



REGOLAMENTO GENERALE

Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane
ente di diritto pubblico istituito con legge 2 gennaio 1989, n. 6. - *Ordinamento*
della professione di guida alpina (in Gazz. Uff., 12 gennaio, n. 9)

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 02 del 02 ottobre 2013
e modificato con delibera del Consiglio Direttivo n. 03 del 21 marzo 2017

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Capo I – Riferimenti normativi
- Capo II – Finalità e funzioni dell'ente
- Capo III – Programmazione dell'attività

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, LINEE DI INDIRIZZO E RAPPORTI ISTITUZIONALI

- Capo I – Organizzazione generale
- Capo II – Rapporti istituzionali
- Capo III – Strutture organizzative
 - Sezione I – Organi di governo
 - Sezione II – Organi consultivi

TITOLO III – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E COPERTURA DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

TITOLO IV – ATTIVITA' FINANZIARIA E NEGOZIALE

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Capo I – riferimenti normativi

Art. 1 – Legge istitutiva, sede e stemma ufficiale.

1. In forza del disposto della legge 2 gennaio 1989, n. 6. - *Ordinamento della professione di guida alpina* (in Gazz. Uff., 12 gennaio, n. 9), di seguito *legge istitutiva*, è istituito il *Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane*, in sigla *Co.Na.G.A.I.*, quale ente pubblico non economico avente sede in Milano, via Errico Petrella n. 19, presso la sede centrale del *Club Alpino Italiano*.
2. Lo stemma ufficiale del *Co.Na.G.A.I.* è riportato nell'intestazione del presente regolamento e nella corrispondenza ufficiale; lo stemma è accompagnato dallo stemma ufficiale della Repubblica Italiana e da quello dell'Unione Europea.

Art. 2 – Norme di riferimento generali

1. All'ente si applicano le disposizioni previste dalla legge istitutiva, quelle emanate dall'ordinamento statale 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.

Art. 3 – Potestà regolamentare e autonomia

1. L'ente ha potestà regolamentare che è esercitata nelle forme e nei modi previsti dalla legge istitutiva 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 – Regolamento generale

1. Il regolamento generale dell'ente, nell'ambito e nei limiti dei principi fissati 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, anche in giudizio. Il 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 normativi

1. Il direttivo, per assolvere alle funzioni assegnate all'ente dalla legge istitutiva, ha potere regolamentare che esercita nelle forme e nei modi previsti dal presente regolamento.

Capo II – Finalità e funzioni dell'ente

Art. 6 – Finalità e funzioni generali

1. La funzione generale del *Co.Na.G.A.I.* è il coordinamento permanente tra tutti i collegi delle guide alpine e degli aspiranti guide alpine nonché degli iscritti agli elenchi delle guide vulcanologiche, degli accompagnatori di media montagna, o delle figure analoghe previste dalle normative regionali e dalle due province autonome di Trento e di Bolzano. Detta funzione si esplica sia attraverso il confronto continuo fra i collegi, sia attraverso l'elaborazione di strategie,

iniziative e interventi comuni o congiunti, sia infine attraverso iniziative volte all'adozione, da parte dei singoli collegi, di provvedimenti autonomi, ma coordinati.

2. L'attività di coordinamento di cui ai precedenti commi viene svolta nei seguenti ambiti di attività:

- a. rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative di altre categorie professionali nonché di guide alpine, aspiranti guide, guide vulcanologiche e accompagnatori di altri Paesi;
- b. rapporti con lo Stato, le regioni, le autorità amministrative, gli altri enti pubblici e privati su tutte le questioni che coinvolgono l'ordinamento e la disciplina delle professioni di cui alla l. 6/89, nonché su tutte le questioni che riguardano l'elaborazione di buone prassi e regole cautelari tecnico-comportamentali in materia di prevenzione degli incidenti alpinistici o comunque espressione di un rischio di caduta dall'alto o travolgimento da valanga, il tracciamento e il mantenimento di sentieri e itinerari alpini, la costruzione e il mantenimento di rifugi e bivacchi, le opere di disaggio e in genere di tutto quanto riguarda la tutela dell'ambiente naturale montano e la promozione dell'alpinismo e del turismo montano;

3. L'attività di coordinamento di cui ai commi precedenti potrà essere svolta anche in riferimento ad altri ambiti nei quali un'attività di coordinamento del *Co.Na.G.A.I.*, pur non essendo necessitata, viene comunque richiesta da singoli collegi.

