



## **S.O.S.A.T. - SEZIONE OPERAIA DELLA SOCIETA' ALPINISTI TRIDENTINI**

**SCHEMA DEL NUOVO REGOLAMENTO DELLA  
SEZIONE  
APPROVATO DALL'ASSEMBLEA IN DATA 24  
FEBBRAIO 2012**

### **Art. 1 Elezioni del Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo (C.D.) è l'organo esecutivo dell'Associazione; esso è composto da 11 consiglieri effettivi eletti dall'Assemblea ordinaria dei soci e dura in carica tre anni.
2. Sono elettori i soci maggiorenni in regola con il pagamento della quota sociale al 31 dicembre dell'anno precedente. Ogni elettore può esprimere un massimo di cinque preferenze.
3. I responsabili delle varie commissioni, qualora non siano consiglieri, fanno parte del C.D. con solo potere consultivo.
4. I responsabili delle commissioni non consiglieri hanno diritto di voto sugli argomenti di stretta pertinenza della loro commissione.
5. In caso di dimissioni dell'intero Consiglio, viene applicata la procedura prevista dall'Art. 27 dello statuto S.A.T.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente o scomparsa di uno dei consiglieri, il C.D. coopta il primo dei non eletti dell'ultima elezione; questi dura in carica quanto il consigliere che sostituisce.

7. In caso di parità di preferenze è eletto il socio con maggiore anzianità di iscrizione, e a parità di quest'ultima, il socio più anziano di età.

## **ART. 2 ELEZIONI DELLE CARICHE SOCIALI**

1. La prima seduta del C.D. è presieduta dal presidente dell'Assemblea o, in caso di impedimento, da un socio da quest'ultimo espressamente delegato.

2. Il presidente, il vicepresidente, il cassiere ed il segretario sono eletti nella prima seduta del C.D., che deve essere convocata entro 15 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea elettiva.

3. Al fine dell'elezione delle cariche sociali i componenti del C.D. possono presentare

candidature, dichiarare la propria disponibilità a ricoprire una carica e fare dichiarazioni di voto.

4. Il C.D. elegge prima il presidente, a scrutinio segreto.

5. Lo scrutinio dei voti è effettuato immediatamente ed in modo palese dal presidente dell'Assemblea, che annuncia il nome del nuovo presidente della sezione.

6. È eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti, salvo il caso delle incompatibilità previste dal presente regolamento.

7. In caso di parità di preferenze, è eletto il consigliere con maggior anzianità di iscrizione ed a parità di quest'ultima, il più anziano in età.

8. Il C.D. procede quindi, con le medesime modalità, alla elezione delle altre cariche. Per la carica di Vice Presidente, anche il Presidente neo-eletto può proporre un candidato.

9. Al termine delle elezioni, il Presidente dell'Assemblea provvede ad insediare le cariche e

consegna le schede utilizzate per le votazioni al segretario, che è tenuto a conservarle per un anno.

10. Le cariche di Presidente e Vicepresidente, non possono essere ricoperte dalla stessa persona per oltre due mandati triennali consecutivi; si può essere rieletti alla medesima carica dopo almeno tre anni di intervallo.

### **ART. 3 COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Al C.D. spettano tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della Sezione, salvo quanto disposto dal presente regolamento o dallo statuto e dalle norme regolamentari della S.A.T. ed in particolare:

- a) stabilisce il numero delle commissioni;
- b) nomina i componenti delle commissioni scegliendoli tra i soci anche non consiglieri e ne indica la carica;
- c) approva il programma annuale della sezione, alla cui esecuzione provvedono le Commissioni;

- d) redige annualmente il bilancio consuntivo da sottoporre all'Assemblea Generale per l'approvazione, verificandone periodicamente lo stato;
- e) autorizza tutte le spese patrimoniali e gli eventuali scostamenti dal bilancio preventivo;
- f) decide sulle modalità di utilizzo della Sede sociale e del patrimonio della sezione, degli acquisti ed in generale su tutto ciò che eccede il normale funzionamento delle Commissioni;
- g) delibera l'ammissione di nuovi soci;
- h) dispone in ordine ai turni di presenza dei consiglieri e di altri soci volontari;
- i) convoca annualmente l'assemblea dei soci e ne attua le deliberazioni. L'avviso di convocazione viene effettuato a mezzo lettera o, alternativamente, a mezzo posta elettronica. A tale avviso sarà inoltre dato adeguato risalto nel sito Internet della Sezione.
- j) promuove la formazione di accompagnatori di escursionismo e di alpinismo giovanile;
- k) fissa le tariffe di partecipazione alle attività sociali nonché i depositi cauzionali per

l'utilizzo di materiale tecnico ed il prestito librario.

