

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA COMUNALE DEL PORTO

L'Amministrazione comunale di Porto San Giorgio riconosce e valorizza l'attività di consultazione come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.

A tal fine è istituita la Consulta Comunale del Porto, quale organismo di confronto tra gli Enti Locali e gli operatori del settore portuale e marittimo.

Attraverso la Consulta, l'Amministrazione comunale intende promuovere e valorizzare lo sviluppo nonché migliorare i servizi e la funzionalità del porto rafforzandone l'attrattività ed incentivando la partecipazione di diportisti, associazioni, attività commerciali, operatori del settore e fruitori.

ART. 1 - Obiettivi e Finalità

La Consulta comunale del Porto, di seguito detta brevemente Consulta, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) Promuovere il porto e le attività che si svolgono al suo interno, favorendo la diffusione dell'immagine del porto come punto di riferimento per il turismo nautico, attraverso iniziative di comunicazione, collaborazione con enti pubblici e privati e il miglioramento della fruibilità della struttura;
- b) Sviluppare strategie di rilancio e piani strategici per il potenziamento del porto, individuando azioni mirate volte allo sviluppo del porto, al miglioramento dei servizi e delle infrastrutture anche in risposta alle evoluzioni del mercato del turismo nautico;
- c) Organizzare e promuovere eventi all'interno del porto e favorire la partecipazione a saloni, fiere e gemellaggi internazionali, sostenendo l'organizzazione di eventi culturali, sportivi e turistici, nonché la partecipazione a manifestazioni e fiere per accrescerne la visibilità e creare opportunità di collaborazione;
- d) Definire strategie di integrazione della struttura con la città ed il territorio, promuovendo iniziative che rafforzino il legame dell'area portuale con la città e la provincia, sviluppando percorsi turistici, collaborazioni con le attività locali e progetti per una migliore accessibilità e integrazione con il contesto urbano.

ART. 2 - Composizione e Nomina

1. Sono organismi della Consulta:

- l'Assemblea dei componenti
- il Presidente
- il Segretario

2. L'Assemblea è composta da:

- tre rappresentanti eletti tra i diportisti o loro associazioni (uno per le barche a vela, uno per i grandi yacht e uno per le imbarcazioni a motore);
- tre rappresentanti eletti tra le associazioni nautiche, veliche e sportive;

- un rappresentante eletto tra le cooperative dei pescatori;
- due rappresentanti eletti tra gli operatori economici/45bis del porto turistico;
- due rappresentanti del Consiglio Comunale (uno di maggioranza ed uno di minoranza).

3. Fanno parte della Consulta, senza diritto di voto:

- il Presidente della Provincia o un suo delegato;
- un rappresentante per la Capitaneria di Porto;
- l'Assessore con delega al Porto;
- un delegato dal Gestore;
- un rappresentante dell'ufficio demanio e porto.

4. Ogni soggetto componente designa, con le modalità stabilite con separato atto di Giunta Comunale, un rappresentante effettivo e un supplente, entrambi comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale.

Ogni eventuale sostituzione (membri effettivi o supplenti) dovrà essere comunicata per iscritto al Presidente della Consulta.

5. Possono, inoltre, partecipare ai lavori della Consulta o di singole sedute della stessa, senza diritto di voto, su invito del Presidente, ulteriori soggetti pubblici o privati in possesso di particolare competenza, in grado di apportare un contributo qualificato alla discussione dei punti all'ordine del giorno e per specifiche tematiche.

6. La Consulta entra in carica all'atto della nomina da parte della Giunta Comunale e resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.

7. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e sono valide solo se è presente almeno la maggioranza dei componenti di diritto. Si tengono almeno due volte l'anno e si svolgono nei locali messi a disposizione dal Comune.

8. I componenti della Consulta decadono dalla carica per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive, nonché per dimissioni. In tali casi la Giunta Comunale dichiara la decadenza e procede a ripristinare la composizione provvedendo alla sostituzione del componente cessato e alla nomina del nuovo supplente.

9. La funzione di componente della Consulta è totalmente gratuita.

10. Il rimborso di eventuali spese per attività straordinarie della Consulta dovrà, di volta in volta, essere preventivamente autorizzato dalla Giunta sulla base di un programma di attività e un preventivo spese adeguatamente documentato e sarà liquidato a seguito di specifica rendicontazione.

ART. 3 - Deleghe

1. Ogni membro ha diritto a un solo voto, indipendentemente dalla presenza del rappresentante effettivo o del supplente.

2. In caso di assenza del componente e del supplente, è ammessa la delega a un altro membro della Consulta, che non può detenere più di una delega per seduta.

3. La delega deve essere comunicata per iscritto al Segretario della Consulta prima dell'inizio della riunione.

ART. 4 - Presidente e Funzioni di Segreteria

1. Presiede la Consulta, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato, assistito da un Segretario eletto dai membri stessi della Consulta che ne fanno parte.

2. Il Segretario viene eletto tra tutti membri della Consulta, a maggioranza assoluta dei componenti (6), nella prima seduta della Consulta.

3. Il Presidente convoca e presiede le riunioni, coordina i lavori e firma i verbali.

4. Il Segretario predispone la convocazione delle riunioni, provvede all'inoltro delle stesche e dei verbali/documenti prodotti dalla Consulta, redige i verbali e cura il deposito degli atti.

