

Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

Regolamento

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 Regionale del Veneto delle Guide Alpine Italiane, in sigla CO.Ve.G.A.I., quale ente pubblico non economico avente sede in Cortina d'Ampezzo.

2. Lo stemma ufficiale del CO.Ve.G.A.I. è riportato nell'intestazione del presente regolamento e nella corrispondenza ufficiale.

Art. 2 – Norme di riferimento generali

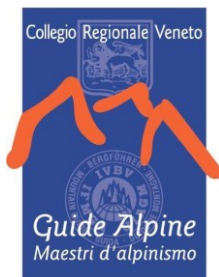
1. All'Ente si applicano le disposizioni previste dalla legge istitutiva, quelle emanate dall'ordinamento statale volte a disciplinare specificamente l'attività dell'ente medesimo e quelle emanate per disciplinare il funzionamento e l'attività degli ordini e collegi professionali nonché, in generale, 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 ed, 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



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o *Ciasa de ra Regoles*
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

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 Consiglio 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.

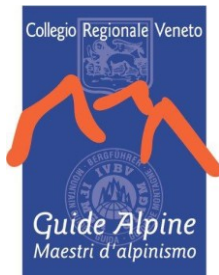
Capo II – Finalità e funzioni dell'Ente

Art. 6 – Finalità e funzioni generali

1. Il Collegio ha per scopo di contribuire alla migliore organizzazione delle professioni di Guida Alpina e Accompagnatore di Media Montagna in Veneto, di promuovere la qualificazione tecnico-professionale delle Guide Alpine e degli Accompagnatori di Media Montagna, di favorire la collaborazione e la solidarietà fra di esse.

2. Al CO.Ve.G.A.I. sono affidati in particolare i seguenti compiti:

- a) curare la gestione e l'aggiornamento dell'albo professionale regionale;
- b) provvedere alla preparazione tecnica, culturale e professionale delle Guide Alpine e degli Accompagnatori di Media Montagna organizzando, d'intesa con la Regione, anche in collaborazione con il Collegio Nazionale delle Guide Alpine o con altri collegi regionali di cui all'articolo 13 della l. 6/1989, i corsi e gli esami per l'accertamento dell'idoneità tecnica all'esercizio della professione, i corsi di aggiornamento professionale, i corsi per istruttori, nonché i corsi per il conseguimento delle specializzazioni;
- c) coordinamento permanente con il Co.Na.G.A.I. e 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;
- d) 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;
- d) promuovere ed organizzare manifestazioni dirette ad incoraggiare e sviluppare l'alpinismo e la conoscenza della montagna;
- e) promuovere studi e provvedere alla diffusione di informazioni sulle questioni interessanti le professioni di Guida Alpina e Accompagnatore di Media Montagna;
- f) promuovere e sviluppare le relazioni con gli altri organismi operanti nel settore di interesse delle Guide Alpine e degli Accompagnatori di Media Montagna;
- g) Rapporti con la regione, 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



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

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;

- i) svolgere le altre funzioni ad essa affidate dalla legge o dalla Regione o previste dallo statuto;
- j) stipulare polizze di assicurazione collettiva a favore delle guide ad essa iscritte, per la corresponsione di somme una tantum in caso di morte o invalidità permanente conseguenti ad infortunio in servizio;
- k) promuovere attività e/o corsi formativi diretti all'avvicinamento alle professioni di Guida Alpina e Accompagnatore di Media Montagna;
- l) elaborare il Regolamento e il Codice Deontologico e le linee guida per i procedimenti disciplinari.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE GENERALE

Capo I – Aspetti economici

Art. 7 - Patrimonio sociale

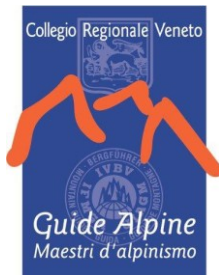
1. Il patrimonio sociale è costituito:
 - a) dalle attrezzature di proprietà del Collegio;
 - b) dalle quote degli iscritti;
 - c) da sovvenzioni, contributi e lasciti e da ogni altra eventuale entrata.
2. Il Collegio ha l'obbligo di impiegare gli eventuali utili e avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e quelle direttamente connesse.
3. Si fa divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del Collegio, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge.

Art. 8 - Bilancio di previsione e rendiconto

1. Il bilancio di previsione del Collegio è predisposto dal Consiglio Direttivo ed approvato dall'Assemblea generale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.
2. Il rendiconto è predisposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea generale entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello cui esso si riferisce.

Art. 9 - Indennità e gettoni di presenza

1. Al Presidente spetta, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle sue funzioni, una indennità per lo svolgimento delle funzioni medesime.
2. Ai componenti del Consiglio Direttivo e della Commissione Tecnica spetta un gettone di presenza per ogni seduta degli organi medesimi. Qualora il Vice Presidente o i componenti del



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

Consiglio Direttivo e della Commissione Tecnica, su incarico del Presidente, venissero designati a farne le veci in una delle sue funzioni, essi hanno il diritto a percepire una indennità di rappresentanza commisurata alle giornate impiegate per l'espletamento di tali compiti.

