

## **Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna**

### **Regolamento delle riunioni del Comitato di gestione**

*(ai sensi dell'art. 9, comma 6, della Legge 28 gennaio 1994, n. 84)*

Approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 17/11/2017

## 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 di Sardegna, 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. In seguito si farà riferimento alla Legge 84/94 e s.m.i.

### 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 di Sardegna, che lo presiede e, in caso di parità dei voti espressi, il cui voto prevale;
- b) dal componente designato dalla Regione Autonoma della Sardegna;
- c) dal componente designato dalla Città Metropolitana di Cagliari;
- d) dal componente designato dal Comune di Olbia;
- e) dal rappresentante dell'Autorità Marittima, designato dalle Direzione Marittima di Cagliari, che partecipa con diritto di voto nelle materie di competenza (art.9, c.1, lett. e) della L. 84/94 come modificata dal D. Lgs. 4 agosto 2016 n. 169).

### Articolo 3

#### Presidenza del Comitato di gestione

1. Il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale nomina e presiede il Comitato di gestione con poteri di iniziativa, direzione e guida nell'attività collegiale.

2. Al Presidente spetta:

- 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 deliberazioni nonché l'acquisizione dei pareri, dichiarandone l'esito;
- f. provvedere a sospendere e sciogliere l'adunanza.

## 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 su proposta del Presidente:

1. l'adozione del piano regolatore di sistema portuale;
2. l'approvazione del piano operativo triennale e la sua revisione annuale;
3. l'approvazione del bilancio preventivo, delle note di variazione e del conto consuntivo dell'Autorità di Sistema Portuale;
4. l'approvazione della relazione annuale sull'attività dell'Autorità di Sistema Portuale da inviare al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti;
5. in ordine alle autorizzazioni ed alle concessioni di cui agli articoli 6, comma 11, 16 e 18 della legge n. 84/1994 e s.m.i. di durata superiore a quattro anni;
6. in ordine agli accordi sostitutivi di cui all'articolo 18, comma 4 della legge n. 84/1994 e s.m.i.;
7. la dotazione organica di cui all'articolo 10 della legge n. 84/1994 e s.m.i.;
8. 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;
9. la nomina e l'eventuale revoca del Segretario Generale, nonché il suo trattamento economico;

b. esprime parere preventivo, obbligatorio ma non vincolante:

1. in merito ai provvedimenti di cui all'art. 6 comma 11 della legge n. 84/1994 e s.m.i.;
2. 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.;
3. in merito all'esercizio da parte del Presidente delle attribuzioni stabilite negli articoli da 36 a 55 e 68 del Codice della Navigazione e nelle relative normative di attuazione.

c. predispone, su proposta del Presidente, il regolamento di amministrazione e contabilità dell'AdSP, da sottoporre all'approvazione del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanze

d. è informato:

1. dell'esercizio, da parte del Presidente, dei poteri di ordinanza di cui all'art. 6, comma 4, lett. a).
2. Il comitato può esprimere proprio parere preventivo non vincolante in ordine ad ogni argomento, materia o provvedimento per il cui rilievo il Presidente ravvisi opportuno acquisire detto parere.

#### 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 di amministrazioni e/o autorità vigilanti, 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 ha la responsabilità della preparazione delle riunioni, della predisposizione e tenuta degli atti e dei verbali e dei registri relativi alle riunioni medesime. A tal fine il Segretario Generale si avvale del supporto dei componenti della Segreteria Tecnico-operativa dell'Autorità di Sistema Portuale.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, le funzioni di segretario del Comitato di gestione sono svolte da un Dirigente dell'Autorità incaricato di volta in volta dal Segretario Generale.

#### Articolo 7

##### Natura riservata delle riunioni

1. Fatti salvi gli obblighi di legge in materia di trasparenza, le riunioni del Comitato di gestione hanno natura riservata. Ad esse assiste il Collegio dei revisori dei conti con almeno uno dei suoi componenti.

2. Il Presidente ha facoltà di farsi assistere da persone anche esterne all'AdSP in quei casi ritenuti necessari, previa comunicazione ai membri del Comitato stesso.

3. Di sua iniziativa, o su richiesta di altro componente del Comitato, il Presidente ha facoltà di disporre la convocazione di personale dell'Autorità di Sistema 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.

## RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

### Articolo 8

#### Avviso di convocazione

1. Il Comitato di gestione si riunisce su convocazione del Presidente, di norma ogni due mesi e, comunque, ogni qualvolta lo richieda un numero non inferiore a due componenti.

2. Data, ora e luogo della riunione, in convocazione unica, sono stabiliti dal Presidente e indicati nell'avviso di convocazione medesimo.

3. 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.

4. L'ordine del giorno del Comitato, con la cronologica indicazione degli argomenti da trattare, può essere recapitato anche successivamente all'avviso di convocazione e comunque entro 2 giorni lavorativi dalla data dell'adunanza.

5. Gli argomenti 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.

6. Nei casi ritenuti di urgenza dal Presidente, gli avvisi di convocazione possono essere inviati, con le stesse modalità di cui al comma 3., tre giorni lavorativi 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.

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 ai singoli punti all'ordine del giorno è trasmessa (almeno in bozza) ai componenti il Comitato unitamente allo stesso ordine

del giorno mediante invio in formato elettronico agli indirizzi di cui al precedente comma 3 o mediante inserimento nell'apposito "Area riservata" del sito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna.

8. I componenti del Comitato e del Collegio dei revisori dei conti che non possono prendere parte ad una riunione ne informano l'AdSP almeno 24 ore prima della riunione, se possibile.

9. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione nominativa dei soggetti esperti invitati, di cui all'art. 7 comma 3, se già conosciuta all'atto della convocazione.

10. Laddove due componenti il Comitato lo richiedano, ogni deliberazione con esclusione di quella su temi per loro natura urgenti, può essere differita ad una successiva riunione e comunque non oltre sette giorni dalla data della riunione.

## 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. 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 persona o in teleconferenza/videoconferenza - di almeno la metà più uno dei componenti.

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, 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; l'accettazione della discussione da parte di 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.

11. L'inversione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno può essere disposta dal Presidente anche 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 motivazioni.

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.

14. Il Presidente ha facoltà di sospendere la seduta o, secondo l'opportunità, di rinviarla comunicandone i motivi ai componenti del Comitato di gestione e del Collegio dei revisori dei conti. In questo caso il Comitato dovrà essere riconvocato nei termini e nelle forme previste all' art. 8 del presente regolamento.

## Articolo 10

### Modalità di votazione

1. 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, prima della votazione, almeno uno dei presenti.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.

3. 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.

4. 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 di qualsiasi natura, intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi a cariche rivestite presso altri enti o società, anche indirettamente partecipate o controllate;
- 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.

2. In particolare costituiscono situazione di conflitto d'interessi le situazioni nelle quali il componente del Comitato ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, che inficia la sua imparzialità e indipendenza; inoltre costituiscono situazioni di conflitto d'interesse quelle di cui all'art. 7 d.P.R. 62/2013.

3. Qualora siano presenti all'ordine del giorno argomenti che possano essere fonte di incompatibilità ai sensi del presente articolo, gli interessati ne danno informativa al Comitato con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

## 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, in sintesi, degli interventi. Nel processo verbale deve altresì essere riportato il contenuto dei provvedimenti adottati, anche mediante allegazione dei medesimi.

2. La discussione può essere registrata integralmente su supporto elettronico audiofonico, al fine di agevolare la verbalizzazione.

3. Il verbale viene compilato dal Segretario Generale che ha le funzioni di segretario del Comitato di Gestione o da suo sostituto individuato ai sensi dell'art. 6 comma 2 del presente Regolamento. Il verbale viene infine controfirmato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute vengono trasmessi all'indirizzo di posta elettronica dei componenti o inseriti nell'apposita "Area riservata" del sito web dell'AdSP e, ove non già approvati all'esito della riunione, sottoposti all'approvazione del Comitato di norma nella riunione immediatamente successiva.



5. I verbali di ogni seduta saranno conservati per dieci anni in appositi volumi, riportanti ognuno la data della seduta, a disposizione dei membri del Comitato, i quali, su richiesta, ne potranno ottenere copia.

6. Ai verbali viene allegato il testo delle deliberazioni adottate nella relativa seduta.

#### Articolo 13

##### Gettoni di presenza

1. Ogni adunanza si considera unica e continuativa anche se ripartita tra più sedute nella stessa giornata. I gettoni di presenza saranno pagati con periodicità annuale, dopo il 31 dicembre di ogni anno.

#### Articolo 14

##### Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato e previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui alla L. 84/1994 s.m.i.