



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE
NEI PORTI DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA
OCCIDENTALE**



Indice

Capo I	3
Articolo 1 – Oggetto del regolamento	3
Articolo 2 – Composizione della Commissione consultiva	3
Articolo 3 – Attribuzioni della Commissione Consultiva	3
Articolo 4 – Presidenza	4
Articolo 5 – Segreteria	4
Articolo 6 – Partecipazione alle riunioni	4
CAPO II	5
RIUNIONI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA	5
Articolo 7 – Avviso di convocazione	5
Articolo 8 – Validità e svolgimento della seduta	5
Articolo 9 – Modalità di votazione	6
Articolo 10 – Casi di incompatibilità	6
Articolo 11 – Verbale delle sedute	7
Articolo 12 – Riservatezza dei lavori	7
Articolo 13 – Norme finali	7



Capo I

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente è adottato secondo disposizione del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, disciplina lo svolgimento delle attività delle Commissioni consultive locali dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale di cui all’art.15 della Legge 84/1994 e ss.mm.ii.
2. Per “Autorità” o “AdSP” si intende l’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale.
3. Per “Legge” si intende la legge n.84 del 28.01.1994 e successive modifiche ed integrazioni;
4. Per “Commissione” si intende la Commissione Consultiva locale

Articolo 2 – Composizione della Commissione consultiva

1. La Commissione consultiva locale, ai sensi dell’art. 15 della legge, è composta:
 - a) Dal Presidente dell’AdSP;
 - b) Da cinque rappresentanti dei lavoratori delle imprese operanti in porto;
 - c) Da un rappresentante dei lavoratori dell’AdSP;
 - d) Da un rappresentante delle seguenti categorie imprenditoriali operanti in porto:
 - Armatori;
 - Industriali;
 - Imprenditori di cui agli art. 16 e 18;
 - Spedizionieri;
 - Agenti e raccomandatori marittimi;
 - Autotrasportatori operanti nell’ambito portuale;
2. Per ciascun rappresentante è previsto un membro supplente, in caso di impedimento alla partecipazione alle riunioni.
3. La Commissione consultiva è nominata con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili ed ha la durata di quattro anni a decorrere dalla data del decreto di costituzione.
4. L’incarico di membro della Commissione consultiva è a titolo gratuito, salvo diverse disposizioni da parte del Ministero vigilante.

Articolo 3 – Attribuzioni della Commissione Consultiva

1. La Commissione consultiva, a sensi dell’art. 15 della Legge, ha funzioni consultive in ordine al rilascio, alla sospensione o alla revoca delle autorizzazioni e concessioni di cui agli artt. 16, 17 e 18 della legge, nonché in ordine all’organizzazione del lavoro in



porto, agli organici delle imprese, all'avviamento della manodopera ed alla formazione professionale dei lavoratori. Inoltre, ha funzioni consultive per quanto riguarda la determinazione del numero massimo di autorizzazioni che possono essere rilasciate annualmente dall'AdSP per lo svolgimento di operazioni e servizi portuali, ed in merito al Piano dell'organico del porto di cui all'art. 8, co. 3, lett. s-bis) della Legge.

Articolo 4 – Presidenza

1. Il Presidente dell'AdSP presiede la Commissione consultiva locale con poteri di iniziativa, direzione e guida dell'attività della stessa.
2. Il Presidente:
 - a. convoca la Commissione;
 - 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 Dirigente dell'Area Operativa;
 - f. sospende e scioglie la seduta.
3. Per le suddette attività il Presidente può farsi assistere da personale dell'AdSP o da altro soggetto legittimato.
4. In caso di improvviso impedimento del Presidente alla partecipazione alla seduta già convocata e non potendo procedere a nuova convocazione per inderogabili esigenze amministrative, le relative funzioni potranno essere assunte dal Dirigente dell'Area Operativa in servizio presso l'AdSP.

Articolo 5 – Segreteria

1. Le funzioni di Segretario della Commissione consultiva sono svolte dal Dirigente dell'Area Operativa dell'AdSP, coadiuvato da uno o più dipendenti dell'Ente, che cura l'istruttoria degli atti di competenza della Commissione, la preparazione delle riunioni e la predisposizione degli atti e dei verbali.
2. In caso di impedimento, ovvero per il caso previsto al precedente articolo 4, comma 4, il suddetto Dirigente può delegare per la singola seduta un altro dirigente o un funzionario in servizio presso l'AdSP.
3. Le sedute sono registrate ai soli fini della redazione del verbale. Le registrazioni sono conservate nell'archivio informatico dell'Autorità e sono rese disponibili ai soli componenti della Commissione.

