

Deliberazione n. 4 del 5/11/2013

Oggetto: Attività organizzate dalla Sezione di Cagliari – Assicurazione soci.

Modifiche alla deliberazione del CDS del 6/08/2010.

La deliberazione del Consiglio Direttivo Sezionale del 06.08.2010 è sostituita dalla seguente:

“Relativamente alle assicurazioni in vigore, il Consiglio Direttivo Sezionale ritiene necessario portare a conoscenza dei Soci quanto segue:

- 1) Con l’iscrizione al CAI il socio è assicurato contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi durante tutte le attività e le iniziative istituzionali organizzate da strutture e sezioni del CAI, secondo quanto previsto dalle polizze assicurative in vigore.

A tal proposito, si intendono organizzate dalla sezione di Cagliari:

- a) le attività inserite nell’annuale calendario escursioni;
 - b) le attività promosse e svolte dalle Scuole di Alpinismo e di Speleologia e dai Gruppi sezionali;
 - c) le attività promosse e svolte dalle Commissioni sezionali;
 - d) qualsiasi altra attività deliberata dal Consiglio Direttivo sezionale;
 - e) le pre-escursioni finalizzate alla realizzazione di un’escursione inserita nel programma annuale delle escursioni, in precedenza approvato dal Consiglio Direttivo sezionale;
 - f) le uscite esplorative finalizzate alla realizzazione di future escursioni sociali.
- 2) Le attività individuali estemporanee non ricomprese tra quelle “organizzate” sopra descritte, devono essere considerate “attività personale”.

Le attività sociali non preventivamente programmate dovranno essere autorizzate, prima del loro svolgimento, dal Presidente o dai responsabili di Scuole, Gruppi e Commissioni. In particolare, per ogni singola tipologia di attività dovranno essere rispettate le seguenti procedure:

- a) **Attività inserite nell’annuale calendario escursioni:**

Il socio è assicurato con la sua semplice partecipazione all’attività.

- b) **attività promossa e svolta dalle Scuole di Alpinismo e di Speleologia e dai Gruppi sezionali:**

Le Scuole ed i Gruppi sezionali hanno autonomia tecnica ed organizzativa.

I responsabili di Scuole e Gruppi dovranno comunicare ai soci interessati il programma delle singole attività attraverso l’utilizzo di un “Foglio di Uscita” da essi sottoscritto e apposto all’Albo Sezionale oppure trasmesso dal Responsabile della Scuola o del Gruppo o da un suo incaricato, prima dello svolgimento dell’attività, alla casella di posta elettronica: registrouscite.caica@gmail.com appositamente creata.

Il socio è assicurato con la sua semplice partecipazione all’attività indicata nel suddetto Foglio di Uscita.

- c) **attività promossa e svolta dalle Commissioni** Escursioni, Sentieri, ABC, TAM, Cicloescursionismo e dalle altre eventuali Commissioni sezionali che il CDS dovesse istituire:

Le Commissioni hanno l’autonomia tecnica ed organizzativa concessagli dal CDS all’atto della loro istituzione.

I Responsabili delle Commissioni dovranno comunicare ai soci interessati il programma delle singole attività attraverso l'utilizzo di un "Foglio di Uscita" da essi sottoscritto e apposto all'Albo Sezionale oppure trasmesso dal Responsabile della Commissione o da un suo incaricato, prima dello svolgimento dell'attività, alla casella di posta elettronica registrouscite.caica@gmail.com appositamente creata.

Il socio è assicurato con la sua semplice partecipazione all'attività indicata nel suddetto Foglio di Uscita.

d) **Qualsiasi altra attività deliberata dal Consiglio Direttivo sezionale:**

Il socio è assicurato con la sua semplice partecipazione all'attività indicata.

e) **Pre-escursioni finalizzate alla realizzazione di un'escursione inserita nel programma annuale delle escursioni,** in precedenza approvato dal Consiglio Direttivo sezionale:

Il socio è assicurato con la sua semplice partecipazione alla pre-escursione a condizione che sia presente almeno uno dei direttori di escursione indicati nel calendario approvato dal Consiglio direttivo sezionale.

Ai soli fini informativi e non autorizzativi, il Direttore di escursione o un suo incaricato dovrà trasmettere apposita comunicazione, prima dello svolgimento dell'attività, alla casella di posta elettronica registrouscite.caica@gmail.com appositamente creata.

f) **Uscite esplorative finalizzate alla realizzazione di future escursioni sociali:**

le uscite esplorative, finalizzate alla realizzazione di future attività non ancora inserite nel programma annuale di attività approvato dal Consiglio Direttivo sezionale, devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile del Gruppo o della Commissione di appartenenza.

Il socio è assicurato solo a condizione che l'uscita sia stata comunicata al Responsabile del Gruppo o della Commissione di appartenenza ed alla casella di posta elettronica registrouscite.caica@gmail.com appositamente creata entro due giorni solari precedenti l'attività e non sia intervenuto un esplicito diniego dell'autorizzazione.

La casella di posta elettronica registrouscite.caica@gmail.com costituisce un Registro delle uscite virtuale delle attività sezionali organizzate; tutte le comunicazioni dirette a questa casella vengono inoltrate automaticamente a tutti i componenti del Consiglio Direttivo sezionale.

La casella di posta elettronica registrouscite.caica@gmail.com deve essere utilizzata esclusivamente per gli scopi suindicati.”