



Regolamento gite sociali



1. Principi

La SEM, perseguendo uno degli scopi sociali previsti dal proprio Statuto e dallo Statuto del CAI, organizza gite sociali prevalentemente in ambiente montano secondo il presente Regolamento.

2. Commissione gite

La Commissione gite è nominata dal Consiglio direttivo SEM ed è composta da un responsabile e almeno due capigita esperti.

La Commissione gite:

- stende il calendario delle gite sociali, da sottoporre all'approvazione del Consiglio direttivo SEM;
- redige annualmente il rendiconto delle eventuali donazioni ricevute dai partecipanti e vigila sulla natura non lucrativa delle gite.

3. Calendario delle gite sociali

La Commissione gite stende annualmente, in autunno, il calendario delle gite sociali per l'anno seguente, raccogliendo le proposte ricevute.

Il calendario gite riporta per ciascuna gita quanto segue.

- Il carattere della gita (ad es.: turistica, escursionistica, alpinistica, sci-alpinistica, sci-escursionistica, ciclo-escursionistica, mountain bike, speleologica).
- La/e data/e ed il luogo di svolgimento.
- La quota altimetrica massima che si intende raggiungere.
- Il/i nome/i del/dei capogita.
- La difficoltà tecnica, secondo la scala CAI.
- L'ammissibilità dei non soci CAI.

Il calendario gite è sottoposto all'approvazione del Consiglio direttivo SEM; dopo l'approvazione esso è pubblicato sul sito web della SEM.

Modifiche del carattere o della difficoltà di una gita del calendario approvato richiedono una nuova approvazione del Consiglio direttivo SEM.

4. Approvazione speditiva di gite sociali supplementari rispetto al calendario

Gite supplementari non già presenti nel calendario gite approvato e il cui svolgimento sia pianificato in una data prossima (tale che l'approvazione ordinaria da parte del Consiglio direttivo non sia possibile) possono essere approvate speditivamente alle seguenti condizioni:

- il numero di partecipanti sia maggiore o uguale a sei;
- tutti i partecipanti (incluso il capogita) siano soci SEM o di altre sezioni CAI.

Almeno 72 ore prima dello svolgimento della gita, il capogita comunica alla segreteria SEM le informazioni essenziali della gita (le stesse previste per la pubblicazione del calendario gite) e i nomi dei partecipanti. Se il Consiglio direttivo approva la gita (anche per le vie brevi se la data della gita è prossima), essa è considerata attività sociale SEM e dunque è anche coperta dalla corrispondente polizza assicurativa CAI. In assenza di preventiva esplicita approvazione, la gita non è attività sociale. A questo fine non è sufficiente che il capogita invii la domanda di approvazione alla segreteria: serve l'approvazione esplicita del Consiglio direttivo.

5. Programma di gita

Il capogita redige il programma di gita, il quale deve riportare:

- la/e data/e ed il luogo di svolgimento;
- le difficoltà tecniche, secondo la scala CAI;
- le quote altimetriche e/o i dislivelli essenziali ed i tempi stimati per il completamento del percorso;
- l'equipaggiamento necessario;

- una descrizione del percorso, che consenta ai partecipanti di valutare la propria capacità a compierlo; il programma può indicare risorse web o pubblicazioni che contengono la descrizione del percorso o altre informazioni pertinenti;
- eventuali abilità tecniche minime richieste al partecipante (ad es.: discesa a corda doppia, uso dell'ARTVA);
- il numero dei partecipanti massimo e/o minimo;
- l'ammissibilità di non soci CAI;
- il nome e i recapiti (telefono e/o e-mail) del/dei capogita;
- le modalità mediante le quali gli interessati possano chiedere l'iscrizione alla gita;
- l'eventuale caparra (ad es.: per la prenotazione del rifugio) che i partecipanti devono versare;
- eventuali ulteriori informazioni per i partecipanti o condizioni particolari per la partecipazione.

Il programma è pubblicato sul sito web della SEM oppure esposto in sede SEM almeno una settimana prima della data di svolgimento.

Modifiche al luogo o della data della gita decise dal capogita per motivi di forza maggiore prima della gita (ad es.: maltempo, inagibilità del percorso, pericolo valanghe, sua indisponibilità) devono essere tempestivamente comunicate via e-mail o messaggistica telefonica agli iscritti ed in copia alla segreteria SEM e al Presidente. Qualora la modifica del luogo della gita o del percorso comporti un aumento significativo delle difficoltà tecniche, il capogita deve ottenere l'espressa approvazione del Consiglio direttivo, anche per le vie brevi se la data della gita è prossima.

