

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **1168**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO FORESTERIA
DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE
OCCIDENTALE**

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 25 luglio 2025 n. 177, notificato all'Ente in pari data, di nomina dell' Avv. Matteo Paroli nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 30 ottobre 2025 prot. n. 103/8/2025 con la quale è stato nominato il dott. Tito Vespasiani a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, dando mandato al Presidente di definirne l'effettiva entrata in servizio;

VISTO il decreto n. 982 del 14 novembre 2025 con il quale è stata definita al 9 dicembre 2025 l'effettiva decorrenza dell'incarico del dott. Vespasiani in qualità di Segretario Generale dell'Ente;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 2 dicembre 2021, Prot. n. 78/2, con la quale è stato approvato l'ampliamento della dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021;

VISTO il decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP;

VISTO il decreto n. 657 del 30 luglio 2025, con il quale il Presidente ha confermato le deleghe e gli incarichi a dirigenti e funzionari dell'Ente per come ivi indicato;

VISTO il decreto n. 984 del 14 novembre 2025 con il quale il Presidente ha confermato, fino ad eventuale diversa disposizione e comunque non oltre la definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente gli incarichi ad interim per la Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate, all'Avv. Antonella Traverso, che conserva altresì l'attuale incarico di dirigente del Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi nonché per il Servizio Attività Economiche, all'Avv. Giovanna Chilà, che conserva altresì l'attuale incarico di dirigente del Servizio Concessioni e Licenze;

RILEVATA la necessità di dotare l'Ente di locali da destinare ad uso foresteria in Genova e Savona, da mettere a disposizione esclusivamente dei soggetti non residenti nelle province rispettivamente di Genova e Savona ai fini dell'assolvimento di compiti istituzionali presso le sedi e gli Uffici di Genova e Savona/Vado, secondo criteri di necessità ed economicità;

CONSIDERATO che la gestione del servizio Foresteria deve avvenire nel rispetto dei principi di parità di trattamento, trasparenza, buon andamento, economicità e contenimento dei costi di gestione e previo pagamento da parte dei fruitori di una tariffa giornaliera omnicomprensiva, prefissata a titolo di rimborso dei costi sostenuti;

RITENUTO NECESSARIO adottare apposito regolamento disciplinante l'utilizzo dei locali destinati ad uso Foresteria, le attività di gestione delle richieste nonché le connesse regole di condotta da parte dei fruitori del servizio stesso;

VISTO l'allegato Regolamento predisposto dalla Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali, Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio;

SU PROPOSTA del Direttore e del Dirigente che attestano la regolarità tecnica amministrativa del presente provvedimento;

SENTITO il Segretario Generale;

DECRETA

1. di approvare il "REGOLAMENTO DEL SERVIZIO FORESTERIA DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE" allegato al presente decreto quale sua parte integrante e sostanziale;

2. di procedere alla pubblicazione della presente sul sito dell'AdSP, Amministrazione Trasparente, nella sezione dedicata.

Genova, li **16/12/2025**

IL PRESIDENTE

Firmato digitalmente

Avv. Matteo Paroli



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO FORESTERIA DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei locali destinati ad uso Foresteria da parte dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale. I locali destinati a tale uso sono individuati con Provvedimento del Segretario Generale.

La gestione del servizio Foresteria avviene nel rispetto dei principi di parità di trattamento, trasparenza, buon andamento, economicità e contenimento dei costi di gestione e previo pagamento da parte dei fruitori di una tariffa omnicomprensiva giornaliera prefissata a titolo di rimborso dei costi sostenuti.

I criteri da adottare per l'assegnazione e l'utilizzo della Foresteria, in via saltuaria e/o continuativa sono predeterminati dal presente regolamento secondo le priorità nello stesso indicate.

Art. 2 - Fruitori del servizio

I Locali ad uso Foresteria in Genova e Savona possono essere messi a disposizione esclusivamente dei soggetti non residenti nelle province rispettivamente di Genova e Savona ai fini dell'assolvimento di compiti istituzionali presso le sedi e gli Uffici di Genova e Savona/Vado e conformemente alle presenti previsioni regolamentari.

