



Regolamento per la gestione dell'albo professionale dei maestri di sci del trentino

COLLEGIO PROVINCIALE DEI MAESTRI DI SCI DEL TRENTO



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO PROFESSIONALE DEI MAESTRI DI SCI DEL TRENTO

Deliberato dal Consiglio Direttivo in data 28.08.2024

Adottato dal Consiglio Direttivo in data 02.10.2024



Sommario

- art. 1. Ambito di applicazione
- art. 2. Principi generali
- art. 3. Sezioni dell'Albo e requisiti per l'iscrizione
- art. 4. Domanda di prima iscrizione, procedimento e modalità di pubblicazione
- art. 5. Obbligo di aggiornamento dei dati
- art. 6. Trasferimento da e verso altri Collegi
- art. 7. Sospensione, cancellazione e reinscrizione
- art. 8. Gestionale elettronico e App Maestro
- art. 9. Accessibilità ai dati e rilascio certificazioni
- art. 10. Norma di chiusura



Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la gestione dell'Albo professionale dei maestri di sci del Trentino e, quindi, contiene le disposizioni organizzative interne di dettaglio ai sensi dell'art. 5 comma 2° del Regolamento Generale del Collegio Maestri di sci del trentino relative alle istituzione, compilazione, aggiornamento e conservazione dell'Albo stesso, ivi comprese le attività correlate di gestione delle relative domande, delle richieste di accessibilità ai dati e delle strutture informatiche preposte al suo funzionamento.

Art. 2 – Principi generali

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 Consiglio direttivo del Collegio dei Maestri di Sci del Trentino. L'Albo è in formato elettronico, è gestito attraverso apposito software gestionale e relativi applicativi ed è suddiviso in Sezione Ordinaria e Sezioni speciali. Nella prima vengono iscritti i nominativi dei Maestri di sci, nelle seconde i nominativi degli altri professionisti previsti dalle leggi in materia, quali l'Allievo maestro ed i maestri onorari, ovvero coloro che, già iscritti alla Sezione Ordinaria, abbiano cessato l'attività per anzianità o sopraggiunta infermità che impediscano l'esercizio della professione.
2. L'Albo reca indicato, per ciascun iscritto, i dati identificativi dello stesso e gli altri dati previsti dalla vigente normativa e dal presente regolamento rese necessarie o opportune anche al fine di permettere la miglior funzionalità dell'Albo e del software gestionale/applicativo.
3. L'iscrizione ed il correlato trattamento dei dati personali che essa comporta costituisce pertanto presupposto indispensabile per l'esercizio della professione ed elemento necessario per consentire la verifica da parte dei terzi della legittimità, in capo al singolo professionista, dell'esercizio professionale. Costituisce obbligo istituzionale del Collegio agevolare l'accessibilità ai dati contenuti nell'Albo e dovere di ogni singolo maestro collaborare all'esercizio di tale importante funzione.

Art. 3 - Sezioni dell'Albo e requisiti dell'iscrizione

1. La sezione Ordinaria dell'Albo è formata in ordine alfabetico e, per ogni iscritto, sono indicate in apposite colonne le seguenti indicazioni:
 - cognome e nome;
 - data e luogo di nascita, cittadinanza e, ove noto, codice fiscale;
 - data e luogo di conseguimento dell'abilitazione professionale;
 - la categoria di abilitazione posseduta con gli estremi identificativi del titolo abilitativo posseduto e delle eventuali prove integrative/compensative positivamente sostenute;
 - data di prima iscrizione nell'albo, che determina l'assegnazione di un numero d'ordine progressivo d'iscrizione e la data di scadenza della validità dell'iscrizione ai sensi della vigente normativa provinciale;
 - 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;



Regolamento per la gestione dell'albo professionale dei maestri di sci del trentino