3. Nel caso il Vicepresidente dovesse sostituire il Presidente per un periodo superiore a trenta giorni, assumendo la rappresentanza dell'ente, percepirà la quota di compenso spettante al Presidente, calcolata in trecentosessantacinquesimi, per i giorni di sostituzione; conseguentemente tali somme non verranno erogate al Presidente sostituito.

4. La misura delle indennità e dei gettoni di presenza di cui al primo e secondo comma è stabilita dall'Assemblea generale.

Capo II - Strutture organizzative

Art. 10 - Soci del Collegio

1. Possono essere soci del Collegio tutte le Guide Alpine iscritte nell'Albo Professionale Regionale, ivi comprese le guide iscritte nella sezione separata dell'Albo per cessata attività, e tutti gli Accompagnatori di Media Montagna iscritti nell'elenco speciale.

2. Le Guide Alpine e gli Accompagnatori di Media Montagna iscritti al Collegio si impegnano ad esercitare la professione nel rispetto delle normative vigenti, delle norme interne del Collegio e delle direttive dei suoi organi.

3. Le quote sociali di iscrizione sono annuali, proposte ed approvate dal Consiglio Direttivo;

4. Le quote devono essere versate entro il 15 Gennaio dell'annualità alla quale si riferiscono ed in caso di ritardo oltre tale data è dovuto l'interesse legale sulla quota non versata.

5. La qualità di socio del Collegio si perde:

- a) in caso di cancellazione dall'Albo Professionale Regionale;
- b) per dimissioni volontarie, presentate per iscritto al Consiglio Direttivo;
- c) in caso di espulsione di cui all'art. 26 del presente Statuto;
- d) in caso di omessa corresponsione annuale delle quote associative e dei premi assicurativi obbligatori.

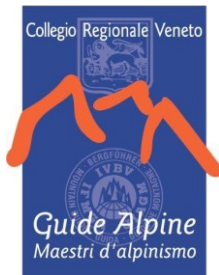
6. La qualità di socio perduta ai sensi delle lettere b) e d) può essere riacquistata, su domanda dell'interessato in presenza dei requisiti generalmente richiesti, nei casi delle lettere a) e c) qualora siano venute meno le ragioni che hanno determinato la cancellazione dall'Albo e il provvedimento di espulsione.

7. La perdita della qualità di socio non dà diritto alla restituzione delle quote versate.

Art. 11 - Organi del Collegio

1. Sono organi del Collegio:

- a) l'Assemblea generale;
- b) il Consiglio Direttivo;
- d) il Presidente;
- e) il Vice Presidente;
- f) la Commissione Tecnica;



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

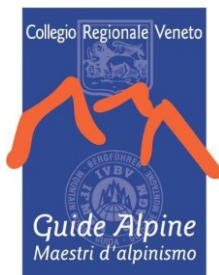
- g) la Consiglio di Disciplina;
- h) il Revisore dei Conti;
- i) la Segreteria.

Art. 12 - Assemblea generale

1. Partecipano all'Assemblea generale, con diritto di parola e di voto, tutti i soci del Collegio. Non hanno tuttavia diritto al voto gli Accompagnatori di Media Montagna, i soci i quali non siano in regola con il pagamento delle quote associative e delle quote a carico degli iscritti dei premi assicurativi per le assicurazioni cui provvede il Collegio, e i soci con procedimenti disciplinari pendenti.
2. L'Assemblea generale si riunisce in via ordinaria due volte all'anno, ed in via straordinaria su iniziativa del Presidente del Collegio o quando ne facciano richiesta motivata la maggioranza dei membri dell'Assemblea dei rappresentanti ovvero almeno 1/3 dei soci.
3. L'Assemblea generale è convocata dal Presidente del Collegio. La convocazione è disposta mediante comunicazione agli associati a mezzo posta ordinaria, elettronica, fax o telegramma almeno 10 giorni prima della data fissata, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Nel caso in cui la convocazione sia richiesta dalla maggioranza dei membri dell'Assemblea dei rappresentanti o da 1/3 dei soci, l'Assemblea generale deve essere riunita entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
5. L'Assemblea generale delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.
6. Il Regolamento del Collegio Regionale Guide Alpine del Veneto, nonché le eventuali modifiche, sono deliberati dall'Assemblea generale.
7. L'Assemblea generale è presieduta dal Presidente del Collegio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente o da una delle persone legittimamente intervenute all'Assemblea medesima ed eletta dalla maggioranza dei presenti.
8. Il Presidente dell'Assemblea generale dirige e regola le discussioni e stabilisce le modalità e l'ordine delle votazioni.
9. Segretario dell'Assemblea generale è il Segretario del Collegio; in caso di sua vacanza, il Presidente della Assemblea generale procede a conferire l'incarico ad un socio.
10. Le riunioni dell'Assemblea generale vengono riassunte in un verbale redatto dal Segretario, sottoscritto dal Presidente e pubblicate sul sito del Collegio dove ogni iscritto può consultarli.

