Il presente regolamento disciplina l'attività delle commissioni consultive dei porti di Augusta e Catania (Ufficio Territoriale), in conformità all'art. 15 della legge n° 84/1994 e successive modifiche, recante norme in materia di riordino della legislazione portuale, da ora in avanti denominata legge.

Art. 2 – composizione

Le commissioni consultive, ai sensi dell'art. 15 della legge sono presiedute dal Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale (di seguito "AdSP") e composte da ulteriori 12 membri designati dalle associazioni/organizzazioni come specificato nel medesimo articolo.

L'effettiva composizione delle commissioni è stabilita, sulla base delle designazioni pervenute, con successivi provvedimenti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Art. 3 – attribuzioni della commissione consultiva

Le commissioni consultive, ai sensi dell'art. 15 comma 2 della legge, hanno funzioni consultive in ordine al rilascio, alla sospensione o alla revoca delle autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16, 17 e 18 della legge nonché in ordine all'organizzazione del lavoro in porto, agli organici delle imprese, all'avviamento della manodopera e alla formazione professionale dei lavoratori.

TITOLO II

Presidenza e Segretario

Art. 4 – Presidenza

Il Presidente dell'AdSP presiede la commissione consultiva con poteri di iniziativa e direzione dell'attività della stessa.

Il Presidente convoca la commissione consultiva, determina l'ordine del giorno, dichiara aperta la seduta, richiede il parere dei membri, sospende e scioglie l'adunanza.

All'apertura della sessione alla quale intervengono componenti di nuova nomina o designazione, il Presidente, previa verifica dei titoli degli stessi, rende noto il nome di questi membri e la commissione ne prende atto.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte da un suo delegato, deciso di volta in volta, in relazione all'argomento oggetto di trattazione.

Art. 5 – Segretario della commissione consultiva

Il Segretario verbalizzante della commissione consultiva è nominato tra il personale dipendente dell'AdSP.

Lo stesso ha il compito di redigere il verbale delle riunioni, provvede all'invio delle convocazioni delle sedute nonché alla predisposizione degli atti e dei processi verbali relativi alle sedute medesime. Inoltre accerta la sussistenza del numero legale dei presenti dichiarando la validità della seduta e, su invito, del Presidente dà lettura delle proposte e di ogni altro argomento che debba essere riferito alla commissione consultiva nonché accerta i pareri favorevoli e contrari.

TITOLO III

Sedute e Convocazioni

Art. 6 – partecipazione alle sedute

Le sedute della commissione consultiva non sono pubbliche.

Alle sedute può assistere il Segretario Generale dell'AdSP.

Inoltre, assiste alle sedute il segretario verbalizzante della commissione di cui all'articolo precedente.

Di sua iniziativa il Presidente ha facoltà di disporre la partecipazione di dipendenti dell'AdSP per fornire chiarimenti su taluni argomenti posti all'ordine del giorno.

Gli atti relativi alle sedute che comportino la trattazione di argomenti e/o dati non di pubblico dominio o inerenti l'attività imprenditoriale di singole imprese hanno natura riservata e pertanto i componenti della commissione consultiva sono obbligati alla riservatezza ed al divieto di divulgare, quale ne sia la forma, il contenuto di atti, discussioni e decisioni in tutti i casi in cui ne potrebbe derivare un danno potenziale al porto ed ai soggetti interessati a quegli atti.

Art. 7 – avviso di convocazione

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene recapitato a ciascun componente della Commissione almeno 5 giorni prima della riunione all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato.

Nei casi di motivata indifferibilità ed urgenza, gli avvisi di convocazione possono essere recapitati mediante posta elettronica con un anticipo di 3 giorni con l'indicazione del motivo dell'urgenza.

Gli argomenti da porre all'ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente d'ufficio o proposti con richiesta formale da almeno un terzo dei membri della commissione consultiva.

Eventuale documentazione di supporto relativa all'ordine del giorno è posta a disposizione almeno 24 ore prima dalla segreteria della commissione.

TITOLO IV

Costituzione – svolgimento della seduta

Art. 8 – costituzione e svolgimento dei lavori

Le riunioni di ciascuna commissione consultiva sono valide con la presenza di almeno metà dei membri. Accertata la validità, il Presidente dà lettura dell'ordine del giorno e dichiara aperta la discussione sugli argomenti da trattare.

Ogni componente, per intervenire, deve ottenere facoltà dal Presidente ed il suo intervento avrà la durata massima di 5 minuti, salvo diverso avviso.

Il Presidente concede la facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste.

Nell'ambito della commissione il Presidente può costituire gruppi di lavoro per la trattazione di specifici argomenti, le cui risultanze devono essere riferite alla commissione per l'esame e la valutazione.

Art. 9- espressione del voto

I pareri sugli argomenti indicati nell'art. 15, comma 2, richiamato nelle premesse, sono assunti a maggioranza dei voti. A parità di voti, prevale quello del Presidente.

Art. 10 – casi di incompatibilità

I componenti della commissione consultiva devono astenersi dalla votazione in ogni caso di interessi personali e/o aziendali.

I casi di incompatibilità sono resi noti dagli interessati con dichiarazione da inserire nel verbale.

TITOLO V

PUBBLICAZIONI, VERBALI E GRATUITA' DELL'INCARICO

Art. 11 – verbale

Di ogni riunione, il segretario redige il verbale nel quale sarà presa nota dei membri intervenuti e dell'espressione dei loro pareri.

Il verbale delle sedute deve descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si svolge la seduta, la sintesi del dibattito, le operazioni effettuate e le relative motivazioni.

Nel verbale vengono altresì riportate le dichiarazioni testuali che gli intervenuti chiedono che siano espressamente riportate. In questo caso essi devono fornire per iscritto il testo della dichiarazione resa a verbale.

Il verbale viene compilato e firmato dal segretario verbalizzante, controfirmato dal Presidente. Successivamente viene sottoposto all'approvazione nella seduta successiva a quella alla quale si riferisce.

Se il verbale presenta discrepanze, il componente può proporre, per iscritto, la rettifica.

In ordine alla stessa, la commissione consultiva esprime il proprio parere relativamente all'accettazione della rettifica.

I verbali della commissione consultiva saranno raccolti in volumi depositati presso l'ufficio Affari Generali ed Istituzionali, riportante ognuno la data della seduta.

Art. 12 – gratuità dell'incarico

L'incarico di membro della commissione consultiva è a titolo gratuito, salvo diverse disposizioni da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Art. 13 – entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione con Decreto.

F.to Il Commissario Straordinario
Prof. Emilio Errigo