Art. 7 – Funzioni specifiche

1. All'Ente, ai sensi della legge istitutiva, spettano inoltre le seguenti funzioni:

- a) elaborare, con regolamento deliberato dal direttivo, le norme della deontologia professionale e del procedimento disciplinare avanti il *Co.Na.G.A.I.*;
- b) decidere sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari adottati dai collegi regionali e dai collegi delle due province autonome di Trento e Bolzano;
- c) elaborare le linee guida dei procedimenti disciplinari presso i vari collegi territoriali, indicando criteri minimi e uniformi per l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- d) definire i programmi e i criteri che fungano da parametro di riferimento su tutto il territorio nazionale per l'effettuazione delle prove di esame e dei corsi per il conseguimento dei titoli professionali di guida alpina e aspirante guida alpina, nonché delle figure di guida vulcanologica, accompagnatore di media montagna o figure analoghe previste dalla normativa regionale e provinciale;
- e) organizzare i corsi e gli esami per il conseguimento del diploma di istruttore per guide alpine-maestri di alpinismo di cui al comma 8 dell'articolo 7 della legge istitutiva e per il conseguimento delle specializzazioni di cui all'articolo 10 della medesima legge;
- f) mantenere stabili e autonomi rapporti con gli organismi e le associazioni rappresentative di altre categorie professionali, nonché di guide alpine, aspiranti guide, guide vulcanologiche e accompagnatori di altri Paesi;
- g) collaborare stabilmente e sistematicamente con le autorità statali, regionali e provinciali sulle questioni riguardanti l'ordinamento della professione, nonché su tutte le questioni che riguardano l'elaborazione di buone prassi e regole cautelari tecnico-comportamentali in materia di prevenzione degli incidenti alpinistici o comunque espressione di un rischio di caduta dall'alto o travolgimento da valanga, il tracciamento e il mantenimento di sentieri e itinerari alpini, la costruzione e il mantenimento di rifugi e bivacchi, le opere di disaggio e in genere di tutto quanto riguarda la tutela dell'ambiente naturale montano e la promozione dell'alpinismo e del turismo montano;
- h) stabilire la quota del contributo a carico degli iscritti agli albi professionali da devolvere a favore del collegio nazionale per le attività di sua competenza;

i) organizzare corsi di formazione per il conseguimento delle specializzazioni in arrampicata sportiva in roccia o ghiaccio, speleologia o altre specializzazioni eventualmente definite dal direttivo, eventualmente anche a mezzo di apposito regolamento, conformemente ai principi generali contenuti nel presente regolamento generale.

Art. 8 – Funzioni strumentali

1. Il direttivo ha facoltà di assegnare al suo interno le seguenti funzioni strumentali:
 - a) Direzione, Affari Legali e legislativi;
 - b) Amministrazione e Contabilità;
 - c) Personale;
 - d) Tesoreria, Economato e Risorse Materiali;
 - e) Tecnica.

Capo III – Programmazione dell'attività

Art. 9 – 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. 10 – Programmi di attività

1. L'ente programma la sua attività sulla base di un piano triennale di programmazione economica e amministrativa ad aggiornamento annuale, predisposto dal direttivo nei sei mesi successivi al suo insediamento, all'interno dei quali sono contenuti gli indirizzi generali e gli assi prioritari dell'attività dell'ente.
2. Il piano di programmazione economica e amministrativa è redatto e aggiornato sulla base dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione dell'ente.
3. Il piano di programmazione è inviato alla struttura ministeriale che esercita l'attività di vigilanza sull'ente a norma delle disposizioni vigenti.
4. Annualmente, il presidente dell'ente predisponde una relazione circa l'attuazione del piano di programmazione, tenendo conto degli eventuali aggiornamenti periodicamente apportati. Detta relazione dovrà essere inviata alla struttura ministeriale che esercita l'attività di vigilanza sull'ente a norma delle disposizioni vigenti, nonché ai collegi regionali e ai collegi delle province autonome di Trento e Bolzano.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, LINEE DI INDIRIZZO E RAPPORTI ISTITUZIONALI

