

## **Regolamento Generale Collegio**

### **INDICE**

#### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Capo I – Riferimenti normativi

Capo II – Finalità e funzioni

Sezione I - Principi generali

Sezione II - Albo professionale

Sezione III - Vigilanza sull'esercizio della professione e sistema disciplinare

Sezione IV - Altre funzioni istituzionali

Sezione V - Rapporti istituzionali

Capo III – Beni e patrimonio

Capo IV – Programmazione dell'attività ed equilibrio finanziario

#### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE: LINEE DI INDIRIZZO**

Capo I – Organizzazione generale

Capo II – Strutture organizzative

Sezione I - Organi di governo

Sezione II - Organi consultivi

Sezione III - Uffici e funzioni dirigenziali; attività provvedimentale dell'Ente

#### **TITOLO III - SVILUPPO ORGANIZZATIVO, COPERTURA DEI FABBISOGNI ECONOMICI E DI PERSONALE**

#### **TITOLO IV - ATTIVITA' FINANZIARIA E NEGOZIALE**

#### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

##### **Titolo I - Disposizioni Generali**

##### **Capo I - Riferimenti normativi**

###### *Art. 1 - Norme regolatrici.*

1. Il presente Regolamento generale viene adottato dal Collegio maestri di sci del Trentino, di seguito denominato semplicemente Ente, ai sensi dell'art. 13 della legge 8 marzo 1991 n. 81 e dell'art. 39 L.P. 23 agosto 1993 n° 20 e approvato dall'Autorità di vigilanza della Provincia di Trento nei modi e nelle forme di legge.

2. All'Ente si applicano le disposizioni previste dalle leggi istitutive, quelle emanate dall'ordinamento statale e provinciale volte a disciplinare specificatamente l'attività dell'Ente medesimo e quelle emanate per disciplinare il funzionamento e l'attività degli ordini e collegi professionali nonché, in generale, degli enti pubblici non aventi natura economica in quanto compatibili.

###### *Art. 2 - Sede, stemma e distintivo ufficiali.*

1. L'Ente ha la propria sede istituzionale nel comune di Trento.

2. Stemma e distintivo ufficiali del Collegio dei maestri di sci del Trentino sono indicati e disciplinati in apposito regolamento interno adottato in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento generale.

###### *Art. 3 - Potestà regolamentare e autonomia.*

1. L'Ente ha potestà regolamentare che è esercitata nelle forme e nei modi previsti dalle leggi istitutive e dal presente Regolamento generale. L'Ente gode di autonomia patrimoniale, contabile e finanziaria nell'ambito dei principi generali e dei limiti fissati dalla vigente

normativa e dal presente Regolamento generale.

*Art. 4 - Regolamentazione generale.*

1. La regolamentazione generale dell'Ente, affidata al presente atto nell'ambito, nei limiti e con le modalità fissate dalla legge istitutiva, stabilisce le norme fondamentali di funzionamento dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia, di partecipazione e di accesso, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente stesso, anche in giudizio. Il presente Regolamento generale stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente e di determinazione delle linee di indirizzo programmatico della sua attività, i sistemi di gestione e di controllo, i principi generali in tema di copertura dei fabbisogni e di contabilità.

*Art. 5 - Regolamenti attuativi e norme interne.*

1. Il Consiglio direttivo, per assolvere le funzioni assegnate all'Ente dalla legge istitutiva, ha potere regolamentare attuativo che esercita nelle forme e nei modi previsti dal presente Regolamento generale.

2. Il Consiglio direttivo ha altresì la possibilità di adottare ed emanare, nelle forme e nei modi di cui al presente Regolamento generale, disposizioni organizzative interne di dettaglio.

## **Capo II - Finalità e funzioni**

### **Sezione I - Principi generali**

*Art. 6 - Finalità e funzioni generali.*

1. Il Collegio dei Maestri di sci del Trentino, quale organo di autodisciplina e di autogoverno della professione di maestro di sci per la Provincia Autonoma di Trento, provvede all'assolvimento dei propri compiti istituzionali nell'interesse degli iscritti e dell'intera collettività.

2. L'esercizio della professione di Maestro di sci nella Provincia Autonoma di Trento è sottoposto al controllo ed alla vigilanza del Collegio dei Maestri di sci del Trentino che vi provvede nelle forme e nei limiti di cui alla vigente disciplina statale e provinciale in collaborazione con le altre competenti Autorità.

*Art. 7 - Funzioni specifiche.*

1. Spettano all'Assemblea del Collegio dei Maestri di sci del Trentino le seguenti funzioni:

- a. eleggere il Consiglio direttivo e il Presidente del Collegio;
- b. approvare annualmente il bilancio preventivo e consuntivo del Collegio predisposto dal Consiglio direttivo;
- c. eleggere il membro del Collegio nazionale di cui all'articolo 15 della legge 8 marzo 1991, n. 81 di propria competenza;
- d. adottare, su proposta del Consiglio direttivo, il Regolamento generale dell'Ente e le sue eventuali modifiche da sottoporre all'approvazione della Giunta provinciale;
- e. pronunciarsi su ogni questione di massima, ivi comprese quelle relative alla tutela della professione e degli interessi degli iscritti, che le venga sottoposta dal Consiglio direttivo o sulla quale una pronuncia dell'Assemblea sia richiesta da almeno un quinto dei suoi componenti.

