



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale**
Porto di Trieste

**Regolamento delle riunioni
del Comitato di gestione
dell’Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato di gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, in conformità all'articolo 9, comma 6° della legge 28 gennaio 1994, n. 84, così come modificato dall'art. 11 del decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169.

Articolo 2

Composizione del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione, ai sensi dell'art. 9, comma 1 della legge n. 84/1994 e s.m.i., è composto:
 - a) dal Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, che lo presiede e il cui voto prevale in caso di parità dei voti espressi;
 - b) da un componente designato dalla Regione Friuli Venezia Giulia;
 - c) da un componente designato dal sindaco di Trieste;
 - d) da un rappresentante dell'autorità marittima, designato dalla Direzione Marittima di Trieste, con diritto di voto nelle materie di competenza;
 - e) dal comandante della Capitaneria di Porto di Monfalcone, ove all'uopo delegato dal rappresentante di cui alla precedente lettera d) ed allorché siano affrontate questioni relative a tale porto.
2. Alle sedute possono partecipare, anche in qualità di cointeressati al procedimento ai sensi dell'art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., con diritto di intervento e di espressione di parere sulle materie di rispettivo interesse, ma senza diritto di voto, altresì:
 - a) un rappresentante designato dal Comune di Monfalcone;
 - b) un rappresentante designato dal Comune di Muggia.
3. Laddove all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale dovesse essere attribuita la competenza anche su ulteriori porti, non ricompresi nel territorio dei Comuni menzionati al comma precedente, è altresì ammessa la partecipazione, anche ai sensi dell'art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., con diritto di intervento e di espressione di parere sulle materie di rispettivo interesse, ma senza diritto di voto anche di un rappresentante per ogni Comune ove detti porti hanno sede.

Articolo 3

Presidenza del Comitato di gestione

1. Il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale presiede il Comitato di gestione con poteri di iniziativa, direzione e guida nell'attività collegiale.
2. Al Presidente spettano le seguenti incombenze:
 - a. convocare il Comitato;
 - b. determinare e formare l'ordine del giorno;
 - c. accertare la sussistenza del numero legale;
 - d. dichiarare aperta la riunione;
 - e. porre in votazione le proposte di deliberazione e di direttiva, nonché l'acquisizione dei pareri, dichiarandone l'esito;
 - f. provvedere a sospendere e sciogliere l'adunanza.
3. In caso di eccezionale impedimento del Presidente, per espressa delega ed indicazione dello stesso, le incombenze di cui al precedente comma 2 possono essere esercitate dal Segretario Generale, invariate le competenze di cui al successivo articolo 6, ovvero a diverso personale della Segreteria Tecnico-Operativa con la qualifica di dirigente.

Articolo 4

Attribuzioni del Comitato di gestione

1. In conformità alle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 5° della legge n. 84/1994 e s.m.i., il Comitato di gestione a. delibera:

- I. l'approvazione del piano operativo triennale e la sua revisione annuale;
- II. l'adozione del piano regolatore di sistema portuale;
- III. l'approvazione della relazione annuale sull'attività dell'Autorità di Sistema Portuale da inviare al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti;
- IV. l'approvazione del bilancio preventivo, delle note di variazione e del conto consuntivo dell'Autorità di Sistema Portuale;
- V. in ordine alle autorizzazioni ed alle concessioni di cui agli articoli 6, commi 11, 16 e 18 della legge n. 84/1994 e s.m.i. di durata superiore a quattro anni;
- VI. in ordine agli accordi sostitutivi di cui all'articolo 18, comma 4 della legge n. 84/1994 e s.m.i.;
- VII. la dotazione organica di cui all'articolo 10 della legge n. 84/1994 e s.m.i.;
- VIII. il recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale dell'Autorità di Sistema Portuale e gli strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP;
- IX. la nomina e la eventuale revoca del Segretario Generale, nonché il suo trattamento economico;

b. adotta direttive:

- I. sulle linee generali e di indirizzo dell'attività dell'Autorità di Sistema Portuale;

c. esprime parere preventivo:

- I. in merito ai provvedimenti di cui all'art. 6 comma 11 della legge n. 84/1994 e s.m.i.;
- II. in merito alle linee generali adottate dal Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale per l'esercizio delle attribuzioni che la legge n. 84/1994 e s.m.i. gli

conferisce nelle materie di cui agli articoli da 36 a 55 e 68 del Codice della Navigazione e di cui alle relative norme di attuazione;

III. sull'esercizio, da parte del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale, delle competenze attribuitegli dagli articoli 16, 17 e 18 della legge n. 84/1994 e s.m.i., nel rispetto delle deliberazioni della Autorità di regolazione dei trasporti, nonché delle disposizioni contenute nei decreti del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di cui, rispettivamente, all'articolo 16 comma 4 e all'articolo 18, commi 1 e 3 della medesima legge n. 84/1994 e s.m.i.;

d. è informato:

- I. dell'esercizio, da parte del Presidente, dei poteri di ordinanza di cui all'articolo 6, comma 4, lett. a).
2. Le deliberazioni relative alle materie di cui al precedente comma 1, lettera a) sono assunte su proposta del Presidente, sentito il Segretario Generale;
3. Le direttive di cui al precedente comma 1, lettera b) sono adottate d'intesa con il Presidente;
4. I pareri di cui al precedente comma 1, lettera c) sono obbligatori ma non vincolanti.
5. I provvedimenti di carattere generale, nonché le risoluzioni aventi ad oggetto o comunque interessanti i territori di Monfalcone, Muggia e degli eventuali ulteriori porti diversi da Trieste che dovessero essere ricompresi nella circoscrizione dell'AdSP, sono adottati previo parere obbligatorio ma non vincolante dei rappresentanti di cui all'articolo 2, commi 2 e 3.

