



Club Alpino Italiano
Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"



REGOLAMENTO ESCURSIONI

Aggiornato delibera CD del 16 febbraio 2017 e dell'Assemblea Soci del 24 febbraio 2017

NORME GENERALI

Art. 1 - STESURA PROGRAMMA ESCURSIONI

Art. 2 - DIREZIONE DELLE ESCURSIONI

Art. 3 - GESTIONE DELLE ESCURSIONI

Art. 4 - PARTECIPAZIONE

Art. 5 - ISCRIZIONE E QUOTE

Art. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 7 - ORARI E PARTENZE

Art. 8 - DOVERI DEI PARTECIPANTI

Art. 9 - CONFERMA E RINUNCIA

Art. 10 - GITE CHE PRESUPPONGONO UNO O PIÙ PERNOTTAMENTI

NOTE: Escursioni o attività non inserite nel Programma

NOTE: Classificazione delle Escursioni

Esempio scadenziario fasi elaborazione programma

- **Allegato A** (Scheda Tecnica Sentieri)
- **Allegato B** (Scheda Rendiconto escursione)
- **Allegato C** (Scheda Richiesta Partecipazione Aspirante Socio)
- **Allegato D** (Scheda di richiesta inserimento escursione nel programma)



Club Alpino Italiano



Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"

NORME GENERALI:

- ✓ Le escursioni organizzate ed effettuate dalla Sezione CAI di Cosenza sono regolamentate dalle norme appresso riportate.
- ✓ L'iscrizione e/o la partecipazione ad una escursione sottintende la tacita accettazione di dette norme.
- ✓ La pubblicità delle stesse avverrà tramite l'inserimento del Regolamento nel sito Web sezionale, con email e tramite opportune iniziative che verranno intraprese dalla Sezione.
- ✓ La Sezione adotta ogni precauzione per tutelare l'incolumità dei partecipanti; questi, in considerazione dei rischi e dei pericoli inerenti lo svolgimento dell'attività escursionistica, esonerano la Sezione del CAI Cosenza ed il direttore della gita da ogni responsabilità per infortuni e danni che venissero a verificarsi durante le escursioni sociali, in quanto ogni socio partecipa assumendosi in proprio la responsabilità della propria incolumità e di quella di eventuali non Soci o Soci minori da lui medesimo accompagnati e per i quali ha ottenuto, dal Direttore, il preventivo assenso a partecipare
- ✓ Nel caso di trasferimenti con vetture private il CAI declina ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero accadere durante i viaggi di trasferimento, intendendosi la gita iniziata e finita rispettivamente nel momento in cui si abbandonano e si riprendono gli automezzi.
- ✓ Per le gite di un giorno, i direttori ed i vice direttori, oltre al rimborso delle spese eventualmente sostenute, usufruiranno della esenzione a versare la quota di iscrizione. Per le gite di più giorni vale quanto riportato nell'apposita sezione.

Art. 1 - STESURA PROGRAMMA ESCURSIONI

- ✓ Il Programma viene elaborato dalla apposita Commissione sulla base delle proposte (**escursioni, corsi, seminari, incontri, attività varie**) che ogni socio-commissione – gruppo ha diritto di inoltrare alla stessa come da delibera del CD. **Le proposte pervenute devono essere sottoposte a verifica della Commissione Escursionismo secondo i tempi e le modalità indicate dal CD.**
- ✓ I soci che presentano le proposte sono responsabili delle indicazioni fornite.
- ✓ **Il C.D. approva la bozza del programma propone all'assemblea dei Soci entro il 30 novembre il programma delle attività per l'anno successivo per la relativa approvazione. (art 24 comma 4, art 14 comma 4)**
- ✓ Per poter essere vagliata dalla Commissione una proposta di gita e/o altra attività escursione deve essere redatta, pena l'esclusione, utilizzando la scheda (Allegato D o altro modello proposto dal CD) disponibili presso la segreteria della sezione o scaricabile dal sito Web. Proposte pervenute su schede incomplete non saranno prese in considerazione.