- l) indica il socio, componente o meno del C.D., da designare quale membro del direttivo della "Scuola Graffer".

2. Il C.D. si riunisce di norma una volta al mese su convocazione del Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con lettera consegnata con almeno sei giorni di preavviso ovvero, in caso di urgenza, a mezzo telegramma, telefax o posta elettronica inviati tre giorni prima di quello della riunione.

3. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, l'ora e l'ordine del giorno della seduta predisposto dal presidente ed è inviato ai componenti del C.D., ai revisori dei conti ed agli eventuali Responsabili di Commissione non consiglieri.

4. In casi eccezionali e di particolare urgenza, può ritenersi valida anche la convocazione telefonica.

5. Il C.D. è validamente costituito con la presenza di almeno sei consiglieri effettivi, tra i quali dovrà esserci il Presidente o il Vice Presidente.

6. Il C.D. delibera a maggioranza dei consiglieri presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Gli astenuti non sono conteggiati tra i votanti.

7. I responsabili di commissione non consiglieri ed i revisori dei conti intervengono alle sedute del C.D. senza diritto di voto, salvo quanto previsto all'Art. 1, comma 4.

#### **ART. 4 COMPITI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente:

- a) è il legale rappresentante della sezione di fronte ai terzi;
- b) tiene i rapporti con l'Organizzazione Centrale e con le altre Sezioni della S.A.T.;
- c) convoca e presiede le sedute del C.D. e ne stabilisce l'ordine del giorno;

- d) vigila sul buon funzionamento della sezione disponendo anche decisioni urgenti di competenza del C.D.; tali decisioni devono essere ratificate dal C.D. nella prima seduta successiva;
- e) vigila sulla tenuta della contabilità, sia ai fini civilistici che fiscali;
- f) si adopera per mantenere l'armonia tra i Soci e soprattutto tra i Consiglieri;
- g) vigila che siano sempre rispettati lo spirito e la lettera dello Statuto e del regolamento, sia della S.A.T. sia del C.A.I. .

2. Nei confronti del Presidente può essere proposta da non meno di (sei) componenti del C.D. una mozione di sfiducia; la mozione di sfiducia è motivata e contestualmente è presentato anche il nominativo del candidato che, qualora la mozione sia approvata, sostituirà il Presidente. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto di almeno (otto) componenti del C.D..

## **ART. 5 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE**

- 1. Il Vicepresidente:
  - a) sostituisce, con gli stessi poteri, il Presidente assente od impedito;
  - b) collabora con il Presidente nell'assolvimento dei compiti.

## **ART. 6 COMPITI DEL SEGRETARIO**

- 1. Il Segretario:
  - a) redige il verbale delle sedute del C.D.;
  - b) provvede alla materiale convocazione delle sedute del C.D.;
  - c) cura la tenuta ordinaria dell'archivio sociale, procedendo allo scarto della documentazione previo assenso del Presidente;
  - d) si occupa delle operazioni di segreteria della sezione e, in particolare, assiste il Presidente e le commissioni.

## **ART. 7 COMPITI DEL CASSIERE**

1. Le funzioni di tesoreria della sezione sono svolte dal Cassiere.
2. Il Cassiere:
  - a) si occupa dei rapporti con gli istituti di credito per la gestione delle somme depositate sui conti correnti della sezione provvedendo al versamento delle giacenze di cassa non utilizzate ed al pagamento delle spese autorizzate dal C.D.;
  - b) provvede al pagamento delle spese necessarie al funzionamento e, in accordo con il Presidente di Sezione, al pagamento di altre spese urgenti di importo non superiore a mille euro, che verranno sottoposte al C.D. per l'approvazione nella prima seduta successiva;
  - c) in occasione delle sedute del C.D. , relaziona sulla situazione finanziaria;
  - d) redige con l'approvazione dei revisori dei conti, un bilancio consuntivo annuale, comprensivo di stato patrimoniale e situazione finanziaria entro i 15 giorni