Art. 13 - Compiti dell'Assemblea generale

1. Spetta all'Assemblea generale:
 - a) eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
 - b) approvare il Regolamento del Collegio e le rispettive modificazioni;
 - c) approvare il rendiconto annuale e il bilancio di previsione predisposti dal Consiglio Direttivo;
 - d) stabilire la misura delle indennità e dei gettoni di presenza spettanti al Presidente, al Vice Presidente, ai membri del Consiglio Direttivo e della Commissione Tecnica;
 - e) approvare le norme deontologiche;



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

f) nominare il Revisore dei Conti, se previsto;

g) proporre la lista di nominativi per la nomina dei membri del Consiglio di Disciplina.

Art. 14 – Consiglio Direttivo

1. È formato dai componenti del CO.Ve.G.A.I. eletti durante l'assemblea elettiva. Sono eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti. Le elezioni della componente elettiva del direttivo sono indette ogni tre anni dal direttivo uscente. Il Consiglio Direttivo uscente indice le elezioni dei membri elettivi entro il 31 gennaio dell'anno di scadenza del Direttivo in carica. Il Direttivo ne fissa la data dello scrutinio almeno tre mesi dopo la data di indizione e nomina la commissione di scrutinio composta da tre membri scelti tra gli iscritti, la quale nomina al suo interno il Presidente di seggio. Ogni elettore vota per un numero di candidati non superiore ai due terzi dei membri da eleggere. Nel caso in cui si renda necessario sostituire un membro elettivo del Consiglio Direttivo dimissionario, soggetto a provvedimenti disciplinari, impossibilitato a ricoprire l'incarico o deceduto, si procede nel nominare il primo degli esclusi secondo la graduatoria dei voti ottenuti durante l'ultima assemblea elettiva. Nel caso in cui non ci siano sostituti nominabili con questa procedura, si procede alla convocazione di una nuova assemblea elettiva che elegge i sostituti necessari.

2. Nel Consiglio Direttivo sono eletti: 7 rappresentanti tra le Guide Alpine e gli Aspiranti Guide Alpine, 1 rappresentante tra gli Accompagnatori di Media Montagna senza diritto di voto. Fa parte di diritto del direttivo il presidente della Commissione Tecnica Regionale. I membri di diritto del direttivo che, dall'esito dello scrutinio, risultino contemporaneamente membri eletti, devono, prima dell'insediamento del Consiglio, rassegnare le proprie dimissioni da una delle due cariche (elettiva o di diritto). Possono altresì essere chiamati dal Presidente ad assistere alle riunioni del direttivo anche altri soggetti.

3. Il Consiglio Direttivo è convocato e presieduto dal Presidente del Collegio, si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo reputi necessario, o quando ne facciano richiesta almeno due membri di essa. In tale ultimo caso la riunione deve aver luogo entro tre giorni dalla presentazione della richiesta. La convocazione è disposta con qualunque mezzo.

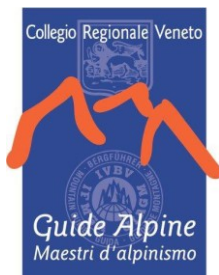
4. Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza dei presenti e, in caso di parità di voto, quello del Presidente o, in sua assenza, quello del Vice Presidente, è determinante.

5. 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.

6. Le deliberazioni del Direttivo vengono riassunte in un verbale redatto dal Segretario, sottoscritto dal Presidente e pubblicate sul sito del Collegio dove ogni iscritto può consultarli.

Art. 15 - Compiti del Consiglio Direttivo

1. Spetta al Consiglio Direttivo:



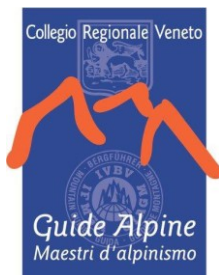
Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

- a) la gestione del Collegio nel rispetto del bilancio di previsione approvato dall'Assemblea generale;
- b) la predisposizione delle bozze di bilancio di previsione e di rendiconto da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea generale;
- c) 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;
- d) l'elezione del presidente del CO.Ve.G.A.I.; l'elezione del vicepresidente, previa indicazione del presidente;
- e) assumere ogni delibera per la gestione dei fondi a disposizione del Collegio;
- f) la determinazione dei contenuti e delle modalità dei corsi di formazione;
- g) 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;
- h) l'emanazione di tutti i regolamenti normativi e organizzativi dell'Ente;
- i) 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.

Art. 16 - Presidente

1. Il presidente del CO.Ve.G.A.I. è eletto dal Consiglio Direttivo, scegliendolo fra i componenti del Consiglio Direttivo medesimo. Egli, salvo che non intervengano le sue dimissioni o venga meno, per qualunque altra causa, la sua qualità di membro del Consiglio Direttivo, dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Il presidente assume le proprie funzioni dalla sua proclamazione.
2. Al Presidente del CO.Ve.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 Consiglio 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 Consiglio Direttivo;
 - b) presenta la relazione annuale accompagnata dal conto economico e dallo stato patrimoniale dell'Ente;
 - c) indica il Vice-Presidente del CO.Ve.G.A.I., scegliendolo fra i membri del Consiglio Direttivo; il Vice-Presidente 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 del Consiglio Direttivo;
 - e) svolge altresì tutte le altre funzioni previste dai regolamenti dell'Ente;
 - f) tiene, con l'ausilio dell'ufficio di Segreteria, il Registro dei Verbali delle sedute del Consiglio Direttivo, il Registro Protocollo e tutti gli altri libri previsti dalla legge come obbligatori.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