2. Spettano al Consiglio direttivo del Collegio dei Maestri di sci del Trentino le seguenti funzioni:

- a. determinare la misura del contributo annuale a carico degli iscritti secondo quanto previsto dal presente Regolamento generale e le modalità della sua riscossione;
- b. svolgere tutte le funzioni concernenti il controllo delle iscrizioni e la tenuta dell'albo

- professionale;
- c. controllare e vigilare sull'esercizio della professione e applicare le sanzioni disciplinari anche, eventualmente, per il tramite di una apposita commissione ove istituita;
  - d. adottare ed emanare i regolamenti e le altre disposizioni interne di dettaglio necessarie per adempiere alle finalità e funzioni previste dalla legge e dal presente Regolamento generale;
  - e. collaborare con le competenti autorità provinciali, nei modi e nei termini di cui alla normativa provinciale e del presente Regolamento generale;
  - f. mantenere stabili e autonomi rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative di altre categorie professionali, nonché di maestri di sci, allievi maestri e accompagnatori di altri paesi dell'Unione Europea o extracomunitari;
  - g. fornire pareri, ove richiesto o previsto da apposita normativa, alla Provincia Autonoma di Trento e alle autorità amministrative su tutte le questioni che coinvolgono l'ordinamento e la disciplina della professione, nonché l'attività dei maestri di sci;
  - h. contribuire, anche sulla base di apposite convenzioni, allo sviluppo delle aree sciabili, della loro messa in sicurezza, della tutela dell'ambiente naturale montano e della promozione dello sci e del turismo montano in generale, favorendo la conoscenza ed il rispetto dell'ambiente montano e della sua corretta frequentazione;
  - i. attuare, sulla base di apposite convenzioni ed in ottemperanza al disposto normativo, i corsi di formazione per maestri di sci ed allievi maestri di sci, quelli di specializzazione ed aggiornamento obbligatorio, contribuendo alla definizione dei criteri per le prove d'esame, dei programmi e delle modalità di attuazione dei corsi stessi;
  - j. svolgere infine ogni altra funzione attribuita al Collegio dalla legge istitutiva, da quelle emanate dall'ordinamento statale e provinciale volte a disciplinare specificatamente l'attività dell'Ente medesimo e quelle emanate per disciplinare il funzionamento e l'attività degli ordini e collegi professionali nonché, in generale, degli enti pubblici non aventi natura economica in quanto compatibili le funzioni concernenti la tenuta degli albi professionali, nonché l'iscrizione nei medesimi e il rinnovo della stessa.

## **Sezione II - Albo professionale**

### *Art. 8 - Albo professionale.*

1. L'esercizio della professione di maestro di sci nella Provincia Autonoma di Trento è subordinato all'iscrizione nell'apposito Albo professionale provinciale istituito e tenuto, sotto la vigilanza della Provincia, dal Collegio dei Maestri di Sci del Trentino.
2. L'Albo è suddiviso in Sezione ordinaria e Sezioni speciali. Nella prima vengono iscritti i nominativi dei Maestri di sci, nelle seconde i nominativi gli altri professionisti, quali l'Allievo maestro, previsti dalle leggi in materia.
3. L'Albo reca indicato, per ciascun iscritto:
  - a. cognome e nome;
  - b. data e luogo di nascita;
  - c. data e luogo di conseguimento dell'abilitazione professionale;
  - d. data di iscrizione nell'albo;
  - e. l'anzianità di iscrizione, se diversa dalla data di iscrizione, anche ai fini di quanto disposto dalla vigente normativa in tema di durata del provvedimento di iscrizione all'Albo;
  - f. eventuale nota a margine, con la quale si precisa lo stato giuridico e professionale dell'iscritto, ivi comprese le specializzazioni conseguite.
4. Presso la sede del Collegio, a cura del Consiglio Direttivo e sotto la supervisione del Segretario anche per quanto riguarda l'ottemperanza agli obblighi in tema di tutela dei dati personali, sono conservati, in appositi fascicoli nominativi, i documenti relativi ad ogni iscritto relativi all'iscrizione all'Albo.

5. A ciascun Maestro iscritto nell'Albo viene assegnato un numero progressivo, l'albo viene compilato secondo detto ordine di iscrizione e reca un elenco alfabetico degli iscritti che ripete anche il numero di iscrizione.

*Art. 9 - Divieto di iscrizione in più albi professionali dei maestri di sci.*

1. Gli iscritti all'Albo professionale dei maestri di sci della Provincia di Trento non possono essere contemporaneamente iscritti nell'albo professionale di un'altra regione o provincia, pena la cancellazione dall'Albo del Trentino.

*Art. 10 - Domanda per l'iscrizione all'Albo Professionale.*

1. Il Maestro di sci in possesso dei requisiti richiesti dalla legislazione vigente che intende richiedere l'iscrizione all'Albo professionale dei Maestri di sci del Trentino, deve presentare apposita domanda al Consiglio Direttivo del Collegio contenente i propri dati ed allegandovi la documentazione richiesta.

2. Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione completa, il Consiglio direttivo dovrà prendere una decisione, che sarà comunicata all'interessato nei 15 giorni successivi. Decorso tale termine la richiesta dovrà intendersi rigettata.

*Art. 11 - Rinnovi dell'iscrizione e pagamento contributo annuale.*

1. Ciascun iscritto all'Albo deve provvedere al pagamento del contributo annuale fissato dal Consiglio direttivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

2. Il provvedimento di iscrizione all'Albo professionale provinciale dei maestri di sci ha validità per quattro anni.

3. Il rinnovo dell'iscrizione all'Albo è disposto dal Collegio provinciale dei maestri di sci, su domanda dell'interessato da presentarsi prima della scadenza del termine di validità dell'iscrizione. Nella domanda l'interessato deve dichiarare:

a) di aver frequentato nel quadriennio di validità dell'iscrizione il corso di aggiornamento professionale organizzato dallo stesso Collegio o di esserne esonerato, ai sensi della vigente normativa;

b) di permanere nel possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo.

4. Il Collegio provinciale dei maestri di sci dispone la cancellazione dall'albo professionale dei Maestri di sci in caso di mancata presentazione della domanda di rinnovo nei termini previsti, nel caso di perdita di uno dei requisiti per l'iscrizione o di trasferimento del Maestro di sci nell'albo di altra regione o della Provincia Autonoma di Bolzano.

5. Ogni iscritto è tenuto a comunicare immediatamente al Collegio provinciale dei Maestri di sci la perdita di uno o più requisiti previsti per l'iscrizione all'albo. L'accertamento d'ufficio della mancanza dei requisiti, in difetto di comunicazione può comportare addebito disciplinare.

6. In ogni caso, prima di disporre la cancellazione ai sensi dei precedenti commi, il Collegio comunica all'interessato i motivi che giustificano il provvedimento di cancellazione. L'interessato può presentare eventuali osservazioni, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione.

*Art. 12 - Trasferimento ad altro Albo professionale.*

1. I trasferimenti ad altro albo professionale devono essere comunicati al Collegio che, per motivate cause, può chiedere la sospensione dell'atto.

2. Non è ammesso trasferimento di chi è sottoposto a procedimento disciplinare o sospeso dall'esercizio della professione.

*Art. 13 - Cancellazione, sospensione, radiazione dall'Albo Professionale.*

La cancellazione dall'Albo professionale è disposta:

- a) su domanda;
- b) per decesso;
- c) per trasferimento ad albo professionale di altra regione o provincia;
- d) per mancata presentazione della domanda di rinnovo nei termini previsti;
- e) nel caso di perdita di uno dei requisiti per l'iscrizione.

La sospensione dell'iscrizione all'Albo professionale è disposta:

- a) a seguito di procedimento disciplinare;
- b) per mancato pagamento della quote di iscrizione annuale.

La radiazione dall'Albo professionale avviene per i seguenti motivi:

- a) a seguito di procedimento disciplinare;
- b) per condanna penale passata in giudicato con interdizione permanente.

### **Sezione III - Esercizio della professione e sistema disciplinare**

#### *Art. 14 - Potere disciplinare.*

1. Tutti gli iscritti all'Albo professionale tenuto dal Collegio dei maestri di sci del Trentino, nonché i Maestri di sci iscritti in altri albi nazionali o quelli stranieri con titolo di abilitazione estero che operano in regime occasionale e temporaneo sul territorio provinciale sono tenuti al rispetto delle norme deontologiche emanate dal Collegio Nazionale dei Maestri di sci Italiani e recepite dal Collegio Provinciale dei Maestri di sci del Trentino con proprio atto di recepimento.
2. Si applicano il Regolamento disciplinare e le Norme di funzionamento e procedura riferite ai Consigli di disciplina territoriale (CDT) ed al Consiglio di disciplina Nazionale (CDN) emanate dal Collegio Nazionale dei Maestri di Sci Italiani.

#### *Art. 15 - Provvedimenti disciplinari.*

1. I maestri di sci che si rendano colpevoli di violazione delle norme di deontologia professionale, ovvero delle norme di comportamento previste dalla legge nazionale o provinciale, sono passibili delle seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) ammonizione scritta;
  - b) censura;
  - c) sospensione dall'Albo fino ad un anno;
  - d) radiazione.
2. In caso di gravi violazioni, in pendenza di procedimento disciplinare, possono essere adottati i provvedimenti cautelari più idonei ed opportuni onde impedire il reiterarsi delle violazioni contestate e tutelare la categoria professionale dei Maestri di Sci.
3. I provvedimenti disciplinari sono in ogni caso adottati previa contestazione degli addebiti in modo tale da garantire il rispetto dei principi generali del contraddittorio e della difesa.