6. Iscrizione alla gita

Le gite sociali sono aperte alla partecipazione di soci della SEM e di altre sezioni del CAI, in regola con il tesseramento annuale. I non soci possono partecipare alle seguenti condizioni:

- le difficoltà tecniche devono essere basse (per le gite escursionistiche: T o E);
- il calendario gite e il programma di gita devono consentire espressamente la partecipazione dei non soci alla specifica gita;
- deve essere attivata, per ciascun partecipante non socio, l'assicurazione integrativa CAI.

Se il programma di gita fissa un numero massimo di partecipanti, i soci SEM hanno precedenza rispetto ai soci di altre sezioni CAI e questi rispetto ai non soci. L'ordine di precedenza è cronologico dall'accettazione del capogita.

I minorenni possono partecipare alle gite solo se accompagnati o autorizzati per iscritto da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Di regola le iscrizioni a ciascuna gita si aprono nel momento della pubblicazione del programma e si chiudono entro le ore 22:30 del giovedì che precede la data (di inizio) della gita. Date diverse di apertura o chiusura dell'iscrizione di ciascuna gita sociale sono specificate sul programma di gita.

Le domande di iscrizione sono presentate esclusivamente sul sito web SEM (cui si accede autenticandosi mediante username e password), secondo le modalità indicate nel programma di gita.

Le iscrizioni sono valide solo dopo l'accettazione del capogita e il versamento dell'eventuale anticipo.

7. Ruolo e responsabilità del capogita

Il capogita è un socio SEM o di altra sezione CAI che a titolo gratuito provvede al coordinamento logistico della gita sociale.

Non è responsabilità del capogita l'accompagnamento e l'assistenza ai partecipanti che palesino allenamento, abilità, attrezzatura o competenze inadeguate, fatti salvi gli obblighi di soccorso previsti per legge.

Prima dello svolgimento della gita, il capogita:

- propone alla Commissione gite l'inserimento della gita in calendario, fornendo le informazioni pertinenti;
- redige il programma di gita;
- raccoglie i nomi e i recapiti di chi ha presentato domanda di iscrizione;
- illustra agli aspiranti partecipanti le caratteristiche della gita, affinché essi siano consapevoli dell'impegno richiesto;
- richiede a ciascun aspirante partecipante informazioni sulle sue capacità fisiche e tecniche (ad es.: le recenti attività in ambiente simile) e sul suo equipaggiamento, con grado di approfondimento proporzionato alla difficoltà o all'impegno della gita;
- rifiuta l'iscrizione di chi egli ritenga non idoneo o di chi non fornisca informazioni sufficienti a valutare l'idoneità;
- prenota il rifugio (ove pertinente);
- individua e se necessario prenota i mezzi di trasporto;
- propone le cordate (ove pertinente);
- se lo ritiene opportuno, svolge un sopralluogo preventivo sul percorso;

- nei giorni immediatamente precedenti la gita, si informa sulle condizioni attuali del percorso (ad es. dal gestore del rifugio) e sulle previsioni meteorologiche e/o nivologiche.

Durante lo svolgimento della gita, il capogita:

- di regola precede il gruppo, scegliendo il percorso;
- cura che la gita sia conforme al programma e comporti rischi compatibili con lo stesso;
- varia o abbrevia il percorso o annulla la gita, se lo ritiene necessario per ragioni di sicurezza, tecniche o logistiche (ad es.: maltempo, difficoltà impreviste, condizioni dei partecipanti);
- condivide con tutti i partecipanti ogni informazione relativa a possibili problemi legati alla sicurezza (esempi come sopra);
- richiama al rispetto del presente regolamento i partecipanti che assumano comportamenti difformi; se un partecipante non rispetta le disposizioni, benché richiamato, il capogita, in presenza di testimoni, gli comunica che egli è escluso dalla gita, che la sua attività diviene individuale e che la SEM e il capogita declinano qualunque responsabilità sulle conseguenze del suo comportamento.

A gita completata, il capogita:

- annota, nel relativo campo a tendina della scheda della gita sul sito web SEM, che la gita è conclusa;
- specifica, nel relativo campo della scheda della gita sul sito web SEM, l'importo delle eventuali donazioni ricevute dai partecipanti;
- versa alla SEM tale importo.

8. Responsabilità dei partecipanti alla gita

L'iscrizione alla gita comporta per il partecipante la conoscenza ed accettazione del presente regolamento.