- indirizzo PEC e indirizzo e-mail ordinario e numero di utenza telefonica cellulare;
 - note a margine.
2. Nelle note a margine vengono indicate, in appositi spazi, le modifiche dello stato giuridico (in conseguenza di provvedimenti disciplinari o amministrativi quali sospensioni o trasferimenti), le specializzazioni conseguite e, eventualmente, il possesso di altri titoli abilitativi (es. guida alpina) o sportivi (allenatore/istruttore FIS), la regolarità circa il pagamento della tassa di iscrizione e dei successivi rinnovi comprensiva del contributo a favore del Collegio Nazionale dei maestri di sci (Col.Naz.), nonché circa l'assolvimento dell'obbligo assicurativo mediante stipula di una polizza assicurativa per la copertura della RC professionale o mediante iscrizione ad un'associazione di categoria che garantisca ai propri iscritti la medesima copertura;
 3. L'anzianità dell'iscritto è graduata secondo la data di iscrizione nell'Albo. Nel caso di parità di tale data si tiene conto di quella di abilitazione all'esercizio professionale e, residualmente, dell'età.
 4. Si applicano alle Sezioni speciali le norme contenute nel comma 1 del presente articolo se ed in quanto compatibili.

Art. 4 – Domanda di prima iscrizione, procedimento e modalità di pubblicazione

1. L'iscrizione all'albo professionale provinciale dei maestri di sci è disposta, su domanda dell'interessato, dal collegio provinciale dei maestri di sci corredata dalla documentazione atta a comprovare la sussistenza alla data della domanda dei seguenti requisiti:
 - Il possesso di valida abilitazione all'esercizio della professione di maestro di sci e quindi la copia autentica del titolo abilitativo e dei certificati di superamento delle prove "Eurotest ed Eurosicurezza" (PFC) rilasciate dagli enti abilitati riconosciuti dal Collegio nazionale dei maestri di sci;
 - la cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione europea oppure, per i cittadini di stati non appartenenti all'Unione europea, la documentazione comprovante l'avvenuta regolarizzazione della loro posizione ai sensi della normativa vigente in materia di immigrazione;
 - il diploma di istruzione secondaria di primo grado o il corrispondente titolo di studio conseguito in altri stati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia; risultante da apposita autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;
 - l'idoneità psico-fisica all'esercizio della professione risultante da apposita autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;
 - il non aver riportato condanne penali, che comportino l'interdizione, anche temporanea, dall'esercizio della professione, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione, risultante da apposita autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000
2. La domanda di iscrizione è redatta, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito web del Collegio e va presentata personalmente dall'interessato, munita della documentazione allegata, presso gli Uffici del Collegio anche ai fini della sottoscrizione delle foto per l'autenticazione. Per tutta la documentazione cartacea, o comunque non oggetto di autocertificazione, si osservano le vigenti leggi in materia di imposte di bollo.
3. Al momento della presentazione della documentazione di cui al comma che precede, gli uffici del Collegio provvedono all'istruttoria della relativa pratica, verificando la documentazione prodotta e chiedendo le eventuali integrazioni. Alla prima seduta utile del Consiglio Direttivo e comunque nel termine massimo di novanta giorni la domanda con l'esito dell'istruttoria è sottoposta alla deliberazione di iscrizione o rigetto motivato della domanda stessa da parte del Consiglio Direttivo. Avverso il diniego di iscrizione, comunicato immediatamente all'interessato e comunque entro il termine di 15 giorni, è ammesso ricorso nelle forme, nei tempi e nei modi di



legge. Decorsi inutilmente detti termini la domanda s'intende rigettata.