Capo I – Organizzazione generale

Art. 11 – Criteri generali di organizzazione interna

1. L'ente ispira la sua organizzazione 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 e del suo aggiornamento annuale, 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;

Art. 12 – Esercizio del potere di organizzazione generale interna

1. Le determinazioni di indirizzo e di controllo relative all'organizzazione generale dell'ente sono assunte mediante l'emanazione di atti amministrativi nella forma dei regolamenti tutte le volte che ciò sia previsto dal presente regolamento; in tutti gli altri casi sono assunte nella forma delle delibere o delle disposizioni, emanate rispettivamente dal direttivo o dal presidente, secondo il riparto delle attribuzioni e competenze fissate dalla legge istitutiva e dal presente regolamento 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 siano definiti i procedimenti disciplinari hanno natura di decisioni motivate.

Capo II – Rapporti istituzionali

Art. 13 – Rapporti fra *Co.Na.G.A.I.* ed ente di vigilanza

1. L'ente è soggetto alla vigilanza da parte dello Stato che la esercita nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, dai regolamenti e da eventuali protocolli d'intesa.

Art. 14 – Rapporti fra *Co.Na.G.A.I.* e *C.A.I.*

1. I rapporti istituzionali fra *Co.Na.G.A.I.* e *C.A.I.* (*Club Alpino Italiano*) sono regolati da appositi protocolli d'intesa o convenzioni.

Capo III – Strutture organizzative

Art. 15 – 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. 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 *Co.Na.G.A.I.* 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. 16 – Strutture organizzative permanenti.

1. La struttura organizzativa permanente del *Co.Na.G.A.I.* è articolata in organi di governo, organi consultivi, uffici.

2. Sono organi di governo dell'ente:

a) il Presidente;

b) il Direttivo;

c) il Tesoriere;

3. Sono organi consultivi dell'ente:
 - a) l'organismo di controllo contabile;
 - b) la Commissione Tecnica Nazionale.
4. Sono uffici dell'ente: la Segreteria.

Art. 17 – Strutture organizzative temporanee.

1. In attuazione delle linee programmatiche di attività e dei piani operativi dell'ente possono essere istituite con delibera del direttivo strutture organizzative temporanee finalizzate alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione di organi o uffici dell'ente medesimo.
2. Le strutture organizzative temporanee di cui al comma precedente, denominate "commissioni" e dotate di un responsabile, sono finalizzate alla realizzazione dei seguenti obiettivi:
 - a) elaborazione, attuazione o monitoraggio di progetti, programmi o studi;
 - b) integrazione di strutture permanenti dell'ente;
 - c) soddisfazione di esigenze temporanee di supporto professionale a sostegno di una o più strutture permanenti dell'ente.
3. Di volta in volta l'atto istitutivo delle suddette strutture stabilirà, per ciascuna: il responsabile, i componenti, gli obiettivi, le risorse, le attribuzioni di poteri e responsabilità, tempi e durata della carica, modalità di verifica del lavoro e coordinamento con le varie strutture dell'ente, ogni altro aspetto necessario o utile al conseguimento degli obiettivi prefissati.
4. Raggiunti gli obiettivi assegnati, con provvedimento del direttivo la struttura temporanea verrà sciolta e le risorse attribuite rientreranno nelle rispettive strutture organizzative.

Sezione I –Organi di governo

Art. 18 – Presidente Co.Na.G.A.I.