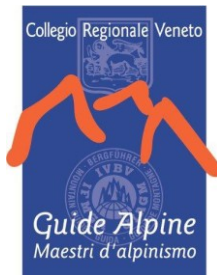
Corso Italia, 69/a c/o *Ciasa de ra Regoles*
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

Art. 17 - Vice Presidente

1. Il Vice Presidente del Collegio, è indicato dal Presidente secondo le modalità di cui all'articolo 15. Egli assume l'incarico con l'elezione del Presidente e dura in carica quanto quest'ultimo. In caso di cessazione anticipata dalla carica per qualsiasi motivo, il Presidente procede alla designazione del nuovo Vice Presidente, il quale dovrà essere poi confermato dal voto del Consiglio Direttivo.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento, senza necessità di delega.

Art. 18 - Commissione Tecnica Regionale

1. La Commissione Tecnica Regionale, in acronimo CTR, è costituita secondo il disposto dell'art. 15, della legge 2.1.1989 n. 6 e successive modificazioni; essa è organo consultivo tecnico del CO.Ve.G.A.I. ed è composta da 5 guide alpine istruttori, nominate dal Presidente del Collegio.
2. La Commissione Tecnica Regionale è presieduta, con funzioni di rappresentanza, dal presidente della Commissione Tecnica Regionale, eletto dai membri della stessa commissione fra i suoi componenti. Alla Commissione Tecnica Regionale 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 e degli Accompagnatori di Media Montagna. In caso di necessità i presidenti delle CTR possono delegare i loro poteri ai Vicepresidenti delle stesse; ogni variazione nella composizione delle CTR deve essere comunicata per iscritto al Presidente della CTN e al Presidente del Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane entro quindici giorni dalla variazione.
3. La CTR 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. Il Presidente rappresenta la CTR, ne tiene il rendiconto e ne ha la firma. Il Presidente ha la facoltà di invitare alle riunioni della CTR, ove lo ritenga opportuno, i Direttori Tecnici dei corsi nazionali, regionali e provinciali, qualora questi non facciano parte della CTR. Possono partecipare alle riunioni come invitati tutte le Guide Alpine Istruttore iscritte al Collegio Regionale Veneto. Gli invitati non hanno diritto di voto.
4. La CTR 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 della CTR 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.
5. La CTR 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 CTR sono regolarmente costituite quando sono presenti i 2/3 dei componenti in prima convocazione, e 1/3 dei componenti più uno in seconda convocazione, indetta dopo che sia trascorsa una ora dalla



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

precedente. La CTR delibera a maggioranza semplice dei presenti. Ogni componente della CTR 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.

6. La CTR può proporre al Consiglio Direttivo del Collegio Regionale l'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.

7. Entro il mese di ottobre di ciascun anno la CTR predispone il programma di attività relativo all'anno solare successivo. Programma e preventivo devono essere inviati al Consiglio Direttivo del Collegio Regionale delle Guide Alpine Italiane e da esso approvato. Entro il mese di marzo di ciascun anno deve essere presentata al Consiglio Direttivo del Collegio Regionale 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 CTR.

Art. 19 - Compiti della Commissione Tecnica Regionale

1. La Commissione Tecnica:

- a) cura lo svolgimento dei corsi di formazione e aggiornamento professionale delle Guide Alpine, degli Aspiranti guide Alpine e degli Accompagnatori di Media Montagna;
- b) ha la facoltà di organizzare corsi di preparazione per gli esami di selezione per l'accesso ai corsi di formazione per Aspiranti Guida e per Accompagnatori di Media Montagna;
- c) determina le tempistiche dei corsi e delle attività formative e individua le località dove tali attività devono svolgersi;
- d) predispone il regolamento dei corsi di formazione e aggiornamento da sottoporre all'Assemblea Generale per l'approvazione.

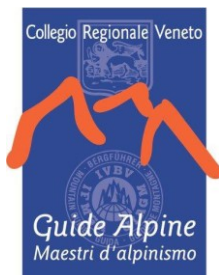
2. Il Presidente della Commissione Tecnica è il direttore dei corsi di formazione e di aggiornamento delle Guide Alpine ed in ogni caso di tutte le attività formative o dei corsi che il Collegio realizza.

3. Il Presidente della Commissione ha facoltà di delegare la direzione di uno o più corsi o parte di essi ad un altro membro della Commissione, con esclusione del Presidente del Collegio.

Art. 20 – Il Consiglio di Disciplina

1. Al Consiglio di Disciplina sono affidati compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'albo.

2. Il Consiglio di Disciplina è composto di almeno tre membri, ed è presieduto dal componente con maggiore anzianità di iscrizione all'albo. Le funzioni di segretario sono svolte dal membro con minore anzianità di iscrizione all'albo.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o *Ciasa de ra Regoles*
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

3. Ferma l'incompatibilità tra la carica di membro del Consiglio di Disciplina e quella di membro del Consiglio Direttivo, i componenti del Consiglio di Disciplina sono nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario hanno sede, tra i soggetti indicati in un elenco di nominativi proposti dal Consiglio Direttivo, il quale elenco deve contenere un numero di nominativi pari al doppio del numero di membri che il Presidente del Tribunale è chiamato a designare.
4. Il Consiglio di Disciplina resta in carica per il medesimo periodo del Consiglio Direttivo.