4. Una volta deliberata dal Consiglio Direttivo l'iscrizione, alla stessa vi provvedono materialmente gli uffici del Collegio sotto la supervisione del Segretario, previa verifica del regolare versamento dell'imposta di iscrizione, comprensiva del contributo a favore del Col.Naz., comunicando all'interessato username e password di accesso alla piattaforma, dalla quale sarà possibile scaricare la tessera magnetica di riconoscimento e consegnando il distintivo da apporre sulla divisa. Le annotazioni/modifiche successive di cui al comma seguente sono disposte dagli uffici sotto la supervisione del Segretario sulla base dei provvedimenti che le legittimano. Alla conservazione dei documenti cartacei provvedono gli uffici sotto la supervisione del Segretario i quali provvedono altresì ad assicurare tutela e protezione dei dati elettronici.
5. L'iscrizione all'albo professionale provinciale dei maestri di sci ha validità per quattro anni. Il rinnovo dell'iscrizione all'albo è disposto dagli uffici del Collegio automaticamente a seguito:
 - all'avvenuta regolare frequenza, nel quadriennio di validità dell'iscrizione, di un corso di aggiornamento professionale come definito dall'articolo 32, comma 1, lettera b), numero 6) del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 27 febbraio 2007, n. 3-83/Leg ("Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge provinciale 23 agosto 1993, n. 20 concernente "Ordinamento della professione di guida alpina, di accompagnatore di media montagna e di maestro di sci nella provincia di Trento") fatti salvi i casi di esonero, ai sensi dell'articolo 36 del medesimo DECRETO;
 - del permanere del requisito del possesso dei requisiti dell'idoneità psico-fisica all'esercizio della professione e della mancanza di condanne penali che comportino l'interdizione, anche temporanea, dall'esercizio della professione. Il Collegio può svolgere accertamenti al riguardo chiedendo altresì all'iscritto di presentare idonea documentazione o le autocertificazioni previste dalla legge.

Art. 5 - Obbligo di aggiornamento dei dati

1. Il Consiglio Direttivo tiene costantemente aggiornato l'Albo degli iscritti e procede alla verifica ed all'iscrizione delle variazioni intervenute nel corso dell'anno, ivi compreso l'avvenuto versamento dell'importo relativo alla tassa annuale di iscrizione provvedendo altresì ad aggiornare l'apposita sezione del sito del Collegio.
2. Per i fini di cui al comma che precede, le associazioni di categoria dei maestri di sci interessate possono stipulare apposite convenzioni con il Collegio atte a disciplinare lo scambio delle informazioni e dei dati, se del caso anche mediante interconnessioni informatiche, necessarie per garantire il rispetto dell'obbligo di assicurazione professionale contro la responsabilità civile (RC) da parte degli iscritti all'Albo mediante l'automaticità della compilazione delle relative colonne nell'Albo professionale e la pubblicizzazione dei dati pubblicati sull'apposita sezione dell'Albo contenuta nel sito internet del Collegio.
3. Il Consiglio direttivo tiene costantemente aggiornato l'Albo nazionale.

Art. 6 - Trasferimento da e verso altri Collegi

1. Salvo che sia sottoposto a procedimento penale o a procedimento per l'applicazione di una misura di sicurezza o a procedimento disciplinare, ovvero sia sospeso dall'esercizio della professione per motivi amministrativi, l'iscritto all'Albo provinciale ha facoltà di chiedere il trasferimento dell'iscrizione ad altro Albo.
2. La domanda dev'essere presentata al Collegio in cui l'iscritto intende trasferirsi che la trasmette al Collegio di iscrizione.
3. Per le domande di trasferimento presso il Collegio dei Maestri di sci del trentino è necessario produrre, a seguito del superamento della apposita prova compensativa:



- domanda di trasferimento scaricando l'apposito modulo in download dal sito del Collegio
 - una fotografia del viso a colori in formato digitale jpg-jpeg (NO PDF)
 - documentazione relativa all'avvenuto versamento della quota di iscrizione all'albo tramite bonifico sul c/c bancario del Collegio (IBAN: IT 75 N 02008 01820 000025240501)
 - certificazione EUROTEST (maestri sci alpino) ed EUROSÈCURITÈ (per tutti)
 - copia diploma maestro di sci (abilitazione professionale)
 - tessera albo di provenienza se presente
4. Il Consiglio direttivo, preso atto della documentazione prodotta e dell'esito della prova compensativa, effettuate sollecitamente e se del caso le opportune verifiche presso il Collegio di provenienza, delibererà senza indugio l'iscrizione, applicandosi, ove necessario, le disposizioni dei precedenti articoli. Della delibera viene data sollecita comunicazione al Collegio di provenienza, ai fini della trasmissione del fascicolo personale e della cancellazione dall'Albo di provenienza.