- precedenti la data della Assemblea ordinaria, quando il bilancio stesso dovrà essere depositato a disposizione dei soci;
- e) possibilmente per l'Assemblea, ma comunque entro la seduta di Marzo, con la collaborazione del Presidente e dei Responsabili delle Commissioni, predispone il bilancio preventivo che dovrà essere approvato dal C.D. nella prima seduta successiva al rinnovo delle cariche;
  - f) tiene aggiornato il libro inventario dei beni materiali;

## **ART. 8 COMPITI DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio dei Revisori dei conti è formato da tre membri, nominati dall'Assemblea dei soci per un triennio.
2. I revisori dei conti :
  - a) assistono alle riunioni del C.D., con funzioni di controllo e consultive; la presenza dei revisori è obbligatoria in

occasione della verifica dei bilanci preventivo e consuntivo;

- b) presentano la relazione al bilancio consuntivo ed eventualmente a quello preventivo, se predisposto in tempo utile, entro quindici giorni dalla data dell'Assemblea.

## **ART. 9 COMMISSIONI OPERATIVE**

1. La sezione si avvale delle seguenti commissioni operative:

- A. Commissione escursionismo
- B. Commissione culturale
- C. Commissione Alpinismo Giovanile
- D. Commissione sede
- E. Commissione tesseramento
- F. Commissione stampa
- G. Commissione biblioteca
- H. Commissione alta montagna
- I. Commissione rapporti con l'Escursionismo Solidale

### **A. COMMISSIONE ESCURSIONISMO**

1. La commissione escursionismo è nominata dal C.D. ed è composta da almeno 3 membri; il responsabile è individuato possibilmente tra i membri del C.D..

2. Scopo della commissione escursionismo è promuovere la conoscenza della montagna in tutte le sue dimensioni e lo spirito associativo mediante l'organizzazione di escursioni ed ascensioni collettive invernali ed estive.

3. La commissione escursionismo predispone il programma annuale e a tal fine organizza appositi incontri, invitando i soci esperti a presentare proposte.

4. Nel corso della predisposizione del programma annuale, la commissione escursionismo si coordina con la commissione alpinismo giovanile e la commissione culturale per le attività di loro competenza. Il programma annuale definitivo è sottoposto all'approvazione del C.D. e, una volta approvato, è portato a conoscenza dei soci

mediante la pubblicazione sul notiziario della sezione.

5. La commissione escursionismo cura inoltre l'organizzazione tecnica dettagliata delle escursioni proposte e ne assicura il regolare svolgimento. A tal fine si riunisce all'occorrenza per esaminare le escursioni effettuate e per assumere eventuali provvedimenti per quelle successive, convocando se necessario anche gli accompagnatori interessati.

6. Per ogni escursione è elaborato un programma particolareggiato che è affisso all'albo sociale almeno sei giorni prima della data di svolgimento dell'escursione. Il programma deve contenere indicazioni sufficientemente dettagliate sulle caratteristiche dell'itinerario, con particolare riferimento ai tempi di percorrenza, ai dislivelli ed alle eventuali difficoltà tecniche che presenta; deve altresì fornire ai partecipanti indicazioni precise per ciò che riguarda l'equipaggiamento specifico da adottare per la specifica escursione. In caso di gite di più giorni e/o di particolare difficoltà tecnica, la commissione gite organizza riunioni obbligatorie per chi intenda prendere parte all'escursione al fine

di illustrare dettagliatamente il programma nei suoi aspetti organizzativi e tecnici. La data di tali incontri deve essere contenuta nel programma particolareggiato relativo a tali escursioni. Con l'affissione il programma si intende validamente portato a conoscenza dei soci.

7. La commissione escursionismo affida la direzione di ogni escursione ad un accompagnatore, che deve possedere un'adeguata esperienza in stretta relazione con il grado di difficoltà della gita.

8. L'accompagnatore è coadiuvato da un secondo accompagnatore da lui individuato, per tutte le escursioni scialpinistiche ed invernali e qualora l'escursione preveda un percorso alternativo; la commissione escursionismo individua tra le escursioni programmate quelle che richiedono la collaborazione di guide alpine.

9. La commissione escursionismo stabilisce le quote di iscrizione alle singole escursioni sulla base dei costi che prevede di sostenere, tra i quali rientrano trasporti, rifugi, assicurazioni, ed eventuali guide.



10. Per gruppi familiari di tre o più persone e per i giovani sotto i diciotto anni la commissione può fissare tariffe speciali.

11. La gestione e la conservazione del materiale tecnico della sezione è affidata al responsabile della commissione escursionismo.

12. Il materiale tecnico della sezione può essere utilizzato solo in occasione delle escursioni sociali, alle condizioni decise dal C.D. (vedi Art.3 comma K).

13. Il responsabile della commissione escursionismo o un suo delegato:

- a) cura la custodia e la corretta conservazione del materiale alpinistico della sezione e fissa, sentito il C.D., le condizioni per il prestito del materiale ai soci;
- b) propone al C.D. l'acquisto di nuova attrezzatura se quella esistente sia insufficiente o non sia più adeguata dal punto di vista della sicurezza;
- c) redige tempestivamente, in occasione delle chiusure di bilancio, l'inventario dei beni a

magazzino e collabora, se invitato dal Cassiere, alla loro valorizzazione.

## B. COMMISSIONE CULTURALE

1. La commissione culturale è nominata dal C.D. ed è formata da non meno di due membri; il responsabile è individuato possibilmente tra i membri del C.D..

2. Compito principale della commissione culturale è l'organizzazione di incontri culturali da svolgersi di norma presso la sede sociale nel corso dell'anno.

3. Nella definizione del calendario degli incontri la commissione culturale avrà cura di non interferire con l'analoga attività delle altre Sezioni S.A.T. della città di Trento.

4. Le serate culturali trattano in particolare i temi della montagna e della natura tra i quali rientrano l'alpinismo, lo scialpinismo, l'escursionismo, la speleologia, il free climbing, gli aspetti tecnici e la prevenzione degli infortuni nonché altre discipline

legate allo studio della natura, al folklore e all'avventura.

5. Alcune serate sono riservate all'illustrazione dell'attività sociale ed alla valorizzazione delle proposte dei singoli soci.

6. La commissione culturale è incaricata di tenere i contatti con le altre Sezioni al fine di organizzare congiuntamente manifestazioni di interesse generale.

7. Il programma dell'attività culturale è predisposto entro il mese di ottobre, o comunque in tempo utile per essere reso noto ai soci.

### C. COMMISSIONE ALPINISMO GIOVANILE

1. La commissione alpinismo giovanile è nominata dal C.D. ed è formata da non meno di tre membri; il responsabile è individuato possibilmente tra i membri del C.D..

2. Compito principale della commissione è avvicinare i giovani soci alla montagna costituendo

un gruppo di ragazzi di età compresa fra gli otto ed i diciassette anni, che attraverso incontri ed escursioni siano in grado di affrontare in modo adeguato la montagna, e di amarla e rispettarla nei suoi molteplici aspetti.

3. Per la realizzazione di questa attività la commissione si avvale di un gruppo di accompagnatori, designati dalla commissione medesima tra i propri componenti e tra i soci di adeguata esperienza e capacità.

4. Ogni gruppo di ragazzi sarà seguito da accompagnatori in numero di norma pari ad uno ogni cinque giovani. Tale rapporto può variare in relazione alle necessità tecnico-alpinistiche; uno degli accompagnatori svolge la funzione di Accompagnatore Responsabile.

5. Compito della commissione è curare l'organizzazione dettagliata degli incontri e delle escursioni ed assicurarne il regolare svolgimento. A tal fine si riunisce all'occorrenza per esaminare le escursioni effettuate e per assumere eventuali provvedimenti per quelle successive.

6. Per ogni escursione è elaborato un programma particolareggiato che è affisso all'albo sociale almeno sei giorni prima della data di svolgimento dell'escursione. Il programma deve contenere indicazioni sufficientemente dettagliate sulle caratteristiche dell'itinerario, con particolare riferimento ai tempi di percorrenza, ai dislivelli e alle eventuali difficoltà tecniche che presenta. Deve altresì fornire ai partecipanti indicazioni precise per ciò che riguarda l'equipaggiamento specifico da adottare per l'escursione. Con l'affissione, il programma si intende validamente portato a conoscenza dei giovani e dei soci.

7. Il programma dell'attività di alpinismo giovanile è predisposto entro il mese di ottobre, o comunque in tempo utile per essere pubblicato nel notiziario della sezione.

8 Il responsabile della commissione alpinismo giovanile si occupa della gestione del relativo materiale tecnico secondo quanto disposto dall'Art. 9, lettera A), commi 11, 12 e 13 del presente regolamento.

9. L'iscrizione all'attività di alpinismo giovanile è valida a condizione che:

- a) la domanda, da presentarsi presso la sede sociale, sia sottoscritta da almeno un genitore che dichiari di essere a conoscenza delle difficoltà e dei pericoli connessi con l'attività programmata;
- b) si provveda al versamento della quota di iscrizione;
- c) il giovane sia socio della sezione.

10. La commissione alpinismo giovanile stabilisce le quote d'iscrizione alle singole escursioni sulla base dei costi che prevede di sostenere tra i quali rientrano trasporti, rifugi, assicurazioni, guide.

#### D. COMMISSIONE SEDE

1. La commissione sede è nominata dal C.D. ed è formata da non meno di due membri; il responsabile è individuato possibilmente tra i membri del C.D.

2. La Commissione:

- a) cura che la sede sia aperta durante l'orario stabilito e vigila sulla sede stessa;
- b) sovrintende allo spaccio interno, che è riservato ai soci della sezione, curando acquisti, distribuzione e incassi;
- c) cura la manutenzione di mobili e suppellettili, proponendo al C.D. eventuali acquisti;
- d) si occupa dell'acquisto di materiale di cancelleria secondo la necessità della segreteria;
- e) predispone per la pulizia di tutti i locali della sede, in particolare in occasione di serate culturali, assemblee o incontri;
- f) accerta il corretto utilizzo della sede da parte di altre associazioni o gruppi, ai quali il C.D. ha consentito l'accesso;
- g) verifica che la chiave d'accesso alla sede sia in possesso delle sole persone autorizzate.

3. Le persone autorizzate a possedere la chiave della sede sono:

- a) il presidente della sezione;
- b) il vicepresidente della sezione;
- c) il cassiere;

- d) il segretario;
- e) i responsabili delle commissioni operative;
- f) i soci autorizzati dal C.D.

## E. COMMISSIONE TESSERAMENTO

1. La commissione tesseramento è nominata dal C.D. ed è formata da non meno di due membri; il responsabile è individuato possibilmente tra i membri del C.D..

2. La Commissione:

- a) assicura che, nei mesi previsti per il tesseramento, uno dei propri componenti o un componente del C.D. sia sempre presente presso la sede durante l'orario d'apertura per svolgere le relative operazioni.
- b) tiene un'ordinata registrazione delle iscrizioni e dei rinnovi e ne informa periodicamente il C.D.;
- c) sollecita i soci a rinnovare l'iscrizione;
- d) redige il consuntivo del tesseramento e lo consegna al cassiere per il bilancio.

## F. COMMISSIONE STAMPA

1. La commissione stampa è nominata dal C.D. ed è formata da uno o più membri.

2. La commissione opera affinché l'attività sezionale abbia adeguato risalto sui mezzi d'informazione locali. Provvede inoltre alla cura e conservazione dell'archivio stampa.

## G. COMMISSIONE BIBLIOTECA

1. La commissione biblioteca è nominata dal C.D. ed è formata da non meno di due membri.

2. I libri possono essere consultati da tutti presso la sede e concessi in prestito ai soli soci per non più di un mese. Le guide, i manuali e le carte escursionistiche di proprietà della sezione possono essere consultate esclusivamente presso la sede.

3. La Commissione:

- a) tiene aggiornati, separatamente, lo schedario dei libri e lo schedario delle guide e delle carte;

- b) fissa periodicamente, sentito il C.D., il valore del deposito cauzionale da richiedere ai soci per i prestiti;
- c) predispone ed aggiorna lo schedario dei prestiti con l'evidenza della cauzione richiesta;
- d) propone l'acquisto di guide, carte e libri di interesse della sezione;
- e) cura la tenuta dell'inventario di quanto esistente in biblioteca.

## H. COMMISSIONE ALTA MONTAGNA

1. La commissione Alta Montagna è nominata dal C.D. ed è composta da almeno 3 membri; il responsabile è individuato possibilmente tra i componenti del C.D..

2. Scopo della commissione Alta Montagna è promuovere la conoscenza della montagna in tutte le sue dimensioni e lo spirito associativo mediante l'organizzazione di uscite alpinistiche collettive estive.

3. La commissione Alta Montagna predispose il programma annuale ed a tale scopo organizza appositi incontri, invitando i soci esperti a presentare proposte.

4. La commissione Alta Montagna affida la direzione delle singole escursioni ad un responsabile, che deve possedere una adeguata esperienza in stretta relazione con il grado di difficoltà della escursione.

5. La commissione stabilisce inoltre le quote di iscrizione relative alle singole uscite Alpinistiche, sulla base dei costi previsti, tra in quali rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i trasporti, i rifugi e le assicurazioni.

#### **I. COMMISSIONE RAPPORTI CON L'ESCURSIONISMO SOLIDALE**

1. La commissione Rapporti con l'Escursionismo Solidale è nominata dal C.D. ed è formata da non meno di due membri, appartenenti o meno al Direttivo della Sezione.

2. Il progetto si pone quale percorso che si avvale della montagna come strumento utile al miglioramento dello stato psico-fisico delle persone diversamente abili, creando per loro occasioni di integrazione

3. La S.O.S.A.T. attiva il progetto per mezzo dei Soci che si mettono a disposizione delle varie realtà locali che si occupano di disabilità psico-fisica.

#### **ART. 10 LA COMMISSIONE ELETTORALE E DI VERIFICA DEI POTERI**

1. La commissione elettorale e di verifica dei poteri è nominata dal C.D. almeno due mesi prima della data dell'Assemblea ordinaria o straordinaria.

2. La commissione elettorale e di verifica dei poteri è costituita da tre membri, che siano soci regolarmente iscritti e che abbiano preventivamente dichiarato al consiglio di accettare tale carica.

3. Almeno uno dei componenti della commissione deve avere dieci anni di anzianità nella S.O.S.A.T. ed il più anziano funge da Presidente.

4. La carica di componente del consiglio direttivo o di revisore della sezione è incompatibile con la nomina nella commissione elettorale e di verifica dei poteri.

5. Nel periodo precedente la data dell'assemblea elettiva, la commissione:

- a) sollecita la candidatura da parte dei soci, forma la lista dei candidati alla carica di consigliere e di revisore ed accerta che i candidati siano maggiorenni e appartengano alla sezione da almeno due anni consecutivi;
- b) cura che la lista dei candidati sia di norma formata da un numero di candidati pari ad almeno una volta e mezzo il numero dei componenti da eleggere;
- c) accerta che tra i candidati non esistano vincoli di parentela o affinità fino al terzo grado; nel caso in cui lo rilevi, conferma nella lista dei candidati il socio che ha

presentato per primo la propria candidatura;

- d) cura la diffusione della lista dei candidati; provvede alla stampa della medesima e al suo deposito presso la sede sociale almeno una settimana prima della data dell'Assemblea;
- e) accerta che la lista dei candidati sia affissa, in maniera visibile, nella sala dell'Assemblea;
- f) provvede, a cura del presidente della commissione, ad aggiungere in calce alla lista i candidati che si propongono durante l'ultima settimana o al momento dell'Assemblea;
- g) relaziona formalmente il C.D. sull'andamento dell'attività.

6. La lista dei candidati è consegnata a coloro che partecipano all'assemblea congiuntamente alla scheda di votazione; in alternativa i nominativi dei candidati possono essere stampati direttamente sulle schede di votazione.

7. Il giorno dell'Assemblea e prima della votazione, il presidente della commissione elettorale e di

verifica dei poteri provvede altresì ad una breve presentazione dei candidati.

8. All'ora fissata per la prima convocazione, la commissione elettorale e di verifica dei poteri si riunisce presso la sede indicata nella convocazione dell'assemblea.

9. Nella funzione di verifica dei poteri la commissione:

- a) accerta, prima dell'inizio, la condizione di socio di ciascun partecipante all'assemblea, controllando che sulla tessera sia apposto il bollino dell'anno precedente quello nel quale si svolge l'assemblea medesima;
- b) appone un timbro sulla tessera verificata, ritira e accerta le eventuali deleghe presentate, e consegna a ciascun socio il numero spettante di schede di votazione;
- c) ammette al voto, in via eccezionale e sotto la responsabilità di almeno un membro della commissione, quei partecipanti che, anche senza esibire la tessera, sono notoriamente membri regolari della sezione;

- d) redige, entro mezz'ora dall'inizio dell'Assemblea, la statistica del totale dei partecipanti all'assemblea, con la specificazione di quanti siano i presenti con diritto di voto e quanti i soci che hanno rilasciato delega;
- e) presenta al Presidente dell'Assemblea tale statistica, sottoscritta dai componenti della commissione, con allegate le deleghe; il Presidente dell'Assemblea dà lettura dei dati e conserva la statistica agli atti.

## **ART. 11 REGOLAMENTO ESCURSIONI**

1. La partecipazione alle escursioni è riservata ai Soci della S.O.S.A.T. e del C.A.I., a qualunque Sezione essi appartengano e, ove esista trattamento di reciprocità, ai Soci dei Sodalizi equiparati.

2. Coloro che intendono partecipare alle escursioni devono essere in regola con il pagamento della quota sociale relativa all'anno in corso. I minorenni possono partecipare alle escursioni solo se



accompagnati dai genitori o da persona responsabile autorizzata dai genitori del minore.

3. Le iscrizioni, accompagnate da un numero telefonico o comunque da un recapito, si ricevono presso la Sede della sezione nell'orario di apertura al pubblico dal lunedì al sabato antecedenti l'escursione, per i soci della sezione; dal mercoledì in poi per tutti gli altri. L'iscritto, in caso di ingiustificata mancata partecipazione all'escursione dovrà comunque versare la quota fissata, salvo il caso in cui l'escursione non venga preventivamente annullata per motivi di forza maggiore. Qualora non si raggiunga il numero minimo di partecipanti, l'escursione non verrà effettuata

4. L'iscrizione è strettamente personale e comporta l'impegno a rispettare il presente Regolamento. Il Socio, nello svolgimento dell'attività sociale, deve valutare che le sue capacità siano all'altezza dell'impegno e delle difficoltà previste, accettandone il relativo rischio.

5. E' ammessa la partecipazione di non soci simpatizzanti maggiorenni dietro versamento di una

quota maggiorata comprensiva della quota assicurativa e con il limite massimo di tre escursioni.

6. Per le escursioni effettuate con automezzi privati, i partecipanti sono tenuti a versare la quota stabilita per la copertura delle spese di trasporto da rimborsare a coloro che mettono a disposizione gli automezzi.

7. L'utilizzo di automezzi privati per partecipare ad un'escursione per la quale sono disponibili posti sui mezzi appositamente noleggiati comporta in ogni caso il pagamento della quota di iscrizione. In caso di non disponibilità di posti sui mezzi noleggiati, la decisione di autorizzare l'uso di automezzi privati deve essere gestita di volta in volta dall'accompagnatore. In tale evenienza si applica quanto disposto dal comma 7 per le ulteriori persone iscritte all'escursione.

8. Nei casi in cui, per necessità organizzative, sia necessario limitare il numero dei partecipanti e, comunque, in tutti i casi in cui si preveda un numero di iscrizioni superiore alla disponibilità dei posti, la Commissione si riserva di stabilire

modalità e termini particolari per l'iscrizione. Tali indicazioni sono evidenziate nel programma delle singole escursioni.

9. Le date delle escursioni non sono impegnative. La Commissione si riserva la facoltà di sospendere o spostare l'escursione in programma per ragioni organizzative, di sicurezza o maltempo.

10. Il partecipante all'escursione, prima dell'iscrizione, è tenuto a leggere attentamente il programma ed in particolare le indicazioni relative alla difficoltà del percorso, ai relativi dislivelli e tempi di percorrenza ed all'equipaggiamento.

11. Il partecipante all'escursione deve disporre delle attrezzature specificatamente richieste ed evidenziate dal relativo programma; nelle escursioni scialpinistiche è sempre obbligatorio essere muniti di A.R.T.V.A. (apparecchio per la ricerca dei travolti da valanga), pala e sonda; tale obbligo è esteso agli iscritti che partecipano alla gita scialpinistica con le ciaspole.

12. Il materiale alpinistico della sezione è eventualmente a disposizione dei Soci che ne

facciano richiesta al momento dell'iscrizione all'escursione, con la formula del noleggìo.

13. Il ritrovo per la partenza avviene con qualsiasi tempo, salvo comunicazione contraria agli iscritti all'escursione.

14. Le escursioni sono condotte da un Accompagnatore coadiuvato da un secondo accompagnatore individuato dall' Accompagnatore responsabile e da uno o più collaboratori nel caso di escursioni impegnative o di comitive numerose.