#### *Art. 16 - Consiglio di disciplina.*

1. Può essere istituito presso il Collegio dei Maestri di sci del Trentino un Consiglio di disciplina che svolge compiti di controllo, vigilanza sull'esercizio della professione sugli iscritti all'albo e sugli altri soggetti che, a qualunque titolo, esercitano l'attività d'insegnamento dello sci in Provincia di Trento, nonché valutazione in via preliminare, istruzione delle questioni disciplinari.
2. Il Consiglio di disciplina è composto da tre a cinque membri iscritti continuativamente all'albo professionale da almeno 5 anni, che abbiano caratteristiche di professionalità e probità adeguate all'incarico. Le nomine sono effettuate secondo quanto previsto dal presente Regolamento generale.
3. Le funzioni di Presidente del Consiglio di disciplina sono svolte dal componente membro del Consiglio direttivo. Le funzioni di Segretario del Consiglio di disciplina sono svolte dal

componente del Consiglio di disciplina stesso con minore anzianità d'iscrizione all'Albo.

4. Il Consiglio di disciplina opera, ancorché su mandato del Consiglio direttivo, in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa ed operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.

5. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di disciplina sono svolti dal personale dipendente e dai membri che esercitano funzioni dirigenziali.

6. Si applicano al Consiglio di disciplina le norme di cui al regolamento per la nomina dei (CDT) emanate dal Collegio Nazionale dei Maestri di Sci Italiani.

#### **Sezione IV - Altre funzioni istituzionali**

##### *Art. 17 - Altre funzioni istituzionali.*

1. Le ulteriori funzioni del Collegio previste dalla legge istitutiva del Collegio o dal suo regolamento di attuazione, quali:

a) il potere di rilasciare agli iscritti la tessera di appartenenza e del distintivo;

b) l'organizzazione dell'esame per l'iscrizione all'albo professionale del Trentino da parte dei maestri di sci iscritti negli albi professionali di altre regioni o della provincia di Bolzano che intendano stabilmente esercitare la professione in provincia di Trento;

c) il ricevimento e l'archiviazione delle domande di esercizio temporaneo da parte dei maestri di sci iscritti negli albi professionali di altre regioni o della provincia di Bolzano e la correlata attività di controllo;

d) l'attuazione dei corsi per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione, dei corsi di specializzazione e dei corsi di aggiornamento previa stipula di apposite convenzioni;

e) il rilascio di pareri non vincolanti in favore della Giunta provinciale nei casi previsti dalla legge;

f) la stipula di polizze di assicurazione, secondo le modalità e massimali fissati dalla Giunta provinciale, a copertura della RC e del rischio infortuni per gli istruttori e gli allievi in occasione della prova attitudinale, dei corsi e degli esami;

g) tutte le altre funzioni espressamente previste da leggi, regolamenti o altre disposizioni emanate dall'Autorità competente; sono esercitate dal Consiglio direttivo del Collegio sulla base di regolamenti attuativi o altri atti organizzativi interni di dettaglio emanati in forza di quanto previsto dal presente Regolamento generale.

##### *Art. 18 - Esercizio della potestà regolamentare attuativa o interna di dettaglio.*

1. I regolamenti attuativi di cui all'articolo che precede, così come le eventuali modifiche, sono emanati su proposta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio direttivo.

2. Una volta deliberato, il testo del regolamento attuativo emanato è inviato, munito di una breve relazione illustrativa, alla struttura provinciale che esercita l'attività di vigilanza sull'ente a norma delle disposizioni vigenti. Decorso trenta giorni dall'invio, in assenza di osservazioni da parte dell'ente di vigilanza, il regolamento, datato e sottoscritto dal Presidente del Collegio dei Maestri di sci del Trentino, è adottato dal direttivo mediante apposita e specifica delibera, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla sua adozione.

3. Gli atti organizzativi interni di dettaglio sono adottati ed emanati dal Consiglio direttivo mediante apposita delibera di adozione.

4. Nelle delibere di adozione è sempre disposto circa la comunicazione e divulgazione fra gli iscritti negli albi e negli elenchi.

#### **Sezione V - Rapporti istituzionali**

##### *Art. 19 - Rapporti fra Collegio Maestri di sci del Trentino e l'ente di vigilanza.*

1. L'Ente è soggetto alla vigilanza da parte della Provincia autonoma di Trento che la esercita nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, dai regolamenti e da eventuali protocolli d'intesa.

### **Capo III - Beni e patrimonio**

*Art. 20 - Beni a patrimonio.*

1. Appartengono al patrimonio del Collegio i beni mobili e immobili che a qualunque titolo siano o diventino di sua proprietà. Essi si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile. Essi sono descritti in appositi inventari redatti in conformità delle norme civilistiche. Il registro dei cespiti ammortizzabili previsto dalla disciplina civilistica può costituire l'inventario dell'Ente. In occasione dell'approvazione del presente Regolamento generale è redatto l'inventario iniziale.

2. Mediante appositi regolamenti attuativi o appositi atti organizzativi interni di dettaglio emanati in forza di quanto previsto dal presente Regolamento generale è disciplinato l'acquisto, l'inventario, l'utilizzo e la dismissione dei beni mobili diversi dal denaro rientranti nel patrimonio dell'Ente.

### **Capo IV - Programmazione dell'attività ed equilibrio finanziario**

*Art. 21 - Principio della programmazione.*

1. Tutta l'attività dell'Ente rispetta il principio della programmazione e della compatibilità con le risorse delle quali l'Ente dispone.