Art. 2 - DIREZIONE DELLE ESCURSIONI

Ogni escursione sociale è organizzata, disciplinata e guidata da un Direttore e da uno o più Vice Direttori (soci della sezione). I non soci possono collaborare solo nell'organizzazione dell'escursione

Il Direttivo della Sezione affida la direzione delle escursioni sociali ai Soci, individuati nella fase di stesura del programma annuale, fra quelli di maggior competenza ed esperienza che, nel più rigoroso spirito di servizio (volontario e gratuito), si mettono a disposizione degli altri per la buona riuscita dell'escursione nel rispetto della sicurezza e prudenza e secondo le disposizioni della copertura assicurativa del CAI.

1. Il Direttore ha la facoltà, insindacabile, di:

- ✓ Stabilire il numero massimo dei partecipanti;
- ✓ modificare gli itinerari, gli orari e di adottare tutte le opportune iniziative e decisioni che si rendessero necessarie per il conseguimento del buon esito della manifestazione;
- ✓ Controllare che i partecipanti all'escursione siano dotati di abbigliamento, calzature idonee ed attrezzatura tecnica
- ✓ Escludere i partecipanti che non dovessero essere ritenuti sufficientemente equipaggiati ed allenati.
- ✓ Segnalare alla Commissione Programma e Attività Sociali, che a sua volta informerà il Consiglio Direttivo, comportamenti di eventuali escursionisti che non si attengano alle disposizioni del Direttore di gita o di un suo sostituto; che mettano a repentaglio la sicurezza propria o di altri compiendo gesti avventati e irresponsabili o che decidano di abbandonare il gruppo volontariamente per seguire un percorso diverso da quello stabilito dal Direttore di gita.

2. Il Direttore della gita o un vice Direttore da lui delegato deve:

- ✓ Compilare la scheda tecnica (Allegato A) e dare precise informazioni sulla gita e sulle difficoltà. Essere a conoscenza del percorso ed effettuare eventualmente, previa comunicazione **al Presidente e ricevendone relativa autorizzazione**, un sopralluogo preventivo, solo per le escursioni di tipo EE ed EEA, salvo deroga del Presidente, con



Club Alpino Italiano



Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"

un rimborso massimo di € 40,00 a carico dei partecipanti all'escursione. Per le escursioni organizzate in località con percorrenza superiore ad oltre 200 km A/R si consiglia la collaborazione di Guide autorizzate, il cui compenso è a carico dei partecipanti all'escursione..

- ✓ Inviare tramite e-mail a segreteria@caicosenza.it il **Modello di presentazione dell'escursione**, debitamente compilato, **almeno 10 giorni prima della data prevista dell'escursione** per poter consentire alla Segreteria di divulgare ai Soci la relativa informativa.
 - ✓ **Essere presente in sede la settimana precedente l'escursione.** Compilare e conservare l'elenco degli iscritti **con relative firme nell'apposito modello di prenotazione**, raccogliendo e completare la raccolta delle quote.
 - ✓ Essere munito durante l'escursione di:
 - Cassetta di pronto soccorso elementare e telo termico
 - Carta topografica o guida della zona , Bussola, Binocolo
 - Coltello, corda e spago
 - Telefono cellulare
 - Fischiello
 - Annotare i numeri telefoni: Soccorso Alpino 118 , Carabinieri 112, Corpo Forestale 1515.
- Consigliati:
- Apparecchi radio
 - GPS per segnalare le coordinate geografiche all'elicottero in caso di incidente.
3. Verificare , effettuando frequenti controlli, che durante l'escursione non vi siano allontanamenti o smarrimento di partecipanti organizzando un apri-fila ed un chiudi-fila.
 4. Assicurare la regolarità amministrativa degli atti di gita, presentando in segreteria, dopo l'escursione, l'elenco dei partecipanti con le firme di tutti i partecipanti, il resoconto, ed il rapporto (Allegato B) utilizzando i modelli a tale scopo predisposti .
 5. Comunicare, entro venerdì sera, in Segreteria i nominativi dei NON SOCI per la regolare copertura assicurativa e consegnando il relativo l'importo previsto per la copertura assicurativa.
 6. Rispettare le indicazioni relative alla Polizza Assicurativa del CAI
 7. Tenersi informato sulle condizioni della montagna e valutare le condizioni della montagna.