Articolo 5

Approvazione ed esecutività delle deliberazioni e delle altre risoluzioni

1. Le deliberazioni del Comitato che non debbano, per legge, essere sottoposte all'approvazione dell'autorità di vigilanza, sono immediatamente esecutive, salva la facoltà del Comitato medesimo di differirne motivatamente la data di esecutività.
2. Le deliberazioni e le altre risoluzioni sono assunte a maggioranza dei presenti, fatta salva l'ipotesi di parità dei voti espressi, nel qual caso il voto del Presidente prevale.

Articolo 6

Segreteria del Comitato di gestione

1. Le funzioni di segretario del Comitato di gestione sono svolte dal Segretario generale che, a tal fine, è coadiuvato da uno o più dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale, di norma nominati tra quelli in forza alla Segreteria di Presidenza, che hanno la responsabilità della preparazione delle riunioni, della predisposizione e tenuta degli atti, dei processi verbali e dei registri relativi alle riunioni medesime.

Articolo 7

Natura riservata delle riunioni

1. Fatti salvi gli obblighi di legge in materia di trasparenza delle deliberazioni e dei provvedimenti dell'Autorità di Sistema Portuale, le riunioni del Comitato di gestione hanno natura riservata. Ad esse assiste il Collegio dei revisori dei conti con almeno uno dei suoi componenti. Ad eccezione di quanto previsto al precedente articolo 2, commi 2 e 3, nonché nel presente articolo, non è ammessa la presenza di altre persone.
2. Il Presidente ha facoltà di farsi assistere da un Magistrato della Corte dei Conti o del Tribunale, dal Segretario Generale dell'Autorità, dai dipendenti dell'ufficio legale interno della stessa Autorità, da Avvocati dell'Avvocatura dello Stato ovvero del libero foro in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 7 della legge n. 84/1994 e s.m.i..
3. Di sua iniziativa, o su richiesta di altro componente del Comitato, il Presidente ha facoltà di disporre la convocazione di personale dell'Autorità Portuale, di esperti e di soggetti legittimamente interessati sull'oggetto di argomenti posti all'ordine del giorno, quando ciò sia ritenuto necessario ai fini di una adeguata valutazione dell'oggetto medesimo.

CAPO II
RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Articolo 8

Avviso di convocazione

1. Il Comitato di gestione si riunisce di norma ogni due mesi e, comunque, su convocazione del Presidente nonché ogniqualevolta lo richiedano i componenti in numero non inferiore a due.
2. In ogni caso, data, ora e luogo della riunione, in convocazione unica, sono stabiliti dal Presidente e precisati nell'avviso di convocazione medesimo.
3. L'avviso di convocazione contiene altresì l'ordine del giorno del Comitato, con la cronologica indicazione degli argomenti da trattare.
4. Gli argomenti da porre all'ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente, sia d'ufficio che a seguito di proposta formulata da almeno due componenti espressamente accolta dal Presidente medesimo.
5. L'avviso di convocazione viene recapitato a ciascun componente del Comitato di gestione ed a ciascun componente del Collegio dei revisori dei conti almeno sette giorni prima della riunione all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato.
6. Nei casi ritenuti di urgenza dal Presidente, gli avvisi di convocazione possono essere inviati, con le stesse modalità di cui al comma precedente, entro il termine di tre giorni prima della data della riunione, con l'indicazione, anche sommaria, degli argomenti da trattare. Il carattere dell'urgenza viene motivato dal Presidente nell'atto di convocazione, tranne che non risulti dalla natura stessa degli argomenti posti all'ordine del giorno. Il termine di tre giorni decorre dalla data del ricevimento dell'avviso di convocazione.

7. Fatto salvo il caso della convocazione di urgenza nel quale la sua distribuzione può essere effettuata anche all'inizio della riunione, tutta la documentazione relativa all'ordine del giorno è posta a disposizione dei convocati, di norma, assieme alla convocazione stessa, mediante invio in formato elettronico agli indirizzi di cui al precedente comma 5. L'eventuale stampa della predetta documentazione ovvero la sua visualizzazione tramite idoneo supporto elettronico avviene a cura del singolo componente del Comitato.
8. I componenti del Comitato e del Collegio dei revisori dei conti che non possono prendere parte ad una riunione ne informano preventivamente la Segreteria di cui all'art. 6 almeno 24 ore prima della riunione medesima, salvo casi di forza maggiore.