Art. 21 – Revisore dei Conti

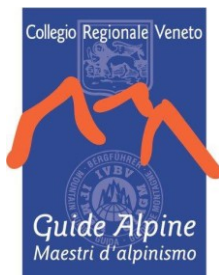
1. È facoltà dell'Assemblea Generale nominare un Revisore dei Conti iscritto nel registro dei revisori legali. L'incarico di revisore dei conti è incompatibile con qualsiasi altro incarico sociale.
2. Il Revisore dei Conti scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.
3. Il Revisore, se nominato, vigila sulla regolarità della gestione contabile del Collegio. Esprime parere all'Assemblea generale sul bilancio di previsione, sul rendiconto e sulle variazioni di bilancio. Egli ha facoltà in ogni momento di procedere a verifiche di cassa ed al controllo della documentazione contabile dell'ente. Può essere chiamato a partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo per le questioni inerenti l'amministrazione contabile del Collegio.

Art. 22 – Segreteria

1. Il Segretario del Collegio è nominato dal Consiglio Direttivo, che ne stabilisce i compensi.
2. Alla segreteria spettano:
 - a) la gestione delle iscrizioni;
 - b) la contabilità ordinaria;
 - c) i compiti di coordinamento con gli organi consultivi;
 - d) i compiti di coordinamento del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale;
 - e) i compiti di coordinamento con gli altri Collegi Regionali, con il Co.Na.G.A.I. e con le istituzioni pubbliche;
 - f) la gestione e l'aggiornamento dei piani di comunicazione del Collegio;
 - g) la gestione e l'aggiornamento del sito internet;
 - h) i compiti di coordinamento e supporto alle attività della CTR;
 - i) ogni altra delega stabilita dal Consiglio Direttivo o dal Presidente.

Art. 23 – Strutture organizzative temporanee.

1. In attuazione delle linee programmatiche di attività e dei piani operativi dell'Ente possono essere istituite con delibera del Consiglio 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:



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

- 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 Consiglio Direttivo la struttura temporanea verrà sciolta e le risorse attribuite rientreranno nelle rispettive strutture organizzative.

Capo III – Rapporti istituzionali

Art. 24 – Rapporti istituzionali fra CO.Ve.G.A.I. e C.A.I. (Club Alpino Italiano) C.N.S.A.S. (Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico).

1. Sono regolati da appositi protocolli d'intesa e convenzioni.

Art. 25 – Altri rapporti istituzionali

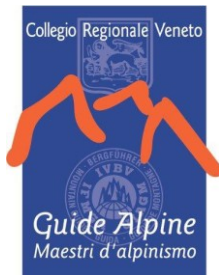
1. Gli altri rapporti istituzionali sono in delega al Presidente del Collegio, che li mantiene nel rispetto del presente Regolamento e del Codice Deontologico. Il Presidente può delegare ad altri membri del Consiglio Direttivo il mantenimento dei rapporti istituzionali.

TITOLO III – NORME DISCIPLINARI

Art. 26 - Sanzioni disciplinari

1. Ferme le sanzioni penali e amministrative previste dalla Legge, le Guide Alpine e gli Accompagnatori di Media Montagna in attività di servizio, soci del Collegio, le quali si rendono responsabili di violazioni delle norme di Legge e di Regolamento che regolano l'attività professionale o di violazioni delle norme del presente Regolamento, o di violazioni delle norme tecniche di sicurezza e delle norme di deontologia professionale, sono soggette alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) avvertimento, consiste nell'informare l'incolpato che la sua condotta non è stata conforme alle norme deontologiche e di legge, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni;
- b) censura che consiste nel biasimo formale;
- c) sospensione temporanea dal Collegio e dall'Albo Professionale Regionale per un periodo non superiore a cinque anni, che comporta la decadenza per uguale periodo da tutti gli incarichi sociali e dal diritto di voto;
- d) radiazione dal Collegio e cancellazione dall'Albo Professionale Regionale, che comporta la perdita della qualità di socio e di tutti i diritti a questa connessi.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

Art. 27 - Competenza e procedimento per i provvedimenti disciplinari

1. L'avvertimento, la censura, la sospensione e la radiazione sono comminate con delibera dal Consiglio di Disciplina.
2. Il procedimento disciplinare si svolge secondo quanto previsto dal Titolo III del Codice di Deontologia Professionale.
3. Ogni decisione disciplinare deve essere comunicata per iscritto al Consiglio Direttivo, all'interessato e all'eventuale denunciante.