Art 3 - **GESTIONE DELLE ESCURSIONI**

- ✓ Per ogni escursione sociale, sarà stabilita la quota di partecipazione che dovrà coprire le spese occorrenti ed il contributo a favore della Sezione il cui importo verrà fissato, ogni anno, dal Consiglio Direttivo.
- ✓ Per le escursioni sociali, il cui trasferimento è previsto con l'uso di autovetture private, fermo restante che deve essere perseguita, per quanto possibile, una rotazione delle autovetture utilizzate , (salvo diverso accordo tra gli interessati), viene stabilito che al termine della gita, al proprietario dell'autovettura, complessivamente da parte dei passeggeri, dovrà essere versata una somma pari a € 0,25 moltiplicato per il numero dei km percorsi (Compreso il proprietario dell'auto). Tale importo potrà esser modificato dal C.D. proporzionalmente all'eventuale aggiornamento delle Tabelle A.C.I.
- ✓ Per le escursioni che prevedono l'utilizzo di autobus , le quote di partecipazione verranno raccolte dal Direttore o vice Direttore di gita o dal Segretario della Sezione, che rilasceranno ricevuta, e saranno custodite in Sezione. Le escursioni possono essere annullate per mancato raggiungimento del numero di iscritti paganti , ritenuto minimo dal direttore di gita a coprire le spese, o comunque subire delle variazioni e prevedere l'utilizzo del mezzo proprio per il raggiungimento del luogo di partenza dell'escursione
- ✓ In caso di escursioni che si svolgono nella stessa zona, ma con durata e difficoltà diverse, i Direttori di gita devono organizzare l'eventuale trasporto a mezzo autobus dell'intero gruppo di partecipanti tenendo conto delle esigenze (orario di partenza, punto di ritrovo, ecc.) di coloro i quali effettuano il percorso più penalizzante
- ✓ Nel caso di escursione organizzata in collaborazione con altre Sezioni CAI, Associazioni ed Enti il Direttore ed il vice Direttore di gita della Sezione del CAI di Cosenza sorvegliano esclusivamente i Soci CAI della Sezione di Cosenza, gli altri partecipanti si intendono affidati ai responsabili delle altre Sezioni CAI, Associazioni ed Enti.
- ✓ Nel caso di annullamento /modifica dell'escursione i Direttori di gita devono darne comunicazione via email al Presidente ed al responsabile della Commissione Programma.
- ✓ Per l'inserimento di una escursione , non prevista nel Programma Sociale, occorre chiedere al Responsabile della Commissione Programma ed al Presidente l'autorizzazione previo accordo con i Direttori di Gita se l'escursione o l'attività è prevista in una data dove risultano programmate altre attività.
- ✓ Eventuali attività istituzionali hanno la precedenza sulle attività programmate.



Club Alpino Italiano



Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"