1. Il presidente del *Co.Na.G.A.I.* è eletto dal direttivo, scegliendolo fra gli iscritti agli albi delle guide alpine-maestri di alpinismo componenti il direttivo medesimo. Egli, salvo che non intervengano le sue dimissioni o venga meno, per qualunque altra causa, la sua qualità di membro del direttivo, dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Il presidente assume le proprie funzioni decorsi trenta giorni dalla sua proclamazione e cessa le sue funzioni decorsi 30 giorni dalla proclamazione del nuovo presidente.
2. Al presidente del *Co.Na.G.A.I.* spetta la funzione, oltre che di contribuire alla formazione della volontà e all'attività dell'ente al pari degli altri membri del direttivo, anche di rappresentare l'ente, manifestandone nei confronti dei terzi la volontà, sia nei procedimenti sia negli eventuali giudizi avanti a qualunque autorità, sia negli atti negoziali.
3. Al presidente spettano altresì le seguenti funzioni che esercita mediante l'adozione di apposite delibere o disposizioni:
 - a. convoca e presiede le sedute del direttivo;
 - b. presenta la relazione annuale accompagnata dal conto economico e dallo stato patrimoniale dell'ente;
 - c. indica il vice-presidente del *Co.Na.G.A.I.*, scegliendolo fra i membri del direttivo; il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di suo impedimento e comunque tutte le volte in cui venga a ciò delegato dal presidente;
 - d. per la trattazione di singoli affari rientranti nella sua competenza il presidente può delegare altro componente il direttivo;
 - e. svolge altresì tutte le altre funzioni previste dai regolamenti dell'ente;

h tiene, con l'ausilio dell'ufficio di Segreteria, 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, fatta eccezione per i libri contabili tenuti dal tesoriere.

4. Al presidente spetta un compenso determinato annualmente nella misura determinata dal direttivo, con deliberazione adottata nella prima adunanza di ciascun anno.

Art. 19 – Direttivo Co.Na.G.A.I.

1. Il direttivo del *Co.Na.G.A.I.* è formato dai presidenti di tutti i collegi regionali e dei collegi delle province autonome di Trento e Bolzano, nonché da un eguale numero di altri iscritti negli albi delle guide alpine-maestri di alpinismo e degli aspiranti guida, eletti direttamente da tutte le guide alpine-maestri di alpinismo e dagli aspiranti guida, iscritti nei medesimi albi. A tal fine ogni elettore vota per un numero di candidati non superiore ai due terzi dei membri da eleggere. Sono eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, secondo le norme contenute nel regolamento elettorale previsto nel seguente comma 2.

2. Le elezioni della componente elettiva del direttivo sono indette ogni tre anni dal direttivo uscente, al quale spetta altresì stabilire ogni norma necessaria per lo svolgimento delle elezioni medesime mediante emanazione di apposito regolamento elettorale, nei modi previsti dal presente regolamento.

3. Fanno parte di diritto del direttivo il presidente Generale del *Club Alpino Italiano* e il presidente della *Commissione Tecnica Nazionale*.

4. Partecipano ai lavori del direttivo, senza diritto di voto, i rappresentanti degli accompagnatori di media montagna, delle guide vulcanologiche o delle figure analoghe previste da ciascuna delle regioni a statuto speciale e delle province autonome come previsto dall'art. 22, comma 8, della legge istitutiva; partecipa inoltre almeno un membro dell'Organismo di Controllo Contabile. Possono altresì essere chiamati dal presidente ad assistere alle riunioni del direttivo anche altri soggetti.

5. Spettano al direttivo le seguenti funzioni:

a) l'attività di coordinamento dei collegi regionali e dei collegi delle province autonome di Trento e Bolzano;

b) l'elaborazione, mediante apposito regolamento, delle norme della deontologia professionale e delle norme che regolano i procedimenti disciplinari, contenenti anche la determinazione dei criteri minimi e uniformi per l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

c) la decisione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti, dei ricorsi disciplinari che siano proposti avverso le decisioni adottate nella materia disciplinare dai direttivi dei collegi regionali e provinciali;

d) l'indizione, ogni tre anni, delle elezioni della parte elettiva del direttivo;

e) l'elezione del presidente del *Co.Na.G.A.I.*; l'elezione del vicepresidente, previa indicazione del presidente;

f) la determinazione dei contenuti e delle modalità dei corsi e degli esami di specializzazione, così come l'istituzione di specializzazioni aggiuntive rispetto alle specializzazioni già previste dalla legge istitutiva;

g) l'individuazione dei programmi e criteri di esame costituenti il parametro di riferimento minimo e inderogabile per l'effettuazione delle prove di esame e dei corsi su tutto il territorio nazionale;

h) la definizione generale degli obiettivi, delle priorità, dei piani, dei programmi e delle direttive inerenti l'azione amministrativa e la gestione complessiva dell'ente, nonché l'adozione degli atti generali di indirizzo interpretativo e applicativo.