L'uso della Foresteria deve essere informato a criteri di stretta necessità e massima economicità ed è consentito solo per le finalità indicate nel presente regolamento.

I locali ad uso Foresteria sono destinati ad ospitare in ordine di priorità:

- a) Presidente e componenti degli Organi;
- b) Segretario Generale;
- c) direttori e dirigenti dell'Ente;
- d) dipendenti dell'Ente;
- e) titolari di Stage presso l'Ente;

In via residuale, l'utilizzo della foresteria è altresì consentito ai seguenti soggetti nei limiti del periodo strettamente necessario allo svolgimento dell'incarico affidato:

- a) dipendenti di altri Enti Pubblici che intrattengano con l'Autorità attività di collaborazione;
- b) privati titolari di contratti di collaborazione con l'Autorità.

Per particolari casi di carattere istituzionale e/o di rappresentanza correlati ai compiti svolti per l'Autorità, l'assegnazione dei locali della Foresteria ad altri soggetti potrà essere disposta previa autorizzazione del Segretario Generale.



Art. 3 – Gestione delle richieste

Le richieste di prenotazione dei locali della Foresteria devono essere inoltrate a mezzo posta elettronica, compilando lo specifico modulo e specificando le informazioni ed il titolo del/dei richiedenti ed il/i giorni di cui si intende usufruire del servizio, unitamente alla relativa motivazione.

Le richieste devono pervenire di norma almeno 15 giorni prima della data di inizio del soggiorno ed il Referente/referenti competenti approvano o rifiutano la concessione in uso con comunicazione ai richiedenti. In caso di più richieste con la medesima priorità si terrà conto dell'ordine temporale di arrivo della richiesta.

L'utilizzo della Foresteria è previsto tutti i giorni della settimana ivi incluso il sabato e la domenica ove correlati ad esigenze di servizio e, comunque, all'assolvimento di compiti o finalità istituzionali. All'atto della consegna della chiave, l'ospite sottoscrive un modulo di assunzione di responsabilità in relazione al corretto uso dei locali e dei beni in essi contenuti.

In caso di annullamento o modifica delle date del soggiorno la relativa comunicazione deve pervenire, comunque, prima della data d'inizio del soggiorno pena il pagamento della tariffa prevista. Qualora per eventi imprevisti i locali debbano essere rilasciati in data antecedente a quella indicata nella prenotazione ne deve essere data formale comunicazione al Responsabile della Foresteria.

L'utilizzo dei locali disponibili può essere concesso per la durata indicata nella richiesta. Sono consentite richieste per periodi multipli. La richiesta di rinnovo dell'utilizzo dovrà essere formalizzata con le medesime modalità della prenotazione al massimo entro 3 giorni dalla data conclusiva del precedente periodo di soggiorno, subordinatamente alla disponibilità per il periodo in questione, fermo restando il rispetto delle priorità di cui all'articolo 2.

Art. 4 – rimborso delle spese

Gli importi dovuti a titolo di rimborso spese per l'utilizzo dei locali disponibili da parte dei destinatari del servizio sono determinati con apposito provvedimento del Segretario Generale e resi noti ai richiedenti all'atto della prenotazione.

Gli importi dovuti a titolo di rimborso spese per l'utilizzo dei locali disponibili sono commisurati alla tipologia e dimensioni dei locali alla durata del soggiorno ed all'entità delle spese generali sostenute.

Gli importi devono essere versati di norma almeno tre giorni prima della data d'inizio del soggiorno con le modalità indicate dal citato provvedimento del Segretario Generale. Non è previsto il pagamento in denaro contante. Su richiesta dell'interessato gli importi possono altresì essere oggetto di trattenuta diretta dagli emolumenti connessi alle funzioni svolte.

Art. 5 - Dotazioni di base

Le Foresterie sono dotate di:

- allaccio alla rete elettrica ed idrica;
- impianto di climatizzazione;



- impianto di rete locale dati e TV;
- cucina (privata o in comune);
- servizi igienici.