Art 4 - PARTECIPAZIONE

- ✓ Le escursioni sociali, organizzate dalla Sezione di Cosenza, sono rivolte principalmente ai suoi propri Soci. Possono partecipare anche i Soci di altre Sezioni in regola col pagamento della quota d'iscrizione al CAI e i NON Soci (questi ultimi, per non più di tre volte), presentati da un Socio della Sezione, che svolgerà la funzione di tutor per i presentati, purché ne facciano richiesta nominativa (Allegato C) in tempo utile e ne ottengano la preventiva formale autorizzazione dagli organizzatori ed in particolare dal Direttore di gita.
- ✓ La partecipazione alle escursioni sociali comporta la conoscenza integrale e incondizionata del programma proposto e l'impegno a rispettare il presente regolamento affisso in bacheca e sul sito web. **Tutti i partecipanti alle escursioni sono tenuti a prendere visione del presente regolamento.**
- ✓ I Soci che intendono partecipare alle escursioni sociali devono, essere in regola con il versamento della quota sociale dell'anno in corso. Per i Soci non in regola valgono le limitazioni previste per i non soci, sia gli uni che gli altri non godono di alcuna forma di assicurazione e pertanto devono ottemperare a quanto previsto nell'art. 5
- ✓ Chi intende partecipare ad una escursione organizzata dalla Sezione di Cosenza, in ogni caso, decide di iscriversi sulla base di sue personali e autonome valutazioni della propria preparazione fisica e tecnica, dopo aver analizzato, con cura, le difficoltà deducibili dal programma o da altre informazioni disponibili
- ✓ Alle escursioni classificate "EE" o superiori possono partecipare solo i Soci, I NON SOCI possono partecipare solo sotto la diretta responsabilità del direttore di gita.

Art 5 - ISCRIZIONE - QUOTE ISCRIZIONE - ORGANIZZAZIONE

ISCRIZIONE

La "RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE" all'escursione da parte dei Soci dovrà essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- a) Presso la sede nei giorni di Lun. - Mer. - Ven. dalle ore 19,00 alle ore 20,30.
- b) Con "MODULO RICHIESTA PARTECIPAZIONE" on-line entro il giovedì (se non è previsto il bus o altro) e formalizzando in SEDE i dovuti adempimenti per l'iscrizione il venerdì o secondo le indicazioni riportate nel "Modello presentazione dell'escursione"
- c) Telefonicamente ai Direttori di Escursione secondo le indicazioni riportate nel "Modello presentazione dell'escursione"

QUOTE ESCURSIONI

I Direttori di escursioni devono trascrivere sul modello di "PRENOTAZIONE ESCURSIONE", presente in sede, tutte le prenotazioni ricevute OnLine o telefonicamente facendolo firmare dagli escursionisti. Se l'organizzazione prevede l'utilizzo di autobus, pranzo al ristorante o altro le somme previste devono essere rimosse dai Direttori di Escursione entro le ore 20,00 del mercoledì che precede l'escursione o secondo le indicazioni dei Direttori di escursione per consentire di effettuare le necessarie prenotazioni.

ORGANIZZAZIONE

I Direttori di Escursione, di norma, il venerdì devono organizzare in sede alle ore 19,00 una riunione organizzativa per:

- a) Verificare in Segreteria la regolarità di iscrizione dei Soci partecipanti ovvero che tutti siano in regola con il tesseramento dell'anno in corso oppure gli aspiranti partecipanti non iscritti al CAI o di eventuali soci non in regola con il bollino annuale abbiano attivato la copertura della Polizza assicurativa del CAI con relativo pagamento.
- b) Dare delucidazione ai partecipanti sulle informazioni riportate sul "Modello di presentazione dell'escursione", anche con l'ausilio di cartine o altra documentazione, ricordando ai partecipanti che l'andare in montagna presenta dei pericoli e partecipando ad escursioni è esposti a rischi per cui gli escursionisti devono osservare le necessarie norme di prudenza e di diligenza.
- c) Dare informazioni sulla valutazione delle condizioni del sentiero e della montagna
- d) Dare informazioni sulle previsioni meteo
- e) Dare informazioni sull'equipaggiamento e sulle attrezzature che si dovranno utilizzare. Le attrezzature dovranno essere adeguate ed affidabili e la verifica a cura dei partecipanti.
- f) Individuare per l'escursione un tutor (preferibilmente il Socio presentatore) per i nuovi soci e per i NON SOCI
- g) Formare gli equipaggi per il trasferimento con auto proprie
- h) Raccogliere le somme dovute per contributi, rimborso spese, autobus, ristorante o altro
- i) Far firmare ai partecipanti il foglio di "Prenotazione Escursione", consegnandone una copia in Segreteria. (L'originale del foglio completo di tutte le firme dovrà essere consegnato in Segreteria dopo l'escursione)