*Art. 22 - Programmi di attività.*

1. L'Ente programma la sua attività sulla base di un piano annuale di programmazione economica e amministrativa, predisposto dal direttivo e da sottoporre ad approvazione dell'assemblea del Collegio Maestri di sci del Trentino entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello oggetto di programmazione.

2. Il piano di programmazione economica e amministrativa è redatto sulla base dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione dell'Ente.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE: LINEE DI INDIRIZZO.**

### **Capo I - Organizzazione generale**

*Art. 23 - Criteri generali di organizzazione interna.*

1. L'Ente s'ispira, in materia organizzativa interna, ai seguenti criteri:

- a) adeguatezza rispetto alle funzioni e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione del programma di attività, si procede a specifica verifica;
- b) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e delle altre amministrazioni pubbliche;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

*Art. 24 - Esercizio del potere di organizzazione generale interna.*

1. Le determinazioni d'indirizzo e di controllo relative all'organizzazione generale dell'Ente sono assunte mediante l'emanazione di atti amministrativi nella forma dei regolamenti interni

tutte le volte che ciò sia previsto dal presente Regolamento generale; in tutti gli altri casi sono assunte nella forma delle delibere o delle disposizioni, emanate rispettivamente dal Consiglio direttivo o dal Presidente, secondo il riparto delle attribuzioni e competenze fissate dalle leggi istitutive e dal presente Regolamento generale in relazione alla tipologia specifica degli atti da porre in essere, tenuto conto dei programmi di attività e delle risorse disponibili; i provvedimenti con cui vengono definiti i procedimenti disciplinari hanno natura di decisioni motivate e prendono la denominazione di “provvedimenti disciplinari” oppure di “decisioni”.

## **Capo II – Strutture organizzative**

### *Art. 25 - Articolazione organizzativa.*

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- a) strutture permanenti che assicurano l'esercizio delle funzioni e attività di carattere istituzionale e continuativo;
- b) strutture temporanee, connesse alla realizzazione di programmi o progetti specifici, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione di strutture permanenti.

2. Nell'ambito di dette strutture, gli organi di governo esercitano le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. A essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti d'indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione degli oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni e atti analoghi a essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) l'elaborazione di pareri e le richieste di pareri a soggetti terzi;
- g) gli altri atti indicati dal presente Regolamento generale.

3. Ai soggetti che esercitano funzioni dirigenziali spetta l'attuazione e la gestione delle decisioni assunte dagli organi di governo, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa da essi compiuta, della gestione e dei relativi risultati.

4. Al fine di garantire una risposta adeguata e flessibile al soddisfacimento delle esigenze pubbliche cui l'attività dell'Ente è finalizzata, l'assetto organizzativo del Collegio dei Maestri di sci è periodicamente sottoposto a verifica ed eventuale revisione. La verifica viene condotta, di norma, contestualmente alla predisposizione del documento di programmazione triennale o delle revisioni annuali e comunque ogniqualvolta sia necessario.

### *Art. 26 - Strutture organizzative permanenti.*

1. La struttura organizzativa permanente del Collegio dei Maestri di sci del Trentino è articolata in organi di governo, organi consultivi, soggetti che esercitano funzioni dirigenziali, la Segreteria.

2. Sono organi di governo dell'Ente:

- a. il Presidente;
- b. il Consiglio Direttivo;

- c. l'Assemblea.
- 3. Sono organi consultivi dell'Ente:
  - a. l'Organismo di controllo contabile;
  - b. la Commissione disciplinare;
  - c. le altre Commissioni nominate ai sensi del presente Regolamento generale.
- 4. Esercitano funzioni dirigenziali:
  - a. il Tesoriere;
  - b. il Segretario
  - c. altri soggetti indicati dai regolamenti attuativi appositamente emanati.
- 5. La segreteria del Collegio, mediante il personale ad essa assegnato, svolge le funzioni previste dal presente Regolamento generale e quelle indicate negli atti organizzativi interni emanati dagli organi di governo, sotto il controllo dei soggetti che esercitano funzioni dirigenziali.

### **Sezione I - Organi di governo**

*Art. 27 - Organi di governo del Collegio Provinciale dei Maestri di sci.*

- 1. Sono organi di governo del Collegio:
  - a) l'Assemblea;
  - b) il Consiglio direttivo;
  - c) il Presidente.

*Art. 28 - L'Assemblea del Collegio Provinciale dei Maestri di sci: composizione.*

- 1. L'Assemblea è composta dai maestri di sci iscritti al Collegio provinciale.
- 2. Ciascun maestro può farsi rappresentare in assemblea da un altro maestro membro del Collegio, mediante delega scritta: ogni delegato può essere portatore di non più di due deleghe.
- 3. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio direttivo, se l'Assemblea non dispone diversamente.