i) l'emanazione di tutti i regolamenti normativi e organizzativi dell'ente, in essi compreso il

regolamento elettorale;

l) il compimento, in generale, di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano riservati dalla legge al presidente o ad altri organi, delegandoli, se del caso, al presidente, o ad altro componente all'uopo designato;

6. Il direttivo si riunisce almeno tre volte all'anno su richiesta del presidente o di almeno 1/3 dei suoi componenti. Salvo che ricorrano motivi d'urgenza debitamente documentati, la convocazione è fatta per iscritto con preavviso di almeno 10 giorni con l'indicazione di data, ora, e ordine del giorno. Le sedute del direttivo sono regolarmente costituite quando sono presenti 2/3 dei componenti, in prima convocazione; e la metà dei componenti più 1 in seconda convocazione, indetta due ore dopo la prima. Le sedute del direttivo sono validamente costituite con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Per le votazioni concernenti la carica di presidente e Vice presidente e in generale per le deliberazioni che riguardino persone il direttivo delibera a scrutinio segreto; per tutte le altre deliberazioni il direttivo delibera a scrutinio palese. Per le decisioni adottate nei procedimenti d'impugnazione disciplinare, il direttivo delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Per le altre deliberazioni il direttivo delibera a maggioranza semplice dei presenti. I membri di diritto, in caso di assenza, hanno la facoltà di farsi rappresentare mediante delega scritta: tale delega può essere validamente conferita sia a un membro del consiglio direttivo nazionale sia al rispettivo vice presidente.

7. Delle adunanze del direttivo il presidente designa un segretario, anche tra persone non componenti il direttivo medesimo; delle deliberazioni e decisioni assunte è redatto nell'immediatezza verbale, che è letto all'adunanza e quindi sottoscritto dal presidente e dal segretario all'uopo designato; delle adunanze è compiuta registrazione magnetofonica o digitale e di essa è redatto resoconto riassuntivo, che viene trasmesso a tutti i componenti nel volgere di giorni 15, anche a mezzo di posta elettronica; le deliberazioni e decisioni sono efficaci dal dì della loro votazione.

8. Ai componenti il direttivo spetta un compenso determinato come da apposita delibera che viene assunta nella prima adunanza di ciascun anno, commisurato sulla scorta della presenza alle riunioni e delle spese effettivamente sostenute.

Art. 20 – Il Tesoriere

Il tesoriere è nominato dal direttivo su proposta del presidente, scelto tra i componenti il direttivo medesimo. Il tesoriere segue la tenuta della contabilità amministrativa e tiene i libri contabili obbligatori, verifica e controlla gli incassi dei contributi associativi, predispone 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.

Sezione II – Organi consultivi

Art. 21 – Commissione Tecnica Nazionale

1. La Commissione Tecnica Nazionale, in acronimo CTN, è costituita secondo il disposto del § 5, art. 15, della legge 2.1.1989 n. 6 e successive modificazioni; essa è organo consultivo tecnico del *Co.Na.G.A.I.* ed è composta dai Presidenti delle Commissioni Tecniche Regionali e Provinciali.

2. La CTN ha sede presso la sede del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane.

3. La Commissione Tecnica Nazionale è presieduta, con funzioni di rappresentanza, dal presidente della Commissione Tecnica Nazionale, eletto dai membri della stessa commissione fra i suoi componenti.

4. Alla Commissione Tecnica Nazionale spetta il compito di collaborare con gli altri organi dell'ente, per quanto riguarda gli aspetti tecnici, al fine di permettere il conseguimento degli scopi istituzionali e di attuare le disposizioni di legge dettate in tema di aspetti tecnici e di formazione delle guide alpine.

