



Sezione C.A.I. di Rimini "Wladimiro Volpones"

Linee Guida per l'organizzazione di escursioni in ambiente *Gruppo Escursionismo e Gruppo Giovani*

PREMESSA

Nello spirito dell'Art. 2 dello Statuto del Club Alpino Italiano, i Soci maggiorenni possono proporre Escursioni Sezionali, prestando la propria opera in modo volontario e gratuito. Tale attività è volta a favorire la frequentazione della montagna e degli ambienti naturali, promuovendone la conoscenza e la tutela attiva come patrimonio comune.

Le escursioni si pongono l'obiettivo di diffondere i valori etici e culturali del sodalizio, sensibilizzando i partecipanti al rispetto dell'ambiente e alla valorizzazione degli aspetti naturalistici e storici del territorio.

Attraverso la condivisione dell'esperienza in ambiente, i Soci proponenti si impegnano a divulgare le fondamentali norme di prevenzione, la cultura della sicurezza e la consapevolezza dei propri limiti, al fine di accrescere i margini di sicurezza durante le attività sociali e tutelare l'integrità di tutti i partecipanti.

Una volta approvata e ratificata dal Consiglio Direttivo Sezionale, l'escursione proposta assume carattere di ufficialità. Il Socio proponente viene contestualmente incaricato della funzione di **Direttore di Escursione - Organizzatore**.

Art. 1 - PIANIFICAZIONE

1. **Conduzione:** si raccomanda la nomina di due Referenti/Direttori (o un referente e un vice-referente) già in sede di stesura della programmazione, per una gestione ottimale della conduzione e di eventuali imprevisti, mantenendo un rapporto massimo di 1 accompagnatore ogni 15 partecipanti in attività di livello E.
2. **Pianificazione tecnica:** il Direttore deve valutare la fattibilità dell'itinerario (tempi, orari, condizioni meteorologiche) così come eventuali vie di fuga o percorsi alternativi.
3. **Sopralluogo:** è vivamente consigliato effettuare un sopralluogo preventivo per verificare lo stato dei sentieri, tracciare il percorso e renderlo agibile. È necessario dotarsi di cartografia cartacea a supporto dei dispositivi elettronici.
4. **Equipaggiamento:** il Direttore definisce il materiale obbligatorio. Per il noleggio delle attrezzature sezionali, i Soci possono fare riferimento al regolamento vigente sul sito sezionale.

Art. 2 - PRENOTAZIONI, CAPARRE E RIMBORSI

1. **Uscite con pernottamento:** per le escursioni di più giorni, il Direttore contatta le strutture ricettive e richiede i dati e le modalità per il pagamento. La richiesta di anticipo

caparra va poi inviata a tesoreria@cairimini.it indicando IBAN, coordinate bancarie della struttura e riferimenti dell'uscita.

Qualora la struttura ricettiva non accetti pagamenti elettronici si deve concordare con il tesoriere come procedere.

2. **Gestione caparre:** la Sezione gestisce la raccolta delle caparre, mentre per corrispondere il saldo, ogni Direttore valuterà la soluzione ottimale. Ogni iscritto deve inviare la ricevuta del bonifico al direttore di escursione.

Le coordinate bancarie della Sezione sono:

- IBAN: IT61L0623024204000044234555
 - Intestazione IBAN: CLUB ALPINO ITALIANO – SEZIONE DI RIMINI VLADIMIRO VOLPONES
 - Causale: caparra per uscita *località gg/mm/anno-gg/mm/anno (date), gruppo e cognome direttore uscita.*
3. **Politica di rimborso:** in caso di annullamento dell'attività la Sezione restituirà la caparra solo se ottiene la restituzione della stessa da parte della struttura. In caso di rinuncia individuale, il rimborso è subordinato alla presenza di una lista d'attesa che copra il posto.
 4. **Agenzie esterne:** per uscite/trasporti gestiti da agenzie o associazioni terze, i pagamenti (caparra e saldo) vanno effettuati direttamente sul conto dell'ente organizzatore.

Art. 3 - COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

1. **Programmazione Altimetro:** i Direttori devono trasmettere il programma e la descrizione dell'uscita (utilizzando i modelli Allegato 1a e Allegato 1b) a altimetro@cairimini.it, specificando luogo, tipo di attività, dislivello e difficoltà (E/EE/EEA/ o gradi alpinistici F PD, vedi Allegato 3), rispettando le seguenti scadenze:
 - Fine Ottobre: per uscite Gennaio-Aprile
 - Fine Febbraio: per uscite Maggio-Agosto
 - Fine Giugno: per uscite Settembre-Dicembre
2. **Diffusione Social:** la promozione delle uscite sui canali ufficiali della Sezione è gestita dal Gruppo Comunicazione sulla base di quanto riportato nell'Altimetro. Eventuali variazioni vanno dunque segnalate tempestivamente a comunicazione@cairimini.it. Ogni Direttore può contribuire a promuovere e diffondere l'uscita anche attraverso il gruppo WhatsApp del Gruppo di riferimento (se esistente).