Articolo 9

Costituzione della riunione e svolgimento dell'attività del Comitato di gestione

1. Tutte le risoluzioni del Comitato di gestione sono assunte in riunione collegiale dei suoi componenti, con l'osservanza della legge n. 84/1994 e s.m.i. nonché del presente regolamento.
2. In casi straordinari, il Presidente può autorizzare uno o più componenti ad intervenire alla riunione in teleconferenza o in videoconferenza, laddove le dotazioni tecnologiche e le circostanze consentano tale modalità di intervento.
3. Per la validità delle riunioni del Comitato è richiesta la presenza di almeno tre componenti, ovvero di quattro componenti laddove venga richiesta dal Direttore Marittimo di Trieste la presenza anche del Comandante della Capitaneria di Porto di Monfalcone.
4. La verifica del numero legale di cui al comma precedente è disposta dal Presidente all'inizio della riunione.
5. Qualora la riunione non possa aver luogo per mancanza del numero minimo legale dei suoi componenti, il Presidente proclama deserta l'adunanza, rinviandola ad altra data.
6. Nel processo verbale sono registrati i nomi dei presenti e degli assenti, l'ora di inizio nonché quella di sospensione e scioglimento della riunione.
7. Nel caso di assenza di componenti del Comitato o del Collegio dei revisori dei conti, in relazione alle quali non siano pervenute comunicazioni giustificative, il Presidente verifica che l'avviso di convocazione sia stato regolarmente recapitato agli interessati assenti.
8. La mancanza o il difetto di convocazione sono sanati dalla presenza di tutti i componenti, incluso il Collegio dei revisori dei conti e l'accettazione della discussione da parte di tutti essi sui singoli argomenti sana il mancato inserimento di questi ultimi nell'ordine del giorno.
9. Verificata ed accertata la sussistenza del numero legale necessario per la validità dell'adunanza, il Presidente dà

lettura dell'ordine del giorno e dichiara aperta la discussione.

10. Ciascun componente che intenda prendere la parola deve preventivamente chiederne l'autorizzazione al Presidente. La durata massima dell'intervento non può superare globalmente i cinque minuti.
11. L'inversione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno può essere disposta dal Presidente, su richiesta degli altri componenti, ovvero d'ufficio, qualora gli altri componenti dichiarino di accettarla.
12. Il Presidente può altresì disporre, all'inizio o nel corso della seduta, lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti, informando il Comitato delle relative ragioni;
13. Terminata la discussione, ciascun componente può presentare per iscritto ovvero verbalmente emendamenti o proposte; il Presidente ne dà o ne fa dare lettura, ponendoli in votazione per decidere la discussione o l'approvazione.

Articolo 10

Modalità di votazione

1. Non è ammessa la votazione a scrutinio segreto. Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano, ma il Presidente può altresì disporre che le stesse avvengano per appello nominale. Si procede altresì alla votazione per appello nominale quando lo richieda, all'inizio della votazione, almeno uno dei presenti.
2. Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione, di durata massima di centoventi secondi.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, se richiesto, anche da uno solo dei presenti, prima della comunicazione dell'esito della votazione.
5. La votazione avviene dapprima sugli eventuali emendamenti e successivamente sull'intero schema del provvedimento proposto.

Articolo 11

Casi di incompatibilità

1. I componenti del Comitato devono allontanarsi dalla sala della riunione prima della discussione e della votazione, quando si tratti:
 - a) Di liti o interessi personali, intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri enti o società, anche indirettamente partecipate o controllate, con esclusione degli interessi di categorie dei quali abbiano la rappresentanza nell'organo;
 - b) Di liti o 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 emergere dalle situazioni dichiarate ai sensi del primo comma del presente articolo.

2. I casi di incompatibilità sopra indicati sono altresì resi noti dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel processo verbale, qualora siano presenti all'ordine del giorno argomenti che possano essere fonte di incompatibilità ai sensi del presente articolo.

3. Prima dell'inizio di ogni riunione, oltre all'apposizione della firma che ne attesta la presenza, ciascun componente del Comitato diverso dal Presidente sottoscrive, sullo stesso foglio, una dichiarazione con la quale attesta l'insussistenza a proprio carico di cause di incompatibilità rispetto agli argomenti posti all'ordine del giorno della riunione medesima, ovvero indica i punti per i quali ritiene di essere incompatibile e, dunque, di astenersi.

Articolo 12

Processo verbale e registrazione delle riunioni

1. Il verbale delle sedute viene redatto in forma concisa. Esso deve descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si svolge l'adunanza, dando atto dei presenti nonché degli interventi esclusivamente per sommi capi. Nel processo verbale deve altresì essere riportato il contenuto dei provvedimenti adottati, anche mediante allegazione dei medesimi.
2. La discussione è registrata integralmente su supporto elettronico audiofonico, che integra il verbale summenzionato.
3. Il verbale viene compilato dall'estensore che vi appone la propria firma, sottoponendolo al Segretario che parimenti lo sottoscrive. Il verbale viene infine controfirmato dal Presidente.