Club Alpino Italiano



Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"

Art. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

All'atto dell'iscrizione, l'aspirante partecipante NON Socio o socio non in regola con il rinnovo della quota, dovrà, tramite la Segreteria sezionale provvedere alla copertura assicurativa prevista dal CAI Nazionale, versando la quota necessaria entro le ore 19,00 del venerdì che precede il giorno dell'escursione. E' compito del partecipante documentarsi sui rischi che saranno assicurati e sui massimali assicurati. La polizza stipulata, dal NON Socio, per una data escursione non copre i costi del Soccorso Alpino il quale è gratuito solo per i socio CAI in regola col pagamento del bollino annuale.

Non si potrà partecipare ad una escursione se si è sprovvisti di assicurazione.

Art. 7 - ORARI E PARTENZE

- ✓ Il ritrovo per la partenza, indicato dal Direttore di gita, avviene con qualunque tempo, salva comunicazione contraria agli iscritti.
- ✓ Gli orari di ritrovo saranno scrupolosamente osservati ed i ritardatari non saranno attesi.
- ✓ I ritardatari non avranno diritto ad alcun rimborso delle quote pagate.
- ✓ Prima della partenza, il Direttore della gita o un suo delegato, registra i presenti ed eventualmente assegna i posti sulle autovetture private o sull'autobus.

Art. 8 - DOVERI DEI PARTECIPANTI

- ✓ Ogni partecipante all'escursione è tenuto a collaborare, in modo solidale, con i Direttori adeguandosi alle loro decisioni, specialmente quando insorgano, o siano insorte, difficoltà; deve inoltre contribuire, con il massimo impegno, a determinare all'interno della comitiva quel positivo clima di solidarietà umana indispensabile per favorire la buona riuscita dell'iniziativa.
- ✓ All'inizio delle escursioni indicate nel programma, ogni partecipante è tenuto a presentarsi con l'equipaggiamento e l'attrezzatura individuale prevista nelle note illustrative delle informazioni utili per l'escursionista (disponibile presso la segreteria), pena l'esclusione dall'escursione a giudizio insindacabile del Direttore di gita.
- ✓ Ogni partecipante è responsabile della propria salute e della propria attrezzatura e dovrà preventivamente segnalare al Direttore di gita o ad un suo collaboratore eventuali problemi, difficoltà e mancanze.
- ✓ Non sono consentite deviazioni dai percorsi programmati se non espressamente autorizzati dal Direttore, il quale valuterà, insindacabilmente, l'opportunità di accedere o meno alla richiesta. Questa potrà essere accettata solo se gli interessati saranno considerati autosufficienti e in tal caso il Direttore verrà sollevato da qualsiasi responsabilità. Si precisa che, in tale situazione, gli interessati dovranno provvedere sotto propria responsabilità e a loro spese ad ogni evenienza, dovranno comunque concorrere alle spese sostenute da parte dell'organizzazione e non avranno diritto al rimborso delle quote di partecipazione.
- ✓ Il comportamento dei partecipanti, durante l'intero svolgimento delle escursioni, dovrà essere rispettoso della natura evitando di lasciare alcunché lungo il percorso compreso i cosiddetti rifiuti "biodegradabili", dovrà ispirarsi alle norme del corretto vivere civile e dovrà uniformarsi alle finalità statutarie del Club Alpino Italiano.
- ✓ In caso di spostamenti con autobus è fatto divieto ai partecipanti di portare animali a bordo. Per gli animali di piccola taglia il Direttore di gita, sentito il parere dei partecipanti, potrà concedere una deroga.

Art. 9 - CONFERMA E RINUNCIA

- ✓ In caso di rinuncia a prendere parte all'escursione, ciascun iscritto è tenuto a darne comunicazione al Direttore di gita, affinché questi possa, eventualmente, provvedere alla sua sostituzione.