TITOLO IV – GESTIONE DELL'ENTE

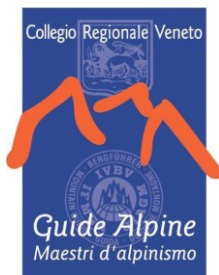
Capo I – Principi generali

Art. 28 – Risorse finanziarie

1. L'Ente provvede al perseguimento delle proprie finalità istituzionali in base alle risorse di cui dispone. 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.
2. L'ammontare del contributo obbligatorio a carico degli iscritti all'albo professionale del collegio regionale è determinato tenendo conto delle esigenze istituzionali dell'Ente nonché dell'effettiva sussistenza di altre risorse, così come risultanti dall'ultimo bilancio approvato.
3. Al pagamento in favore del CO.Ve.G.A.I. del contributo obbligatorio a carico degli iscritti ai singoli albi sono obbligati, per l'intero ammontare, i componenti del collegio.
4. In caso di omesso versamento, da parte dei singoli iscritti al collegio regionale CO.Ve.G.A.I. per le attività di sua competenza e da questi annualmente stabilita, sarà attivata procedura di riscossione coattiva tramite concessionario autorizzato.
5. Salvo quanto previsto dal codice deontologico, il mancato pagamento del contributo obbligatorio, costituisce infrazione disciplinare passibile di sanzione disciplinare sino alla sospensione dall'esercizio della professione, ferma restando l'azione per il recupero coattivo del dovuto.

Art. 29 – 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.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

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 Consiglio 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.

Capo II – Amministrazione e contabilità

Art. 30– Bilancio di previsione

1. L'esercizio dell'Ente ha durata di un anno e coincide con l'anno solare. La gestione viene svolta sulla base dei dati contenuti nel bilancio annuale di previsione composto da:

- a) preventivo economico gestionale;
- b) quadro generale riassuntivo della gestione.

2. La proposta di bilancio di previsione per l'esercizio successivo a quello in corso è predisposta dal Consiglio Direttivo ed è sottoposta all'approvazione dell'Assemblea generale degli iscritti entro il 31 dicembre dell'anno precedente cui il bilancio si riferisce.

3. La proposta di bilancio di previsione, sottoposta all'esame del Revisore dei Conti, qualora nominato, almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea, è accompagnato da:

- a) una relazione programmatica contenente, fra l'altro, le linee programmatiche e di sviluppo dell'Ente per l'anno successivo;
- b) una relazione contenente la definizione dei criteri generali e particolari seguiti nelle previsioni ed eventuali elaborati, contabili e statistici, atti a conferire maggiore chiarezza alle poste del bilancio;
- c) un prospetto contenente gli investimenti previsti per l'esercizio successivo e le relative fonti di finanziamento.

4. Il bilancio preventivo è formulato in termini di competenza economica. Il bilancio preventivo è redatto secondo lo schema di conto economico previsto dal codice civile opportunamente dettagliato in funzione dei programmi e progetti di attività prevista per l'esercizio di riferimento.

Art. 31 – Principi di redazione del bilancio

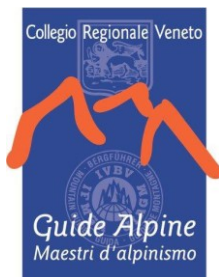
1. La gestione dell'Ente è unica, come unico è il suo bilancio. Il totale dei ricavi finanziaria indistintamente il totale dei costi, fatti salvi i ricavi a destinazione vincolata per legge, delibera consiliare o qualsiasi altro atto o provvedimento autoritativo.

2. Tutti i ricavi e tutti i costi debbono essere iscritti in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlati costi o ricavi.

3. È vietata ogni gestione fuori bilancio.

4. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto:

- a) della veridicità;
- b) della correttezza nel rispetto delle norme e del presente regolamento;



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o *Ciasa de ra Regoles*
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

- c) della coerenza fra la previsione e i documenti accompagnatori, il rendiconto dell'esercizio precedente e ogni altra delibera degli Organi di vertice che incida sui prevedibili flussi di costi e ricavi futuri;
- d) della attendibilità delle previsioni sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.
5. Il progetto di bilancio deliberato dal Consiglio Direttivo è disponibile presso la sede dell'Ente e sul sito istituzionale.
6. Il totale dei costi di esercizio allocati in bilancio non può superare i ricavi di esercizio. Qualora nel corso dell'esercizio si manifesti un'eccedenza dei costi sui ricavi il Consiglio Direttivo dovrà senza indugio predisporre idonee misure a copertura.
7. Al fine di garantire l'equilibrio della gestione l'Ente iscrive nel proprio bilancio di previsione, fra i costi, un fondo di riserva per spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare il dieci per cento del totale dei costi previsti.

Art. 32 – Variazioni al Bilancio Preventivo

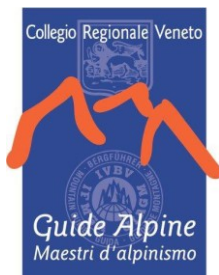
1. Le variazioni al bilancio preventivo sono deliberate dal Consiglio Direttivo, sentito il parere del Revisore dei Conti, se nominato. Esse sono sottoposte all'approvazione dell'Assemblea Generale entro la fine dell'esercizio.
2. Durante l'ultimo mese dell'esercizio non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio preventivo, salvo casi eccezionali da motivare.

Art. 33 – Esercizio provvisorio del Bilancio

1. Qualora l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, è autorizzato l'esercizio provvisorio con deliberazione del Consiglio Direttivo, che ne definisce le modalità ed i limiti. Tale esercizio non può protrarsi per un periodo superiore a quattro mesi.

