**COMMISSIONE ESCURSIONISMO CAI BOLOGNA**

 **Iter da seguire per proporre e condurre escursioni**

*NB: Alcune delle seguenti procedure sono desunte dal Regolamento Generale vigente della Sezione, adottato dall’assemblea dei soci del 3/7/2019, in particolare dall’articolo 5.*

- Le escursioni possono essere proposte da gruppi o da singoli soci e sono inviate alla Commissione Escursionismo entro le scadenze del 28/2, 30/6, 31/10;

- le escursioni sono riservate ai Soci, ad esclusione di quelle di un solo giorno, classificate T ed E oppure TC ed MC (cicloescursionismo);

- l’accettazione dei non soci alle gite T, E, TC ed MC è comunque a discrezione dell’organizzatore;

- Il proponente (Accompagnatore/DE), invia la proposta compilando l'allegato “in vigore febb2021MODELLO1proposta escurs caibo”, con tutti i dati necessari, alla Commissione Escursionismo all’indirizzo commissione.escursionismocaibo@gmail.com ;

- il coordinatore convoca la C.E. che valuta le proposte, eventualmente chiede modifiche o chiarimenti al proponente e le trasmette tempestivamente al Consiglio Direttivo per l’approvazione all’interno del Calendario Attività (o dei suoi aggiornamenti), nella prima riunione utile;

- il Calendario Attività (o i suoi aggiornamenti) vengono pubblicati a cura della segreteria (o del Responsabile della Comunicazione, qualora nominato) sul sito della sezione e sulla newsletter;

- il proponente redige il Volantino sulla base del modello “in vigore febb2021MODELLO…..volantino…” scegliendo il modello appropriato: MODELLO 2 per la gita di 1 giorno, MODELLO 3 per i trekking di più giorni, oppure il MODELLO 4 (vuoto, che deve comunque contenere tutte le informazioni richieste nei modelli 2 e 3) e lo trasmette alla Commissione Escursionismo e alla Segreteria per le necessarie informazioni e per la pubblicazione sul sito (o al Responsabile della Comunicazione, qualora nominato) nel rispetto delle seguenti scadenze:

* almeno 2 settimane prima per le gite di uno/due giorni;
* almeno 3 mesi prima della data di inizio, per i trekking di più giorni;

- in caso di urgenza le proposte sono inviate unicamente tramite Volantino alla Commissione Escursionismo e alla Segreteria e sono autorizzate dal Presidente con successiva ratifica del Consiglio;

- il proponente si accorda con la segreteria per la gestione delle iscrizioni e per la raccolta delle quote di iscrizione e di eventuali caparre, secondo la modalità scelta (tra quelle previste all’art.5 lett.c) del Regolamento) e indicata nel Volantino;

- nel caso di trekking di più giorni, il proponente organizza una presentazione dell’iniziativa ai soci;

- l’organizzatore comunica tempestivamente alla segreteria eventuali modifiche al programma e invia alla segreteria l’elenco completo dei partecipanti prima della partenza;

- l’organizzatore amministra la cassa comune e predispone il consuntivo attività utilizzando il modello allegato “in vigore febb2021MODELLO 5\_Rendiconto escursione”, da consegnare in segreteria entro un mese dalla conclusione dell’iniziativa;

- per la richiesta di eventuali rimborsi spese l’organizzatore utilizza l’allegato “in vigore febb2021MODELLO 6\_Rimborso spese”, da presentare contestualmente al consuntivo.

Allegati:

* stralcio del Regolamento Generale della sezione
* modello “in vigore febb2021MODELLO1proposta escurs caibo”
* modello “in vigore febb2021MODELLO2volantino escurs giornalierecaibo”
* modello “in vigore febb2021MODELLO3volantinotrekking lunghi caibo”
* modello “in vigore febb2021MODELLO4 volantino solo loghi”
* modello “in vigore febb2021MODELLO 5\_Rendiconto escursione”
* modello “in vigore febb2021MODELLO 6\_Rimborso spese”