5. La CTN è formata dai Presidenti della Commissioni Tecniche Regionali, in acronimo CTR, e Provinciali, in acronimo CTP, istituite ai sensi del § 8, art. 13, legge 2.1.89 n. 6 e successive modifiche. I collegi regionali e provinciali che non esprimano al loro interno CTR e CTP devono designare a comporre la commissione tecnica nazionale una guida alpina istruttore nazionale appartenente ad un diverso collegio o, in alternativa, nominare quale membro della CTN senza diritto di voto una guida alpina appartenente al proprio collegio. In caso di necessità i Presidenti delle CTR e CTP possono delegare i loro poteri ai Vicepresidenti delle stesse; ogni variazione nella composizione delle CTR e CTP deve essere comunicata per iscritto al presidente della CTN e al presidente del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane entro quindici giorni dalla variazione.

6. La CTN elegge al proprio interno, con votazione a scrutinio segreto, un presidente che dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Il presidente deve essere una guida alpina istruttore.

La CTN elegge al proprio interno, con votazione a scrutinio segreto, un Vicepresidente che dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Il Vicepresidente viene eletto su proposta del presidente CTN in carica. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente, in caso di impedimento di quest'ultimo. Il Vicepresidente deve essere una guida alpina istruttore. Il Vicepresidente assume inoltre il ruolo di Coordinatore dei Corsi di Formazione oppure autorizza la commissione ad individuare al proprio interno una guida alpina istruttore cui affidare tale ruolo, ad esclusione del Presidente della commissione stessa. Il presidente rappresenta la CTN, ne tiene il rendiconto e ne ha la firma. Il presidente ha la facoltà di invitare alle riunioni della CTN, ove lo ritenga opportuno, i direttori tecnici dei corsi nazionali, regionali e provinciali, qualora questi non facciano parte della CTN. Gli invitati non hanno diritto di voto.

7. La CTN si riunisce almeno due volte all'anno su richiesta del presidente o di almeno 1/3 dei suoi componenti. Di norma la convocazione è fatta per iscritto con preavviso di almeno 10 giorni con l'indicazione di data, ora, località e ordine del giorno. Le riunioni della CTN sono regolarmente costituite quando sono presenti i 2/3 dei componenti in prima convocazione, e 1/3 dei componenti più 1 in seconda convocazione, indetta dopo che sia trascorsa una ora dalla precedente. La CTN delibera a maggioranza semplice dei presenti. Le votazioni concernenti la carica di presidente e Vice presidente vengono fatte a scrutinio segreto e vale in proposito la maggioranza prevista per le delibere. Ogni componente della CTN ha diritto ad un voto ed è ammessa una delega per componente. Di ogni riunione viene redatto un verbale, trasmesso ai componenti per posta elettronica e, trascorsi 15 giorni in assenza di osservazioni da parte dei presenti, considerato approvato.

8. La CTN può proporre al direttivo del Collegio Nazionale la istituzione di gruppi di lavoro. I gruppi di lavoro hanno lo scopo di aggiornare e approfondire testi tecnici, sviluppare gli stessi, elaborarne modifiche tecniche e didattiche allo scopo di facilitare e perfezionare l'apprendimento durante i corsi. I gruppi di lavoro rimangono in essere per il periodo che concerne lo svolgimento dei compiti loro affidati.

9. Entro il mese di ottobre la CTN predispose il programma di attività relativo all'anno solare successivo. Programma e preventivo devono essere inviati al direttivo del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane e da esso approvato. Entro il mese di marzo di ciascun anno deve essere

presentata al direttivo del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane una relazione corredata da rendiconto relativa all'attività dell'anno solare precedente. Il reperimento delle strutture (logistiche etc.) necessarie per lo svolgimento delle sue attività è affidato alla CTN.