Art 10 GITE CHE PRESUPPONGONO UNO O PIÙ PERNOTTAMENTI

a) Generalità

- ✓ Valgono tutte le norme precedenti se non in contrasto
- ✓ Ogni socio ha il diritto di proporre alla Commissione Programma e Attività Sociali una o più gite da presentare su apposita scheda notizie (**Allegato D**), entro il 30 settembre.
- ✓ Nella proposta è necessario indicare il programma di massima, specificando luoghi da visitare, i servizi che saranno forniti, le categorie degli alberghi ipotizzati, il numero max dei possibili partecipanti, il costo presunto per partecipante comprensivo di tutti i servizi indispensabili per l'attuazione del programma proposto.
- ✓ Deve essere garantita a tutti i soci la possibilità di partecipare, predisponendo idonei sistemi di comunicazione (affissioni in sezione, e-mail, ecc.) almeno 30 giorni prima della data di inizio delle prenotazioni. Le prenotazioni sono valide solo previo versamento della quota o acconto previsto



Club Alpino Italiano

Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"



- ✓ E' fatto obbligo agli organizzatori di indicare sul foglio delle adesioni , per ogni partecipante la data della sua prenotazione;
 - ✓ In ogni caso l'inserimento di una proposta di gita nel programma delle attività annuali, pur se validamente sottoposta alla Commissione nei tempi e con le modalità suesposte, è a giudizio insindacabile della Commissione stessa.
 - ✓ In caso di più proposte presentate per lo stesso periodo, la Commissione sceglierà, motivandole, quelle ritenute più opportune e le inserirà nel programma.
 - ✓ La scelta ,che dovrà assicurare, per quanto possibile una rotazione degli organizzatori, sarà effettuata sulla base delle località scelte , del programma di massima che dovrà contenere i costi presunti, del numero di gite già organizzate dai proponenti negli ultimi due anni.
 - ✓ Gli organizzatori hanno la facoltà , per ragioni tecniche o logistiche di modificare alcuni contenuti della gita quali orari ecc, col solo limite di non snaturare la gita stessa.
- b) **Obblighi degli organizzatori.**
- ✓ Predisporre il programma della gita ,comprensivo del preventivo dettagliato delle spese che i partecipanti dovranno sostenere , della quota ,presunta, che gli stessi dovranno sostenere,della/e quota/e di anticipo che dovranno essere versata/e e delle date entro cui dette quote dovranno essere versate.
 - ✓ Le quote d'anticipo dovranno essere fissate in modo da evitare l'immobilizzazione ,anche parziale, dei fondi versati . Pertanto dovranno essere quantificate sulla base delle sole caparre che l'organizzatore dovranno versare per prenotare gli alberghi , il mezzo di trasporto ed eventuali servizi accessori.
 - ✓ Depositare,entro 60 giorni dalla partenza,due o più copie del programma presso la segreteria della Sezione,per la presa visione dei soci. Una copia dovrà essere conservata in segreteria per la presa visione della sola Commissione preposta.
 - ✓ Fissare i giorni e le ore in cui gli aspiranti partecipanti potranno iscriversi
 - ✓ Dare la precedenza per l'iscrizione ai soci CAI fino a 30 giorni prima della partenza
 - ✓ L'inizio delle prenotazioni è subordinato al deposito del programma.
 - ✓ Compilare e aggiornare , l'elenco degli iscritti , compreso l'eventuale lista d'attesa per i non soci,. Le quote, d'acconto e finali , saranno introitate dal direttore di gita e/o dal segretario della Sezione che gestirà le quote seguendo i dettami del Regolamento delle Spese.
 - ✓ Gestire tutta la gita
 - ✓ Predisporre a consuntivo il prospetto economico dettagliato della gita allegando tutte le fatture e/o ricevute. Depositare il prospetto presso la segreteria della Sezione per l'eventuale presa visione da parte dei partecipanti e/o della Commissione preposta.
 - ✓ Restituire ai partecipanti le eventuale eccedenze su quanto dagli stessi versato tramite affissione all'Albo della Sezione, per un massimo di giorni trenta, dell'elenco degli aventi diritto al rimborso.
- c) **Obblighi e diritti dei partecipanti**
- ✓ Versare l'anticipo ed il saldo entro i periodi fissati.
 - ✓ In caso di ritardo di oltre sette giorni sulla data di versamento dell'anticipo , l'aspirante partecipante passerà automaticamente in lista d'attesa
 - ✓ In caso di rinuncia alla gita prima della data che sarà obbligatoriamente fissata in programma dal Direttore di gita , si ha diritto alla restituzione integrale della quota versata. Oltre detta data la quota sarà restituita solo se disponibile un sostituto da reperire dalla lista d'attesa, o in mancanza di questa segnalato a cura del socio rinunciatario ed accettato dagli organizzatori . Sarà comunque restituita , a fine gita, la parte di quota eventualmente non spesa.
 - ✓ Recedere dalla gita qualora il costo della stessa dovesse , per fatti non previsti, risultare superiore al costo inizialmente dichiarato nel preventivo dettagliato , incrementato del 15 %. In tal caso si avrà diritto al rimborso di tutte le quote versate
 - ✓ Usufruire di tutto quanto previsto nel programma.
 - ✓ Ottemperare a tutti gli obblighi generali propri dei partecipanti alle escursioni