Art. 7 – Sospensione, cancellazione e reinscrizione

1. Fermi i motivi disciplinari, la sospensione dell'iscrizione all'Albo professionale è disposta dal Consiglio direttivo d'ufficio ed automaticamente operata dagli uffici sotto la supervisione del segretario per mancato pagamento della quota di iscrizione annuale, ferma l'esazione del dovuto.
2. La cancellazione dall'Albo è pronunciata dal Consiglio direttivo, d'ufficio o su richiesta delle Autorità competenti previste dalla legge, ed è operata dagli uffici sotto la supervisione del segretario nei casi:
 - a) di decesso;
 - b) di perdita, per qualunque motivo, di uno dei requisiti previsti per l'iscrizione;
 - c) di trasferimento del maestro di sci nel corrispondente albo di altra regione o della provincia autonoma di Bolzano;
 - d) di richiesta dell'interessato per cessazione dell'esercizio della professione;
 - e) di mancata presentazione della domanda di rinnovo nei termini previsti;
 - f) di morosità nel pagamento per almeno due annualità del contributo annuale; le quote dovute e non riscosse permangono esigibili anche a seguito della conclusione dell'iter di cancellazione;
 - g) in tutti gli altri casi previsti da norme di legge o di regolamento.
3. L'interessato è tenuto a comunicare 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.
4. Prima di pronunciare la cancellazione il Collegio provinciale dei maestri di sci 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.
5. Nel caso di cui alla lettera f) si prevede, come requisito di validità per la presentazione dell'istanza, la regolarità dei pagamenti.
6. La cancellazione comporta l'automatica disabilitazione della tessera di riconoscimento elettronica e l'obbligo di restituire il distintivo da parte del possessore.



7. Il professionista cancellato dall'Albo può essere nuovamente iscritto qualora siano venute meno le cause che hanno determinato la cancellazione. Si applicano, ove compatibili, le norme regolamentari in materia di iscrizione, salvo l'obbligo per l'interessato di allegare la documentazione a supporto della richiesta e la facoltà del Consiglio direttivo di richiedere documentazione ulteriore e di sentire l'interessato.

Art. 8 – Gestionale elettronico e APP Maestro

1. Il Collegio dei maestri di sci del trentino è dotato di un sistema gestionale elettronico, con annessa applicazione mobile (di seguito App Maestro) che consente di gestire, in maniera informatizzata e, in parte, automatizzata la quasi totalità delle attività amministrative del Collegio afferenti alla tenuta dell'Albo professionale ed alla gestione delle attività degli organi collegiali ivi compreso il voto assembleare disciplinato da apposito regolamento.
2. Le specifiche tecniche e di funzionamento sono contenute in appositi atti dispositivi interni emanati dal Presidente.
3. Al mantenimento del sistema gestionale elettronico e della App Maestro, così come del sito internet del collegio che al gestionale si interfaccia mediante specifici applicativi provvedono gli uffici con il supporto di fornitori esterni nel rispetto della normativa in tema di sicurezza dei dati personali.
4. Mediante apposite convenzioni possono essere stabilite modalità di utilizzo specifiche o utilizzi particolari della App maestro atti a fornire agli iscritti anche altre funzionalità rispetto a quelle istituzionali, purché in grado di accrescerne o migliorarne la professionalità e/o le prestazioni in favore della clientela e dei terzi in genere, fermo il rispetto delle norme in tema di sicurezza, informativa e consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 9 – Accessibilità ai dati e rilascio certificazioni

1. I dati afferenti l'abilitazione posseduta e l'iscrizione all'albo sono soggetti alle norme sull'accesso agli atti amministrativi ed all'accesso civico, in quest'ultimo caso relativamente ai dati ed ai documenti oggetto di pubblicazione sul sito del Collegio, parte amministrazione trasparente e albo professionale. Sono disposte misure atte a prevenire il trattamento automatizzato di tali dati da parte di sistemi automatici.
2. Il rilascio di certificati di iscrizione all'Albo è soggetto a richiesta motivata ed al pagamento dei diritti di segreteria e di imposta di bollo in base alla vigente normativa in materia.

Art. 10 - Norma di chiusura

1. Con atti dispositivi interni di dettaglio emanati ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Regolamento generale del Collegio, il Consiglio direttivo ha la possibilità di adottare ed emanare, nei limiti del presente Regolamento e nelle forme e nei modi di cui al Regolamento generale, ulteriori disposizioni atte a dare esecuzione alle norme qui contenute.