Articolo 6 – Partecipazione alle riunioni

1. Le sedute della Commissione Consultiva non sono pubbliche.
2. Alle sedute può assistere il Segretario Generale dell'AdSP.
3. 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.



4. Il Presidente ha facoltà di farsi assistere da personale dell'AdSP o da esperto esterno, nei casi ritenuti necessari, per fornire chiarimenti su taluni argomenti posti all'ordine del giorno.
5. Gli atti relativi alle sedute che comportino la trattazione di argomenti e/o dati non di pubblico dominio o inerenti all'attività imprenditoriale di singole imprese hanno natura riservata e pertanto i componenti della Commissione sono obbligati alla riservatezza ed al divieto di divulgare, quale ne sia la forma, il contenuto di atti, di discussioni e decisioni in tutti i casi in cui ne potrebbe derivare un danno potenziale al porto ed ai soggetti interessati a quegli atti.

CAPO II

RIUNIONI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA

Articolo 7 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato mezzo mail (o PEC se disponibile) a ciascun componente della Commissione almeno 5 giorni prima della riunione all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato.
2. Nei casi di motivata indifferibilità o ritenuti urgenti dal Presidente, gli avvisi di convocazione possono 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. 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.
3. Ai fini del rispetto dei suddetti termini fa fede la data di ricevimento dell'avviso di consegna della PEC/email da parte dell'AdSP.
4. I componenti della Commissione consultiva locale confermano la propria partecipazione alla seduta, informandone via email l'Area Operativa dell'AdSP o, in caso di impedimento alla partecipazione, richiedendo direttamente l'intervento dei rispettivi membri supplenti, almeno 3 giorni 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 di almeno la metà più uno dei componenti in prima convocazione e di un terzo più uno dei componenti in seconda convocazione.
2. Il Presidente ha facoltà di disporre che la seduta si tenga in videoconferenza; laddove la seduta si tenga in presenza, il Presidente ha 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.
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 trattazione dei singoli argomenti è preceduta da un'introduzione da parte del Presidente o da parte dei soggetti di cui all'art. 6.
8. Ogni componente, per intervenire, deve ottenere facoltà dal Presidente ed il suo intervento deve essere sintetico.
9. In caso di seconda convocazione andata deserta l'AdSP proseguirà, comunque, nell'iter amministrativo dei procedimenti posti all'ordine del giorno.

Articolo 9 – Modalità di votazione

1. I pareri sono assunti a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.
2. In caso di parità dei voti espressi prevale il voto del Presidente.
3. Le votazioni avvengono per appello nominale.
4. Ciascun componente ha diritto di fare un breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.
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 della Commissione Consultiva hanno l'obbligo di allontanarsi 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. I casi di incompatibilità sono resi noti dagli interessati con dichiarazione da inserire nel verbale della seduta.



Articolo 11 – Verbale delle sedute

1. Il verbale viene redatto dal Segretario della Commissione di cui all'art. 5 e riporta:
 - a. Luogo, data, ora di apertura e 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, assenti e degli intervenuti;
 - d. Verifica espressa del numero legale;
 - e. 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. La bozza del verbale è trasmessa via email ai componenti della Commissione Consultiva presenti durante la seduta.
3. Nel termine di cinque giorni dall'invio potranno pervenire, stesso mezzo, eventuali richieste di correzione e/o integrazione.
4. Trascorso il suddetto termine e fermo restando il recepimento delle eventuali correzioni, lo stesso si intenderà approvato da tutti i componenti che hanno preso parte alla seduta cui si riferisce.
5. Dopo l'approvazione il verbale, su carta semplice viene firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario della Commissione consultiva e conservato negli archivi digitali dell'AdSP.

Articolo 12 – Riservatezza dei lavori

1. Le riunioni della Commissione, l'andamento della discussione e la documentazione istruttoria hanno natura riservata.
2. In particolare, 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.
3. All'intera attività della Commissione consultiva locale si applicano le disposizioni generali in materia di accesso agli atti amministrativi ed il Piano triennale della trasparenza adottato dall'AdSP.

Articolo 13 – Norme finali

1. Il presente Regolamento, adottato con provvedimento presidenziale, entrerà in vigore dalla data di adozione e si applicherà alle Commissioni consultive locali dei porti rientranti nella competenza dell'AdSP.