Club Alpino Italiano



Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"

NOTE: Classificazione delle Escursioni

Allo scopo di definire meglio le diverse tipologie di sentiero riscontrabili ed evidenziare il grado di difficoltà nella percorrenza, viene riportata la classificazione individuata dal CAI centrale adattata secondo le esigenze della sezione:

T - Turistico. Itinerari con percorsi evidenti, su stradine, mulattiere o comodi sentieri, in collina o media montagna, generalmente sotto i 2.000 metri di quota. Richiedono una discreta conoscenza dell'ambiente collinare o montano e una preparazione fisica alla camminata.

E - Escursionistico. Itinerari che si svolgono su sentieri o su tracce non sempre facili da reperire, con dislivelli notevoli per tratti limitati o anche a quote superiori ai 2.000 metri. A volte esposti, su pendii erbosi o detritici, su tratti nevosi con passaggi attrezzati non impegnativi. Richiedono senso dell'orientamento e conoscenza della montagna, oltre a calzature ed equipaggiamento adeguati.

EE - Escursionisti Esperti. Itinerari che si svolgono su sentieri o su tracce non sempre facili da reperire, con dislivelli notevoli per tratti anche molto estesi. Itinerari che comportano singoli passaggi rocciosi di facile arrampicata, attraversamento di canali nevosi, tratti aerei ed esposti, passaggi su terreno infido come pure i percorsi attrezzati e le vie ferrate. Richiedono equipaggiamento e preparazione adeguata, esperienza di montagna, passo sicuro e assenza di vertigini; in caso di neve possono essere necessari piccozza e ramponi.

EEA - Escursionisti Esperti con Attrezzature. Percorsi attrezzati, anche difficili che necessitano d'ottima esperienza di montagna, attrezzatura completa (casco protettivo, imbracatura, dissipatore, cordini, moschettoni, calzature da roccia) e conoscenze adeguate per l'impiego della stessa.

A - Alpinistico. Itinerari che richiedono la conoscenza delle manovre di cordata, l'uso corretto di piccozza e ramponi, buon allenamento.

NOTA: Escursioni o attività non inserite nel Programma

L'inserimento di escursioni e/o attività, non previste nel Programma, per essere approvate devono avere **"carattere sociale e non personale"** e rispettare quanto previsto nel presente Regolamento Escursioni.

Prima di inviare la richiesta occorre tener presente quanto riportato nell'art. 2⁽¹⁾ comma 2 e nell'art 3⁽²⁾ Comma 7 facendo pervenire la **richiesta ed Modello di "presentazione dell'escursione" con e-mail**, al Presidente, alla Segreteria e al Responsabile della Commissione Programma.