Durante il soggiorno in Foresteria non sono previsti servizi di pulizia o di fornitura e cambio della biancheria nonché ulteriori servizi.

La fruizione di servizi di pulizia o di fornitura e cambio della biancheria nonché ulteriori servizi (es. lavanderia, servizi di catering ecc.) potrà essere consentita solo previa autorizzazione del Referente competente e ad esclusive spese del soggetto ospitato.

La fruizione di eventuali posti auto, ove disponibili, s'intende a titolo gratuito e l'assegnazione avviene secondo la priorità di arrivo delle relative prenotazioni previo ottenimento a cura dell'interessato dei permessi di accesso alle aree portuali (ove richiesti).

Art. 6 – Utilizzo del servizio e regole di condotta

Ai fruitori della Foresteria è fatto obbligo di rispettare ogni disposizione del presente regolamento.

Il comportamento del singolo ospite deve essere improntato, nel rapporto con gli altri ospiti e con il personale di gestione, all'osservanza delle ordinarie regole di tolleranza, rispetto e collaborazione, al fine di garantire la quotidiana convivenza.

È vietato asportare i beni mobili (soprammobili, libri vettovaglie ecc.) presenti nella Foresteria, catalogati nell'inventario apposto in ciascun ambiente di cui la stessa si compone. Non è consentita alcuna modifica negli arredi salvo che non sia espressamente autorizzata dal Referente competente.

Dalle ore 23:00 alle ore 8:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00 sono vietati suoni e/o rumori di qualunque tipo che arrechino disturbo alla tranquillità e al riposo.

Nelle restanti ore della giornata, l'utilizzazione di apparecchi radio, televisori e altri dispositivi deve essere tale da non arrecare disturbo.

L'autorizzazione al soggiorno nella Foresteria potrà prevedere limitazioni all'uso di attrezzi, suppellettili, locali, impianti e servizi.

Non è consentito l'ingresso nella Foresteria a persone non espressamente autorizzate dal Referente competente.

Per motivi di sicurezza è vietato l'utilizzo dei locali della Foresteria ad un numero di persone superiore a quello autorizzato.

Gli utilizzatori della Foresteria sono tenuti a:

- avvisare il personale incaricato in caso di guasti o di irregolare funzionamento degli impianti;
- utilizzare le attrezzi e gli arredi con l'ordinaria cura;
- provvedere a lasciare i locali in ordine al termine del soggiorno.



È fatto divieto di introdurre e di detenere nella Foresteria salvo specifiche puntuale autorizzazioni in deroga:

- armi di ogni tipo;
- sostanze esplosive;
- sostanze stupefacenti;
- materiali infiammabili.

È tassativamente vietato fumare in tutti i locali della Foresteria.

Gli ospiti della Foresteria hanno diritto a occupare i locali per la durata prevista e a fruire dei servizi previsti limitatamente all'uso normale degli spazi occupati.

Non è prevista la presenza di un custode.

Gli ospiti devono garantire un comportamento corretto, educato e rispettoso sia nei confronti degli altri ospiti presenti che nell'utilizzo dei servizi della Foresteria.

Gli ospiti sono inoltre tenuti a: a) controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi a disposizione, comunicando tempestivamente eventuali guasti; b) consentire l'esecuzione dei necessari lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, nel qual caso l'Ente può disporre il trasferimento temporaneo dell'ospite in altro locale, senza oneri aggiuntivi per l'ospite.

Nel caso in cui ci sia un accompagnatore che soggiorna con il richiedente, sarà necessario presentare una motivazione preventiva e un documento di riconoscimento. L'accettazione della presenza dell'accompagnatore sarà ad esclusiva decisione del Referente competente e comunicata per iscritto all'interessato. È sempre ammesso il soggiorno dei familiari o conviventi dell'utilizzatore, ove i locali lo consentano.

L'ospite è tenuto a rispondere personalmente della violazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti.

Il Referente del servizio di Foresteria vigila sul rispetto da parte degli ospiti degli obblighi di cui al presente articolo.