Il partecipante esonera la SEM e il capogita da ogni responsabilità conseguente alla sua partecipazione all'attività proposta, dichiarandosi consapevole ed in grado di superare le difficoltà proposte, di sopportare l'impegno fisico/atletico richiesto e di disporre dell'equipaggiamento necessario.

Il partecipante è consapevole e liberamente accetta che la partecipazione alle gite espone a pericoli e accetta che vi potrebbero essere rischi non eliminabili, poiché esse si svolgono prevalentemente in ambiente di montagna selvaggio.

Il partecipante alla gita deve:

- all'atto dell'iscrizione, valutare che le proprie abilità tecniche, la preparazione fisica, l'allenamento, l'esperienza e l'equipaggiamento di cui dispone siano adeguati a quanto indicato sul programma di gita e a quanto descritto dal capogita;
- all'atto dell'iscrizione, fornire al capogita con onestà e verità le informazioni sulle proprie abilità, allenamento ed equipaggiamento;
- fornire al capogita i propri dati personali (nome, cognome, numero di tessera CAI, telefono, e-mail) per consentirgli di organizzare la gita e comunicare eventuali variazioni, integrazioni al programma o emergenze;
- in caso di progressione in cordata, svolgere il proprio ruolo, eseguire correttamente le manovre e adottare le appropriate cautele di sicurezza;
- durante lo svolgimento della gita, valutare il proprio stato di allenamento e di salute ed eventualmente informare il capogita e i compagni di gita delle proprie condizioni;
- durante lo svolgimento della gita, evitare comportamenti potenzialmente pericolosi e non allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione;
- rispettare l'ambiente (ad es.: non abbandonare rifiuti, rispettare i sentieri, non raccogliere fiori, non disturbare la fauna selvatica);
- mantenere un comportamento educato e collaborativo e astenersi da atteggiamenti offensivi e/o discriminatori nei confronti di uno/una o più partecipanti all'attività e di terzi;
- rispettare il presente regolamento, il programma gita e le disposizioni del capogita;
- attenersi alle leggi e ai regolamenti applicabili (del CAI, del rifugio, del parco, dei trasporti, ecc.).

La Commissione gite può escludere dalle gite successive chi non si sia attenuto al presente regolamento, comunicandolo all'interessato.

9. Spese di partecipazione

L'organizzazione e lo svolgimento delle gite sociali non devono comportare oneri economici a carico della SEM, salvo ove espressamente autorizzato dal Consiglio direttivo. La Commissione gite non dispone di un proprio fondo. Ciascun

partecipante, incluso il capogita, deve sostenere direttamente in proprio e per la propria quota tutti i costi di partecipazione alla gita, inclusi trasporto, vitto e alloggio.

Qualora l'organizzazione di una gita richieda un esborso (es.: la prenotazione del rifugio) prima dell'apertura delle iscrizioni (dunque prima di poter raccogliere caparre dai partecipanti), il Consiglio direttivo, su richiesta della Commissione gite, può autorizzare l'impiego di fondi SEM per l'anticipo di quella spesa, nel momento di approvazione del calendario gite. All'apertura delle iscrizioni, il capogita raccoglie le quote dagli iscritti e rifonda la SEM dell'importo anticipato.

10. Rinunce all'iscrizione. Annullamento di una gita.

Se il partecipante, per qualsiasi motivo, rinuncia a partecipare alla gita, l'eventuale anticipo per le spese che egli abbia già versato al capogita non è restituito.

Se il capogita annulla la gita, eventuali anticipi versati dagli iscritti sono rimborsati, dedotte le spese già sostenute.

11. Donazioni

I partecipanti possono versare alla SEM, per il tramite del capogita, una donazione libera e volontaria, a sostegno delle attività sociali SEM. Il capogita raccoglie e registra le eventuali donazioni. Successivamente le versa alla cassa SEM, comunicandone l'importo alla Commissione gite.

12. Polizza di assicurazione dei partecipanti

I partecipanti soci SEM o di altre sezioni CAI sono assicurati secondo la polizza CAI per le attività sociali.

Per i partecipanti non soci, la SEM attiva la specifica polizza individuale CAI, con oneri a carico del partecipante.

La SEM declina ogni responsabilità per infortuni o danni associati allo svolgimento della gita e per infortuni e danni che superino i massimali previsti dalla polizza assicurativa CAI (disponibile sul sito CAI).

13. Ricorsi

I partecipanti alla gita che si considerino trattati ingiustamente (ad es.: esclusi dalla/dalle gita/e) possono presentare ricorso scritto alla segreteria SEM; sarà esaminato e giudicato dai Probiviri SEM.

Milano, 11/12/2023

Il Consiglio Direttivo