La richiesta ed il Modello di "presentazione dell'escursione" devono essere inviate almeno 14 giorni prima della data prevista (salvo casi eccezionali debitamente documentati). Invece, le richieste di "manutenzione sentieri" o "sopraluogo" devono essere inviate via email (almeno una settimana prima) con l'indicazione della data e la località oggetto dell'attività.

Riepilogo procedura di approvazione escursione/attività:

A) Il Proponente/i Capo Gita o membro di un gruppo deve fare richiesta, almeno 14 giorni prima, della proposta dell'attività con e-mail indirizzata al Presidente, alla Segreteria e al Responsabile della Commissione Programma con la richiesta ed Modello "Proposta dell'escursione" o la descrizione (se si tratta di attività).

B) Il Presidente, nel caso di escursione, sentito il parere del Responsabile Commissione Programma, potrà dare l'approvazione con risposta "esclusivamente" via email (per la "data certa") al PROPONENTE/I Capo Gita, e informerà la Segreteria di pubblicizzare l'attività presso i soci.

C) Il Proponente/i Capo Gita, dopo l'attività, consegnerà in Segreteria il Modello di "Prenotazione Escursione" debitamente compilato e firmato dai partecipanti all'attività e ed il Modello B "Rendicontazione Escursione" per la parte amministrativa.

D) Tutta la pratica dovrà essere archiviata a cura della Segreteria.

E) Il Consiglio Direttivo dovrà ratificare l'approvazione dell'escursione e/odell'attività

⁽¹⁾ ART. 2 COMMA 2:

Inviare tramite e-mail a segreteria@caicosenza.it il **Modello di presentazione dell'escursione**, debitamente compilato, **almeno 10 giorni prima della data prevista dell'escursione** per poter consentire alla Segreteria di divulgare ai Soci la relativa informativa (per le escursioni già in programma)

⁽¹⁾ ART 3 COMMA 7:

Per l'inserimento di una escursione, non prevista nel Programma Sociale, occorre chiedere al Responsabile della Commissione Programma ed al Presidente l'autorizzazione previo accordo con i Direttori di Gita se l'escursione o l'attività è prevista in una data dove risultano programmate altre attività.



Club Alpino Italiano
Sezione di Cosenza "Giovanni Barracco"



ESEMPIO scadenziario fasi elaborazione programma

Dal 1 luglio	Invito ai soci, Commissioni e gruppi per presentazione proposte (Allegato D), corsi, seminari, incontri, attività varie
Dal 1 luglio	Invito ai soci ad inviare foto digitale, su tematica proposta dalla Commissione Programma, da inserire nel nuovo Programma
Dal 1 luglio	Ricerca degli Sponsor per contributo stampa del programma
Dal 2 luglio al 10 ottobre	a) Consegna delle proposte da parte dei soci, Commissioni e gruppi b) Un componente della commissione escursionismo è a disposizione per la compilazione delle proposte
10 ottobre	Scadenza termine per la presentazione proposte
Dal 11 ottobre al 29 ottobre	a) Revisione delle schede proposte per le escursioni da parte di un incaricato della Commissione Escursionismo b) Commissione Programma: revisione proposte corsi, seminari, incontri, attività varie c) Commissione programma: Elaborazione della bozza Programma
30 ottobre	Consegna al CD del programma per approvazione provvisoria
31 ottobre	a) Invio della proposta del programma ai componenti del CD b) Convocazione del CD (cinque giorni prima della seduta)
Entro 8 novembre	Approvazione del programma da parte del CD
9 novembre	Convocazione dell'assemblea
30 novembre	Approvazione dell'assemblea del programma(convocazione 20 giorni prima) ODG la determinazione della quota associativa annuale e programma sociale
Dal 1 dicembre	Consegna programma alla tipografia per la Stampa