L'Ente non risponde di eventuali ammanchi o danni ad oggetti personali degli ospiti, degli accompagnatori e dei visitatori; non risponde, altresì, di danni a persone e cose riconducibili ad atti o omissioni direttamente imputabili all'ospite.

L'assegnazione dei locali decade nei seguenti casi: a) utilizzo della Foresteria diverso da quello concordato nell'assegnazione; b) mancato pagamento dell'importo a titolo di rimborso; c) violazione delle previsioni contenute nel presente regolamento.

La permanenza all'interno della Foresteria è altresì assoggettata all'osservanza di quanto previsto dal regolamento condominiale vigente nello stabile, ove presente.



L'Ente è esonerato da ogni responsabilità civile per eventuali danni a persone o cose verificatisi durante la permanenza dei fruitori del servizio e non risponde, altresì, di infortuni per cause allo stesso non imputabili, per furti e per eventuali danni causati a persone o cose derivanti da calamità naturali.

Art. 7 – Rilascio dei locali

Al termine di ogni periodo di soggiorno i locali devono essere restituiti nel medesimo stato in cui si trovavano al momento della consegna degli stessi e sgombri da ogni effetto personale di cui non sia preventivamente autorizzata la permanenza negli appositi spazi di deposito.

Il Referente della Foresteria verifica lo stato dei locali, segnalando alla Direzione competente eventuali situazioni difformi rispetto alle previsioni del presente Regolamento.

Art. 8 – Inottemperanza dei soggetti fruitori

Il Referente competente ha la facoltà di non autorizzare nuovi periodi di soggiorno e/o di revocare le richieste di utilizzo già accolte nelle ipotesi di comportamenti non conformi alle previsioni del presente Regolamento dai fruitori della foresteria.

Art. 9 – Danni

È fatta salva ogni azione legale di tutela nelle sedi giudiziarie competenti intrapresa dall'Ente, in caso di danni alla Foresteria e/o di sottrazione di beni in essa allocati.

Art. 10 - Gestione della Foresteria

Alla Direzione competente secondo quanto previsto dal Funzionigramma dell'Ente è attribuita la gestione della Foresteria anche con riferimento agli aspetti di natura amministrativo-contabile connessi al servizio.

Art.11 – Referenti del servizio

Il Direttore competente secondo quanto previsto dal Funzionigramma individua uno o più Referenti, con compiti di responsabile/i della gestione degli ospiti presenti in foresteria nel proprio periodo di competenza. Sono compiti del Referente a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) il concordamento del giorno e ora di arrivo e di occupazione del posto/letto; (ii) la consegna delle chiavi e il controllo delle condizioni della foresteria prima e dopo l'utilizzo; (iii) le comunicazioni e le segnalazioni di disfunzioni o problematiche inerenti le condizioni della foresteria alla Direzione; (iv) il ritiro delle chiavi.

I Referenti verificano altresì la corretta applicazione dei contratti di gestione dei servizi resi per la conduzione della Foresteria, le necessarie forniture e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ritenuti necessari per mantenere il buono stato di efficienza dei locali affidati, ivi incluso il rispetto delle vigenti norme di sicurezza, avendo cura di monitorare costantemente l'andamento della spesa;

I referenti sovrintendono al personale addetto alla conduzione dei suddetti servizi, effettuando le opportune verifiche in merito al corretto andamento degli stessi ed impartendo indicazioni sulle



relative modalità nonché alla custodia dei locali ed a tutte le attività connesse al servizio e al personale impiegato nonché le prenotazioni e i nominativi degli ospiti della Foresteria ed alla tenuta e l'archiviazione di tutta la documentazione.

Art.12 Privacy

Ai sensi e per gli effetti di cui agli Artt. 13 – 15 del Regolamento 2016/679 UE (di seguito anche “GDPR”), i dati personali conferiti all’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale con sede in via della Mercanzia 2 - 16124 Genova sono trattati dall’Autorità nell’esecuzione dei propri compiti o comunque connessi all’esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento come da apposita informativa che dovrà sottoscritta resa agli interessati all’atto della prenotazione.

Art. 13 - Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di adozione del relativo provvedimento da parte del Presidente.

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. MODULO_FIRME.pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento