

Procedura di Gestione Attività e Gite



Discipline di applicazione

Alpinismo Mountain-bike
Arrampicata Racchette
Cascate di ghiaccio Scialpinismo
Escursionismo

Abbreviazioni

CT Commissione Tecnica
CG Capogita
Co CG Co-Capogita
P Partecipante

1. Programmazione

	Chi	Entro quando
<ul style="list-style-type: none">CG ha già ricevuto il calendario con i corsi e settimane giovanili (evitare sovrapposizioni)	CG	
<ul style="list-style-type: none">CG stila la scheda dell'attività che vuole proporre in DropTour, comprensiva delle seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none">- Titolo attività/Meta gita - N. carta topografica- Propone CoCG e - Percorso/Viaeventualmente Guida Alpina - Tempistiche- Data (salita/discesa)- Quota (metri) - Descrizione- Regione/Cantone/Nazione - Data apertura- Esigenze gita iscrizioni(condizione/tecnica) - N. max partecipati	CG	Fine agosto
<ul style="list-style-type: none">CT approva o prende contatto per eventuali chiarimenti o richieste di modifica	CT	Metà ottobre
<ul style="list-style-type: none">Pubblicazione dell'attività	CT	Inizio novembre

2. Organizzazione

	Chi	Entro quando
<ul style="list-style-type: none">CG riserva il pernottamento (capanna/hotel/ecc), eventuali mezzi di trasporto (funivie/ecc) e richieste di materiale	CG/CoCG	
Materiale: verificare la lista dei materiali messi a disposizione e le condizioni di utilizzo.		
<ul style="list-style-type: none">CG e CoCG verificano il n. di persone con capacità tecniche di capi cordata e aiuto monitori	CG/CoCG	
<ul style="list-style-type: none">Se necessario CG ingaggia la Guida Alpina verificando le condizioni in ingaggio	CG/CoCG	
<ul style="list-style-type: none">CG aggiorna la riservazione dell'alloggio e comunica il numero di partecipanti vegani o intolleranze alimentari	CG	Entro 3 gg dall'attività

3. Iscrizione all'attività proposta e feedback

	Chi	Entro quando
<ul style="list-style-type: none">▪ P annuncia il suo desiderio di iscriversi all'attività tramite il sito ufficiale del Cas Ticino	P	
<ul style="list-style-type: none">▪ CG in accordo con CoCG, gestiscono le iscrizioni provvisorie scegliendo tra le opzioni disponibili (accettato/rifiutato) entro due settimane dalla gita	CG/CoCG	Entro 2 settimane dalla gita
<ul style="list-style-type: none">▪ CG invia a tutti i partecipanti tramite e-mail o WhatsApp l'informativa contenente le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none">- Programma gita- Materiale personale e tecnico (v. lista ufficiale)- Ritrovo- Eventuali ulteriori informazioni	CG	Entro 10 gg dall'attività
Nel caso di ritiro del partecipante per futili motivi/senza motivi validi, il CG deve indicarlo nel rapporto di gita.	CG	
<ul style="list-style-type: none">▪ CG o CoCG assicura la comunicazione tra i partecipanti iscritti all'attività	CG/CoCG	Al più tardi entro 24h dall'attività

4. Giorno della gita

	Chi	Entro quando
<ul style="list-style-type: none">▪ CG stampa la lista dei partecipanti per sé e il CoCG (ed eventuali figure di supporto all'attività)	CG	Entro il giorno dell'attività
<ul style="list-style-type: none">▪ CG aggiorna la CT riguardo al numero e nome dei partecipanti effettivi tramite fotografia inoltrata tramite Whastapp/mail	CG	All'inizio dell'attività
<ul style="list-style-type: none">▪ CG in caso di incidente applica il protocollo "Incidente – CHE FARE?"	CG	
<ul style="list-style-type: none">▪ CG avvisa la CT del termine dell'attività	CG	Al termine dell'attività

5. Conclusione della gita

	Chi	Entro quando
<ul style="list-style-type: none">▪ CG carica le foto e scrive il resoconto dell'attività su DrooTour (v. Manuale DropTour) al fine di pubblicarle sul sito ufficiale del Cas Ticino e social	CG	Il prima possibile per permettere maggiore visibilità sui social
<ul style="list-style-type: none">▪ P/CoCG a scelta scrivono un resoconto dell'attività in vista della pubblicazione dell'annuario	P/CoCG	Entro 1 mese dall'attività
<ul style="list-style-type: none">▪ CG inserisce il rapporto su DropTour (v. Manuale DropTour)	CG	Entro 1 settimana dall'attività