ART. 5 - Funzionamento della Consulta

1. La Consulta si riunisce almeno due volte all'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario.

2. L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata, rivolta al Presidente, da almeno un terzo dei componenti assegnati (4).

3. La convocazione avviene con preavviso di almeno 7 giorni tramite comunicazione inviata al recapito comunicato da ciascun componente all'atto della nomina fissando di volta in volta l'ordine del giorno.

4. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con almeno 3 giorni di preavviso.

5. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti con diritto di voto (6).

6. In seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di almeno n. 4 componenti con diritto voto.

7. Le decisioni dell'Assemblea sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti.

8. I pareri espressi dalla Consulta hanno natura consultiva e rappresentano un contributo di analisi, riflessione e proposta utile per l'Amministrazione che ne terrà conto nell'ambito dei propri processi decisionali.

9. Le questioni di particolare rilevanza possono essere sottoposte a votazione su proposta del Presidente o di un terzo dei componenti.

10. La eventuale votazione avviene a scrutinio palese per alzata di mano.
11. In caso di assenza giustificata del Presidente, l'Assessore con delega al Porto assume le funzioni di Presidente.
12. I componenti della Consulta che siano portatori di interessi economici personali con riferimento alla trattazione di progetti o argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione e al giudizio allontanandosi dalla seduta. Di tale astensione dovrà essere dato atto nel verbale della riunione.

ART. 6 - Verbalizzazione e Deposito Atti

1. A ogni incontro viene redatto in forma sintetica un verbale, nel quale sono specificati i membri presenti, i delegati ove siano designati, gli invitati e lo svolgimento del dibattito per singolo argomento, con l'indicazione delle posizioni più rilevanti sui singoli interventi e delle modalità delle eventuali votazioni nei casi di cui all'art. 5.
2. Ove fosse effettuata una votazione, il verbale deve riportare esattamente quanti voti di consenso, dissenso, astensione sono stati espressi per ogni singola proposta messa ai voti.
3. Al verbale possono essere allegate dichiarazioni e/o documentazione varia (studi, ricerche, ecc.) che abbiano costituito argomento di discussione.
4. Prima dell'inizio dei lavori, si dà lettura del verbale della riunione precedente e se ne chiede la conferma.
5. I componenti effettivi o supplenti e gli invitati possono chiedere che vengano inserite correzioni.
6. Una volta confermato, il verbale viene sottoposto al Presidente per la firma, successivamente viene trasmesso al Sindaco o suo delegato e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale a cura dello stesso Segretario.
7. La documentazione della Consulta è conservata dalla Segreteria ed è accessibile ai membri su richiesta.

ART. 7 - Funzioni Generali

1. La Consulta esercita funzioni consultive e propositive nei confronti della Giunta e del Consiglio Comunale sulle tematiche portuali.
2. Può essere consultata su provvedimenti generali e può formulare segnalazioni e proposte di intervento.
3. Esprime pareri sui progetti e le iniziative che interessano l'area portuale.

ART. 8 - Competenze Specifiche

1. La Consulta ha specifiche competenze in merito al coordinamento e allo sviluppo delle attività proposte dagli enti ed organismi presenti sul territorio.
2. In particolare la Consulta:
 - a) esprime pareri su programmi comunali riguardanti il porto e le attività connesse;
 - b) esprime parere sui piani e sulla programmazione delle politiche portuali, ambientali, sui piani di sviluppo del porto, infrastrutture, viabilità e servizi;
 - c) propone iniziative per la tutela ambientale e la sicurezza delle attività portuali;
 - d) promuove progetti ed eventi all'interno del porto che favoriscono la partecipazione e la promozione della struttura.

ART. 9 - Sede, Risorse e Supporto Tecnico Organizzativo

1. La sede della Consulta è presso la sede municipale del Comune di Porto San Giorgio sita in Via Vittorio Veneto, n. 5. e la sede operativa negli spazi che potranno essere messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. L'Amministrazione Comunale può mettere a disposizione risorse logistiche e strumentali per il funzionamento della Consulta.
3. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, possono essere previsti finanziamenti per le attività della Consulta.
4. Il servizio di supporto tecnico-organizzativo alle funzioni della Consulta è svolto dall'ufficio demanio e porto, tra le cui competenze rientra la materia/settore di attività della Consulta.

ART. 10 - Gruppi di Lavoro e Comitati Tecnici

1. La Consulta può istituire gruppi di lavoro e comitati tecnici su tematiche specifiche.
2. I gruppi di lavoro possono includere esperti esterni e riferiscono alla Consulta sull'attività svolta.
3. L'attività dei gruppi di lavoro è svolta a titolo gratuito, salvo quanto previsto all'art. 10 del presente Regolamento.

ART. 11 - Disposizioni Finali e Transitorie

1. La prima riunione della Consulta viene convocata entro 30 giorni dalla sua costituzione ai sensi del presente regolamento a cura del Sindaco o suo delegato nel corso della quale verrà confermato l'insediamento dei componenti effettivi e supplenti comunicati.



COMUNE DI
Porto SAN GIORGIO



2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle leggi e allo Statuto del Comune di Porto San Giorgio.

3. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo del Consiglio Comunale con il quale viene adottato.