Art. 4 - SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

1. **Selezione dei partecipanti:** le Escursioni Sezionali sono rivolte a tutti i Soci in regola con il tesseramento dell'anno in corso (per i rinnovi l'ultima data utile è quella del 31 marzo di ogni anno).
È facoltà dei Direttori selezionare i partecipanti sulla base della preparazione psico fisica e tecnica, dell'equipaggiamento in possesso e dell'esperienza pregressa dei candidati. Si consiglia di dialogare direttamente con i Soci candidati per verificare l'idoneità e procedere con la selezione (utilizzare Allegato 3 a supporto).
2. **Lista d'attesa:** al raggiungimento del numero massimo, va aperta una lista d'attesa in ordine cronologico.

3. **Non Soci CAI:** per la partecipazione di Non Soci, si rimanda al relativo regolamento (Allegato 2).
4. **Incontro in sede:** nel caso di uscite di più giorni, è consigliato organizzare un incontro in sede pre partenza utile a conoscere il gruppo, definire le regole generali, verificare l'equipaggiamento e chiarire gli aspetti organizzativi.
5. **Creazione gruppo WhatsApp:** per la gestione delle comunicazioni, creare un gruppo WhatsApp (utilizzare funzione "approva nuovi membri", per gestire l'ingresso con autorizzazione degli amministratori in seguito alla valutazione di idoneità alla partecipazione) in cui fissare messaggi con le informazioni importanti (dare indicazioni chiare e concise) e confermare/annullare l'uscita.

Art. 5 - ASPETTI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ

1. **Obblighi assicurativi:** l'elenco completo dei partecipanti (Nome, Cognome, eventuale Sezione di appartenenza se differente da quella di Rimini) deve essere inviato almeno **48 ore prima** dell'uscita per garantire la copertura assicurativa a:
 - o mauro.frutteti@tin.it se si tratta di un'uscita del gruppo di escursionismo
 - o pietroghini@gmail.com se si tratta di un'uscita del gruppo giovani
 - o maurocampidelli@gmail.com se si tratta di un'uscita del gruppo escursionismo adattato
2. **Variazione luogo:** indicare in forma scritta a cairimini@cairimini.it, mettendo in copia il Presidente (presidente@cairimini.it), se varia il luogo dell'uscita diversamente da quanto pubblicato sull'Altimetro. Le variazioni devono avere una difficoltà analoga (o inferiore) a quanto già approvato dal Consiglio Direttivo Sezionale.
3. **Variazione Direttore:** indicare in forma scritta a cairimini@cairimini.it, mettendo in copia il Presidente (presidente@cairimini.it), se variano uno o più Direttori dell'uscita.
4. **Compartecipazione:** informare i partecipanti sul regolamento sezione/norme di comportamento riportate sul sito.

Art. 6 - CONDOTTA DURANTE L'ESCURSIONE

1. **Progressione e gestione del gruppo:** il gruppo deve procedere compatto. Il Direttore presta attenzione ai partecipanti ed affianca chi è in difficoltà. Evitare la divisione in sottogruppi.
I partecipanti devono seguire le istruzioni dei Direttori e dei loro collaboratori, adeguando il proprio comportamento e contribuendo alla buona riuscita dell'escursione.
2. **Ruoli:** il Direttore deve nominare un "chiudifila" che monitori costantemente la coda del gruppo e che avvisi il Direttore in caso di breve sosta. Vanno responsabilizzati tutti i partecipanti: il Direttore può eventualmente individuare dei collaboratori, ovvero dei Soci esperti, a cui chiedere esplicitamente supporto e che possano coadiuvarlo.
3. **Divieti:** non sono consentite deviazioni o abbandono del gruppo da parte dei partecipanti. Chi si allontana spontaneamente e non rispetta le indicazioni del Direttore è considerato escluso dall'escursione e dalla relativa tutela. In casi estremi il Direttore può valutare l'esclusione di un partecipante pre partenza o durante un'uscita per comportamento o equipaggiamento inadeguati e pericolosi per il gruppo.
4. **Sicurezza:** in caso di peggioramento meteo o imprevisti tecnici, il Direttore può modificare o sospendere l'itinerario a propria discrezione. In situazioni di emergenza

a seguito di incidenti, malori o dispersi, contattare quanto prima il Soccorso Alpino; il Direttore o il vice-direttore rimarrà con il Socio infortunato fino all'arrivo dei soccorsi.

Art. 7 - ADEMPIMENTI POST-USCITA

1. **Raccolta materiale fotografico:** entro pochi giorni, inviare massimo 5 fotografie in alta definizione a comunicazione@cairimini.it specificando l'uscita ed il gruppo, per l'archivio sezionale e la promozione sui social.
2. **Rimborso spese Direttore:** unicamente per le uscite di più giorni, è previsto un rimborso forfettario unico di € 50 per l'organizzazione. La richiesta va inviata a tesoreria@cairimini.it indicando:
 - Nome e Cognome del Direttore
 - Località e giorni dell'uscita
 - IBAN sul quale versare la somma
3. **Contributo sezionale:** unicamente per le uscite di più giorni il Direttore deve raccogliere un contributo di € 5 a partecipante da versare a:
 - IBAN: IT61L0623024204000044234555
 - Intestazione IBAN: CLUB ALPINO ITALIANO – SEZIONE DI RIMINI VLADIMIRO VOLPONES
 - Causale: contributo per uscita località gg/mm/anno-gg/mm/anno (date) Cognome referente