*Art. 29 - L'Assemblea. Convocazione e costituzione.*

- 1. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno entro il 30 aprile per l'approvazione del bilancio consuntivo ed entro il 30 novembre per l'approvazione del bilancio preventivo.
- 2. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio direttivo su delibera del Consiglio Direttivo o su specifica richiesta scritta di almeno 1/5 dei maestri iscritti nel Collegio Provinciale.
- 3. La convocazione avviene mediante avviso a mezzo posta o altro idoneo mezzo di comunicazione che dia certezza dell'avvenuto invio contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza nonché dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, da inviarsi almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.
- 4. Il Presidente dell'Assemblea, prima di dichiarare la stessa validamente costituita, deve controllare il numero dei partecipanti, la loro legittimazione e la regolarità delle deleghe.
- 5. L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione quando sia presente e/o rappresentata almeno la metà più uno degli iscritti al Collegio, ed in seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima, qualunque sia il numero dei maestri presenti.
- 6. Il Presidente è assistito da un Segretario, rappresentato dal Segretario del Consiglio Direttivo, se l'Assemblea non dispone diversamente.
- 7. Il Segretario dell'Assemblea ha la funzione di redigere i verbali dell'Assemblea stessa.

*Art. 30 - Deliberazioni dell'Assemblea.*

- 1. Sono valide le deliberazioni approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti, sia in prima che in seconda convocazione.

*Art. 31 - Anno finanziario.*

1. L'anno finanziario del Collegio Provinciale dei maestri di sci coincide con l'anno solare. Il bilancio consuntivo relativo alla gestione finanziaria deve essere predisposto dal Consiglio Direttivo entro il 15 marzo ed approvato dall'Assemblea Ordinaria entro il 30 aprile.

*Art. 32 - Il Consiglio Direttivo.*

1. Il Consiglio Direttivo è composto da 9 membri, compreso il Presidente, eletti fra gli iscritti al Collegio Provinciale dei maestri di sci.
2. Ciascun membro resta in carica 4 anni e può essere rieletto. Almeno uno dei componenti il Consiglio Direttivo deve essere eletto tra i maestri di sci di fondo e uno tra i maestri di snowboard.
3. Le riunioni del Consiglio sono regolarmente costituite quando sono presenti almeno 2/3 dei consiglieri.
4. Le votazioni concernenti le cariche del Consiglio si effettuano per alzata di mano, ovvero, se richiesto da uno dei presenti, per scrutinio segreto.
5. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

*Art. 33 - Elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo.*

1. Otto componenti del Consiglio Direttivo sono eletti dall'Assemblea con votazione espressa per mezzo di scheda.
2. Ogni elettore può indicare un numero qualsiasi di Consiglieri, purché non superiori a quello dei membri da eleggere.
3. Al termine delle operazioni di voto il Presidente dell'Assemblea dà inizio alle operazioni di scrutinio, assistito da almeno tre scrutatori scelti dall'Assemblea tra gli elettori presenti.
4. Ultimato lo scrutinio, il risultato viene comunicato all'Assemblea ed il relativo verbale viene inviato al Collegio Nazionale ed alla Provincia Autonoma di Trento.

*Art. 34 - Decadenza e sostituzione dalla carica di Consigliere.*

1. Dalla carica di Consigliere si decade per:
  - a) assenza senza giustificati motivi a tre riunioni consecutive del Consiglio;
  - b) dimissioni;
  - c) decesso.
2. Il Consigliere decaduto viene surrogato dal primo dei non eletti.
3. Qualora l'elenco dei votati sia esaurito si procederà ad una nuova nomina nella prima assemblea successiva. Il Consigliere così nominato resta in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio. Le regole contenute nel presente articolo si applicano anche al Presidente del Collegio in quanto compatibili.

*Art. 35 - Decadenza del Consiglio Direttivo.*

1. Il Consiglio Direttivo decade a seguito delle dimissioni della metà più uno dei suoi componenti.

*Art. 36 - Funzioni del Consiglio Direttivo.*

1. Il Consiglio Direttivo, all'interno delle funzioni demandate dalla legislazione nazionale e provinciale vigente, svolge i seguenti compiti:
  - a) elegge al suo interno il Vice Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;
  - b) svolge tutte le funzioni concernenti le iscrizioni e la tenuta dell'albo professionale;
  - c) vigila sull'esercizio della professione e sovrintende all'applicazione delle sanzioni disciplinari, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, sulla base delle norme contenute

nel presente Regolamento generale;

d) nomina Commissioni con incarichi specifici, i cui membri possono essere scelti tra i membri del Collegio; le Commissioni devono essere presiedute da un membro del Consiglio Direttivo diverso dal Segretario e dal Tesoriere;

e) designa i rappresentanti del Collegio presso enti ed organizzazioni di carattere provinciale o locale;

f) provvede alla gestione finanziaria del Collegio;

g) stabilisce la quota annuale di iscrizione all'Albo o al Collegio e le modalità di riscossione;

h) collabora con le competenti Autorità Provinciali;

i) rilascia agli iscritti la tessera ed il distintivo del Collegio e ne determina, con apposito regolamento attuativo, forma, contenuto e modalità di utilizzo;

j) svolge ogni altra funzione attribuita al Collegio dalla legge.

#### *Art. 37 - Riunioni del Consiglio Direttivo.*

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente del Collegio almeno una volta ogni quattro mesi o secondo le necessità. La convocazione del Consiglio Direttivo avviene mediante invito scritto o telematico recante l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora ove avverrà la riunione, da inviarsi almeno 7 giorni prima della data della riunione.