Art. 22 – Organismo di Controllo Contabile

1. L'Organismo di Controllo Contabile, composto da tre persone, è nominato dal direttivo su proposta del presidente, anche tra persone non iscritte agli albi delle Guide Alpine Maestri di Alpinismo, previa verifica dell'iscrizione di almeno uno dei suoi membri nel registro dei revisori contabili; la delibera d'incarico regola il corrispettivo.
2. L'Organismo di Controllo Contabile dura in carica tre anni e i suoi componenti possono essere riconfermati. L'Organismo di Controllo Contabile si riunisce almeno 2 volte l'anno presso la sede del Collegio, con facoltà di fare accesso a tutti gli atti e documenti inerenti la gestione contabile e finanziaria. Esso esprime il suo parere, obbligatorio ma non vincolante, sopra il progetto di conto consuntivo entro il 30 marzo dell'anno successivo all'anno di chiusura; parimenti, esprime il suo parere, obbligatorio ma non vincolante, sopra gli schemi del bilancio di previsione e delle relative variazioni, nei 10 giorni successivi alla data in cui gli siano trasmessi per l'esame.
3. L'Organismo di Controllo Contabile provvede al riscontro contabile degli atti di gestione, accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, esamina il bilancio di previsione, le relative variazioni e il conto consuntivo redigendo apposite relazioni; effettua verifiche di cassa.

TITOLO III –SVILUPPO ORGANIZZATIVO E COPERTURA DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Art. 23 – Strumenti di programmazione e pianificazione delle risorse umane

1. IL direttivo approva la dotazione organica del personale dell'ente con cadenza almeno triennale; quando si avverino carenze nella dotazione organica, all'assunzione del personale si provvede secondo le norme di cui al D.L.vo 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO IV – ATTIVITA' FINANZIARIA E NEGOZIALE

Art. 24 – 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 agli albi professionali territoriali;
 - 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 agli albi professionali tenuti dai collegi regionali e dai collegi delle province autonome di Trento e Bolzano è determinato tenendo conto delle esigenze istituzionali dell'ente nonché dell'effettiva sussistenza di altre risorse, così come risultanti dall'ultimo bilancio approvato.
4. Al pagamento in favore del *Co.Na.G.A.I.* del contributo obbligatorio a carico degli iscritti ai

singoli albi sono obbligati, per l'intero ammontare, i collegi regionali e i collegi delle province autonome di Trento e Bolzano, che vi provvederanno entro la scadenza dell'anno civile, vale a dire il 31 dicembre di ogni anno.

5. In caso di omesso versamento, da parte dei singoli collegi territoriali, rispetto all'onere di corresponsione dell'intero ammontare dei contributi obbligatori da devolvere al *Co.Na.G.A.I.* per le attività di sua competenza e da questi annualmente stabilita, sarà attivata procedura di riscossione coattiva tramite concessionario autorizzato.

6. Salvo quanto previsto dal codice deontologico che sia adottato, 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. 25 – Principi generali in materia finanziaria, di gestione amministrativa e contabile; rinvio

1. L'attività finanziaria e di gestione amministrativa e contabile dell'ente si svolge in osservanza dei principi generali di contabilità pubblica, 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;
- l) controllo sull'efficienza e sui risultati di gestione;
- m) divieto di effettuare gestioni fuori bilancio.

Art. 26 – Attività negoziale

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 addvenire alla stipula di protocolli d'intesa, convenzioni e contratti, nonché la determinazione delle modalità di esecuzione degli stessi e la forma di contrattazione sono di competenza del direttivo, che può demandare al presidente i contratti necessari all'esercizio dell'attività ordinaria istituzionale dell'ente.

3. La sottoscrizione degli atti negoziali compete al presidente.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 27 – Esercizio della potestà regolamentare

1. Tutti i regolamenti dell'ente, così come le modifiche degli stessi, sono emanati su proposta di almeno un terzo dei componenti l'organo collegiale competente alla loro adozione e a fronte di una delibera d'emanazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Una volta così deliberato, il testo del regolamento emanato è inviato, munito di una relazione illustrativa, alla struttura ministeriale che esercita l'attività di vigilanza sull'ente a norma delle disposizioni vigenti. Decorsi trenta giorni dall'invio, in assenza di osservazioni da parte dell'ente di vigilanza, il regolamento, datato e sottoscritto dal presidente del *CO.Na.G.A.I.*, è adottato dal direttivo mediante apposita delibera, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla sua adozione.
3. Nella delibera di adozione è disposto circa la comunicazione a tutti i collegi territoriali per la successiva divulgazione fra gli iscritti negli albi e negli elenchi da questi tenuti.

Art. 28– Norme di rinvio e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di adozione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutti i regolamenti e le precedenti disposizioni dell'ente con esso incompatibili.