Art. 34 – I ricavi

1. Il ricavo è accertato quando l'Ente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individua il debitore, quantifica la somma da incassare, nonché fissa la relativa scadenza.
2. L'accertamento del ricavo dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente conto.
3. Le entrate per contribuzioni obbligatorie sono rimosse per il tramite dell'Istituto bancario cassiere.
4. Eventuali somme pervenute direttamente alla sede dell'Ente, devono essere annotate in un apposito registro dal Segretario e versate all'Istituto bancario cassiere.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o *Ciasa de ra Regoles*
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

Art. 35 – I costi

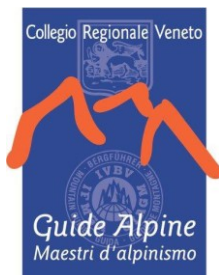
1. La contabilizzazione dei costi di competenza dell'esercizio avviene sulla base della legge, di contratto, di ordinativi scritti o ad altro titolo valido, nonché in ordine alle somme destinate a specifiche finalità in base ad atti approvati dai competenti organi.
2. La differenza fra somme stanziata nel bilancio preventivo e quelle contabilizzate costituisce economia di bilancio.

Art. 36 – Riscossioni e pagamenti

1. Gli incassi avvengono per il tramite dell'Istituto bancario cassiere.
2. Gli incassi traggono origine da:
 - a) versamenti e/o bonifici effettuati da terzi direttamente presso l'Istituto bancario cassiere;
 - b) versamenti effettuati da agenti contabili;
3. Sulla base dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare.
4. La liquidazione compete al Presidente, o ad un suo delegato, ed è disposta a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite, alla regolarità amministrativa, contabile e fiscale. Tale riscontro è attestato con l'apposizione del visto sulla fattura o altro documento giustificativo.
5. Il pagamento è ordinato dal Presidente, entro i limiti delle disponibilità finanziarie, a valere sull'Istituto cassiere.
6. L'Ente può disporre che i pagamenti siano effettuati mediante:
 - a) accreditamento sul conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - b) assegno bancario o circolare non trasferibile all'ordine del creditore;
 - c) altre forme di pagamento autorizzate dal Consiglio Direttivo nel rispetto delle normative vigenti.
7. Le movimentazioni finanziarie devono essere effettuate nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in tema di pagamenti disposti da Enti Pubblici.

Art. 37 – Bilancio Consuntivo

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto annuale approvato dall'Assemblea Generale entro il mese di maggio successivo alla chiusura dell'esercizio. Il rendiconto annuale è costituito da:
 - a) stato patrimoniale;
 - b) conto economico;
 - c) nota integrativa e relazione sulla gestione;
2. Al rendiconto annuale è allegata la relazione del Revisore dei conti, se nominato.
3. Il rendiconto annuale è predisposto dal Consiglio Direttivo ed è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea generale.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

4. Il progetto di rendiconto è sottoposto all'esame del revisore dei conti almeno 30 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea Generale.

5. La relazione del Revisore dei conti deve essere disponibile almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea e deve contenere, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione. Essa si conclude con la proposta di approvazione o meno del rendiconto annuale.

6. Il progetto di rendiconto generale deliberato dal Consiglio Direttivo è disponibile presso la sede dell'Ente nei quindici giorni precedenti la data di convocazione dell'Assemblea generale. Dopo la sua approvazione da parte dell'Assemblea generale il rendiconto viene pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 38 – Struttura del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale

1. Per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale si applicano le disposizioni degli articoli 2423, 2423 bis e 2423 ter del codice civile.

2. Il conto economico, redatto nella forma abbreviata, conformemente allo schema previsto per il preventivo economico deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante il periodo amministrativo.

3. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio.

4. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico e della situazione patrimoniale ad eccezione di quelle espressamente previste da norme legislative e regolamentari.

Art. 39 - La nota integrativa ai risultati di gestione

1. La nota integrativa e la relazione sulla gestione sono un unico documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Ente nei suoi settori operativi nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Essa pone in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma e progetto in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione programmatica relativa al medesimo esercizio, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio, secondo quanto previsto dall'art. 2428 del codice civile, in quanto applicabile.

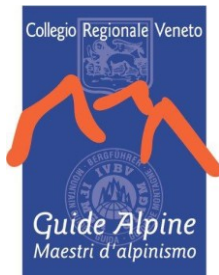
2. Nel documento devono in ogni caso risultare:

a) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

b) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;

c) le variazioni alle previsioni intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva di cui all'art. 31 del presente regolamento;

d) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

- e) la destinazione dell'utile economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento di eventuali perdite di esercizio;
- f) la composizione delle disponibilità liquide;
- g) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'ente;
- h) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

Art. 40 – Gestione patrimoniale

1. I beni dell'Ente si distinguono in materiali ed immateriali e sono valutati secondo le norme del codice civile. I beni materiali, immobili e mobili, sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli. I registri degli inventari dei beni mobili e immobili sono tenuti a cura del Presidente o di persona da lui delegata.

2. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

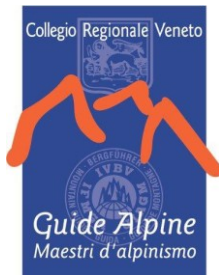
- a) mobili, arredi, macchine di ufficio;
- b) strumenti tecnici, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;
- c) valori mobiliari pubblici e privati;
- d) altri beni mobili;
- e) altri beni non patrimonializzati.

3. I valori mobiliari, i titoli di credito, le azioni e i valori pubblici e privati rientranti nelle immobilizzazioni finanziarie, nonché tutte le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, sono gestiti dal Presidente. La gestione e la custodia dei valori mobiliari sono affidati ad uno degli istituti di credito cassieri.

4. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
- b) il luogo in cui si trovano;
- c) la quantità o il numero;
- d) la classificazione sullo stato d'uso;
- e) il costo d'acquisto.

5. I beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria e i materiali di consumo, vengono presi in carico da un consegnatario e possono essere affidati agli utilizzatori che assumono la veste di sub consegnatari. I consegnatari sono nominati dal Presidente. Gli utilizzatori possono essere chiamati a rispondere, a richiesta del Presidente, per il non corretto uso del materiale, inventariato o meno, loro affidato per i compiti di istituto. Essi hanno l'obbligo di adottare, con ogni diligenza, tutte le misure idonee alla conservazione del bene, nonché quello di segnalare tempestivamente al consegnatario ogni perdita o deterioramento. Il consegnatario è tenuto a segnalare al Presidente ogni irregolarità riscontrata ed è responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni stessi. In caso di sostituzione del consegnatario la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni e il relativo verbale è sottoscritto dall'agente



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o Ciasa de ra Regoles
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

cessante e da quello subentrante. In assenza del consegnatario, i beni mobili sono dati in consegna al Presidente.

6. I beni mobili sono inventariati secondo le modalità operative, gestite anche con procedure informatizzate, definite dal Presidente. I beni che siano divenuti inadeguati alla funzione a cui erano destinati sono alienati. In caso di esito negativo del tentativo di alienazione i beni sono assegnati a titolo gratuito a istituzioni regionali o ad altri soggetti non aventi fini di lucro che ne abbiano fatto richiesta, ovvero dismessi nel rispetto della normativa in materia di tutela ambientale. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per alienazione, assegnazione gratuita o dismissione è disposta dal Presidente, sentito il parere del Revisore dei conti – se nominato –, sulla base di motivata proposta del consegnatario. Sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

7. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario previa ricognizione dei beni mobili. Le variazioni inventariali dell'anno sono comunicate dai consegnatari entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario al servizio amministrativo per le conseguenti annotazioni nelle proprie scritture. Ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci per gli immobili l'Ente provvede alla relativa ricognizione e valutazione ed al conseguente rinnovo degli inventari, sentito il Revisore dei Conti, se nominato.

8. Il Segretario provvede alla tenuta di idonea contabilità a quantità e specie per gli oggetti di cancelleria, stampati, schede, supporti meccanografici ed altri materiali di consumo. Il carico di detto materiale avviene sulla base delle bolle di consegna dei fornitori. I prelevamenti per il fabbisogno dei singoli servizi sono effettuati mediante richiesta dei soggetti preposti ai servizi stessi.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 41 – Esercizio della potestà regolamentare

1. Tutti i regolamenti dell'Ente, così come le modifiche degli stessi, sono emanati dall'Assemblea, che li approva a maggioranza.

2. Una volta deliberata l'adozione, il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale.

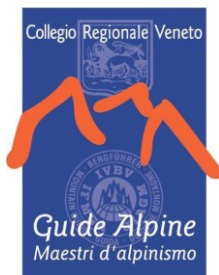
Art. 42 - Norme di rinvio e abrogazioni

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.

Art. 43 - Liquidazione e/o scioglimento del Collegio

1. Nell'eventualità dello scioglimento del Collegio, il Consiglio Direttivo, provvederà alla nomina di un Commissario liquidatore, con il compito di provvedere alle formalità di legge inerenti la liquidazione del Collegio Stesso.



Collegio Regionale Veneto Guide Alpine

Corso Italia, 69/a c/o *Ciasa de ra Regoles*
32043 - Cortina d'Ampezzo (BL) - IT
Cell: +39 338 1056977
P.I.: 02639530282 - C.F.: 93021330258
Web: <http://www.guidealpineveneto.it>
e-mail: collegio@guidealpineveneto.it
pec: guidealpineveneto@pec.it

Art. 44 – Norme transitorie

1. Gli articoli di cui al Titolo III del presente Regolamento (riguardanti la composizione ed il funzionamento dei Consigli di Disciplina) entreranno in vigore dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia del regolamento emanato in materia dal Collegio Nazionale, così come richiesto dall'art. 8 del D.P.R. 137/2012.
2. Nelle more della predetta pubblicazione continuano a trovare applicazione in materia disciplinare gli articoli 17 e ss. della legge n. 6/1989 e la L.R. Veneto. n. 18/2013.

**Adottato con delibera dall'Assemblea generale durante la seduta del 6 Maggio 2016,
modificato con delibera dall'Assemblea generale durante la seduta del 19 Novembre 2016.**