In caso di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata a mezzo telefono o altro mezzo idoneo, purché almeno 24 ore prima della riunione.

2. Il Presidente deve altresì convocare il Consiglio Direttivo quando ne sia fatta richiesta da almeno 5 Consiglieri.

#### *Art. 38 - Il Presidente del Collegio Provinciale dei maestri di sci.*

1. Il Presidente è eletto dall'Assemblea degli iscritti scegliendolo fra gli iscritti all'Albo dei maestri di sci da almeno 5 anni.

2. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta di voti e nel caso in cui nessuno ottenga tale maggioranza si procede a votazione di ballottaggio fra i due componenti più votati nel primo scrutinio.

3. Egli, salvo che non decada il Consiglio direttivo, non intervengano le sue dimissioni o venga meno, per qualunque altra causa, la sua qualità di componente del Consiglio direttivo stesso, dura in carica quattro anni ed è rieleggibile nei limiti di legge. Il Presidente assume le proprie funzioni decorsi trenta giorni dalla sua proclamazione da parte dell'Assemblea e cessa le sue funzioni decorsi 30 giorni dalla proclamazione del nuovo Presidente.

4. Il Presidente è il legale rappresentante del Collegio e del Consiglio direttivo che presiede contribuendo alla formazione della volontà ed all'attività dell'ente al pari degli altri membri del Consiglio direttivo.

5. Egli esercita i poteri ed attende alle funzioni ad esso assegnate dalla legge provinciale, dal regolamento d'attuazione della stessa e dal presente Regolamento generale.

6. Egli sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti del Collegio che rappresenta avanti ai terzi sia nei procedimenti sia negli eventuali giudizi avanti a qualunque autorità, sia negli atti negoziali ove non diversamente stabilito dal presente Regolamento generale.

7. Al Presidente spetta un compenso determinato, ogni due anni, nella misura stabilita dal Consiglio direttivo, con deliberazione adottata nella prima adunanza di ciascun periodo.

#### *Art. 39 - Il Vice Presidente.*

1. In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo a maggioranza dei suoi componenti.

#### *Art. 40 - Il Segretario.*

1. Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente.
2. Il Segretario svolge le seguenti funzioni:
  - a) collaborare con il Presidente e organizzare il funzionamento della segreteria;
  - b) coordinare la tenuta dell'Albo controllando le iscrizioni, le cancellazioni, le sospensioni e le radiazioni;
  - c) predisporre e verificare il materiale necessario alle riunioni del Consiglio Direttivo ed a quelle dell'Assemblea esprimendo pareri circa la conformità tecnica e legislativa delle emanande delibere;
  - d) redigere i verbali del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea
  - e) svolgere tutte le funzioni, comprese quelle dirigenziali ove non assegnate a personale dipendente del Collegio o a soggetti in regime convenzionale, relative al funzionamento del Collegio ove non demandate espressamente dal presente Regolamento ad altro organo o soggetto.

#### *Art. 41 - Il Tesoriere.*

1. Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente.
2. E' compito del Tesoriere seguire la tenuta della contabilità amministrativa e dei libri contabili obbligatori, verificare e controllare gli incassi dei contributi associativi, predisporre il progetto di conto consuntivo da sottoporre all'Organismo di Controllo Contabile entro il 15 marzo dell'anno successivo a quello di chiusura, nonché gli schemi del bilancio di previsione e delle relative variazioni da sottoporre al medesimo Organismo di Controllo Contabile almeno 15 giorni prima della data in cui siano deliberati. Egli esegue materialmente i pagamenti autorizzati dal Presidente su delibera conforme del Consiglio Direttivo.

### **Sezione II - Organi consultivi**

#### *Art. 42 - Organismo di Controllo Contabile.*

1. La revisione economico-finanziaria è affidata dal Consiglio direttivo ad un revisore o ad un collegio di massimo tre revisori, iscritti nell'elenco dei Revisori Legali e fatte salve le ipotesi di incompatibilità di legge.
2. L'Organo di revisione contabile dura in carica 3 (tre) anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere rieleggibile. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui al decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni nella legge 15 luglio 1994, n. 444.
3. Il Revisore Legale redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate. I doveri e le responsabilità del Revisore Legale, oltre a quanto previsto dai regolamenti, sono rinvenibili negli articoli 2403, 2407, 2408 e 2409 del codice civile, ove ritenute applicabili.

### **Sezione III - Uffici e funzioni dirigenziali; attività provvedimentale dell'Ente.**

#### *Art. 43 - Norma di rinvio.*

1. Specifico regolamento attuativo disciplina tutti gli aspetti relativi all'organizzazione degli Uffici di segreteria del Collegio, ivi compreso l'esercizio delle funzioni dirigenziali previste da apposite norme di legge, anche mediante convenzioni con altri enti o consorzi di enti pubblici.
2. Mediante specifico regolamento attuativo viene disciplinata la predisposizione e formalizzazione di deliberazioni, determinazioni e disposizioni interne del Collegio.

### **TITOLO III - SVILUPPO ORGANIZZATIVO, COPERTURA DEI FABBISOGNI ECONOMICI E DI PERSONALE**

*Art. 44 - Strumenti di programmazione e pianificazione delle risorse umane.*

1. Il Consiglio direttivo approva la dotazione organica del personale dell'Ente con cadenza almeno triennale; al personale dipendente continua ad applicarsi il relativo contratto di settore privatistico.
2. Il Consiglio direttivo adotta un proprio regolamento con il quale è disciplinata l'organizzazione interna e sono definiti requisiti e le modalità di assunzione del personale, nel rispetto dei principi di imparzialità e pubblicità delle procedure selettive alle stesse preordinate.

#### **TITOLO IV - ATTIVITA' FINANZIARIA E NEGOZIALE**

*Art. 45 - Risorse finanziarie.*

1. L'Ente provvede al perseguimento delle proprie finalità istituzionali in base alle risorse di cui dispone.
2. Le risorse di cui l'ente dispone sono costituite da:
  - a. contributi obbligatori a carico degli iscritti all'Albo;
  - b. contributi ordinari e straordinari versati da enti pubblici e privati, nazionali, internazionali comunitari e stranieri;
  - c. proventi derivanti dalle attività istituzionali;
  - d. redditi da patrimonio;
  - e. lasciti e donazioni;
  - f. eventuali altre entrate straordinarie.
3. L'ammontare del contributo obbligatorio a carico degli iscritti all'Albo professionale è determinato dal Consiglio direttivo tenendo conto delle esigenze istituzionali dell'Ente, nonché dell'effettiva sussistenza di altre risorse, così come risultanti dall'ultimo bilancio approvato.
4. Il mancato pagamento del contributo obbligatorio costituisce infrazione disciplinare passibile di sanzione disciplinare sino alla cancellazione dall'Albo, ferma rimanendo l'azione per il recupero coattivo del dovuto.

*Art. 46 - Principi generali in materia finanziaria, di gestione amministrativa e contabile.*

1. L'attività finanziaria e di gestione amministrativa e contabile dell'ente si svolge in osservanza dei principi generali di contabilità valevoli per i collegi e gli ordini professionali, nonché delle norme civilistiche e fiscali in vigore. All'uopo presso l'ufficio di Segreteria dell'ente sono custoditi, a cura e sotto il controllo del tesoriere, i libri contabili obbligatori, il libro dei cespiti, il libro giornale, il registro dei verbali delle sedute del direttivo e dell'organismo di controllo contabile, il registro del personale, il registro protocollo, e tutti gli altri libri previsti dalla legge come obbligatori;
2. In particolare, l'attività finanziaria e di gestione amministrativa e contabile si attua nel rispetto dei seguenti principi:
  - a. legalità, pubblicità e trasparenza degli atti e delle procedure;
  - b. individuazione di specifiche competenze e responsabilità nell'attività finanziaria, amministrativa e contabile dell'ente nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente Regolamento;
  - c. annualità, unità, universalità, integrità, pubblicità, veridicità dei bilanci;
  - d. equilibrio fra entrate e spese;
  - e. utilizzazione delle risorse e degli stanziamenti di bilancio nel rispetto del vincolo di destinazione;
  - f. rispetto di limiti predeterminati per il ricorso al credito;
  - g. autonomia negoziale nel rispetto dei fini istituzionali;
  - h. parità di trattamento e trasparenza nelle procedure di scelta del contraente nell'attività

negoziale, con l'osservanza della disciplina dell'evidenza pubblica nei casi previsti dalla legge;

- i. rispetto delle finalità pubbliche del patrimonio pubblico;
- j. controllo sull'efficienza e sui risultati di gestione;
- k. divieto di effettuare gestioni fuori bilancio.

3. mediante apposito regolamento interno verranno disciplinate le norme di attuazione dei principi contenuti nel presente articolo.

*Art. 47 - Attività negoziale ed atti paritetici.*

1. Nell'esercizio della propria autonomia negoziale e nel rispetto dei fini istituzionali, l'Ente pone in essere tutti i contratti necessari ovvero opportuni per il miglior conseguimento delle proprie finalità istituzionali, compresi i contratti di comodato di beni materiali, ferma restando la prevalente valutazione circa la loro convenienza economica.
2. La deliberazione di addivenire alla stipula di protocolli d'intesa, convenzioni, contratti e accordi, nonché la determinazione delle modalità di esecuzione degli stessi e la forma di contrattazione sono di competenza del Consiglio direttivo, che può demandare al Presidente la contrattazione e la firma dei contratti necessari all'esercizio dell'attività istituzionale ordinaria dell'Ente.
3. La sottoscrizione degli atti negoziali compete al Presidente previo visto di regolarità e copertura contabile e tecnica dei Tesoriere e Segretario.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

*Art. 48 - Norme di rinvio e abrogazioni.*

1. In caso di contrasto fra le norme contenute nel presente Regolamento generale e la legge istitutiva o altre fonti sovraordinate prevarranno sempre queste ultime, cui si farà riferimento per quanto qui non espressamente disciplinato.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento generale cessano di avere efficacia tutti i regolamenti e le precedenti disposizioni dell'Ente con esso incompatibili.