15. Nello svolgimento del compito, l' Accompagnatore deve agire con la diligenza del buon padre di famiglia. In particolare egli deve adottare quegli accorgimenti e quelle precauzioni che sono necessari per la buona riuscita della escursione e per la sicurezza dei partecipanti. Per particolari esigenze egli ha la facoltà di ritardare l'orario di partenza o, in caso di avverse condizioni atmosferiche, di sospendere l' escursione. Per causa di forza maggiore o comunque quando ne ravvisi la necessità l'Accompagnatore può modificare l'itinerario programmato.

16. L' accompagnatore può escludere dall'escursione tutti coloro che, per palese incapacità o per inadeguato equipaggiamento, non ritenga idonei ad affrontare le difficoltà del percorso. Durante la escursione regola il proprio passo in modo da assicurare al gruppo una certa compattezza. Nella conduzione dell'escursione i collaboratori sono tenuti a prestare la massima attenzione affinché possano essere raggiunte le mete prefissate in sicurezza; sono altresì tenuti a fornire all' Accompagnatore consigli e pareri che, sulla base della loro personale esperienza, possano contribuire a risolvere nel modo più idoneo problemi tecnici ed organizzativi contingenti.

17. In caso d'infortunio o d'incidente di qualsiasi entità occorso durante lo svolgimento della escursione, l' Accompagnatore è tenuto a dare comunicazione del fatto al più presto possibile, e comunque in giornata, al responsabile della Commissione Escursionismo o in sua assenza a chi lo sostituisce per gli adempimenti del caso tra i quali rientrano l'informazione al Presidente della Sezione e la segnalazione agli effetti assicurativi.

18. Al fine di prevenire inconvenienti od infortuni, i partecipanti all'escursione devono osservare le decisioni e le indicazioni dell' Accompagnatore e dei suoi collaboratori. In particolare essi devono regolare l'andatura con quella dell' Accompagnatore evitando, specialmente nelle escursioni lunghe ed impegnative, di tenere un passo eccessivamente veloce che comporta lo sfilacciamento del gruppo. Dovranno inoltre essere rispettati la composizione e l'ordine di progressione di eventuali cordate, stabiliti dall' Accompagnatore. Non sono consentite deviazioni dai percorsi programmati, salvo esplicita autorizzazione dell' Accompagnatore.

19. L' Accompagnatore ed i suoi collaboratori devono tenere un contegno corretto e d'esempio per tutti i partecipanti. Eventuali contestazioni sul loro comportamento possono essere segnalate per iscritto alla Commissione Escursionismo.

20. Nel corso dell'escursione, sugli automezzi e nei rifugi, il comportamento dei partecipanti deve essere ispirato alla buona educazione e comunque tale da non arrecare molestia al prossimo. Per ciò

che riguarda il soggiorno nei rifugi valgono le relative norme emanate dal C.A.I.

21. I partecipanti devono essere sempre muniti, a scopo di riconoscimento, della tessera S.O.S.A.T. o del Sodalizio equiparato, in regola con il pagamento della quota, e sono tenuti ad esibirla all'Accompagnatore su sua esplicita richiesta.

22. Eventuali inosservanze od infrazioni del Regolamento Escursioni, commesse dai partecipanti alla escursione, sono segnalate dall'Accompagnatore alla Commissione, la quale provvede eventualmente a segnalare per iscritto i fatti al C.D. per i provvedimenti del caso. Eventuali reclami od esposti da parte dei Soci partecipanti alle escursioni dovranno essere rivolti alla Commissione Escursionismo per iscritto entro due settimane dalla data di effettuazione della escursione nel corso della quale si sono verificati i fatti oggetto del reclamo o dell'esposto. La Commissione, a sua volta, provvederà eventualmente a segnalare per iscritto i fatti al C.D. per i provvedimenti del caso.

23. In considerazione dei rischi e pericoli inerenti lo svolgimento dell'attività alpinistica, ogni partecipante alla gita esonera la S.O.S.A.T., l'Accompagnatore ed i collaboratori da ogni responsabilità per infortuni che avessero a verificarsi durante l'escursione. In caso di trasferimento con macchine private, la S.O.S.A.T. e l'Accompagnatore declinano ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero verificarsi durante il trasferimento stesso, intendendosi l'escursione iniziata e terminata rispettivamente nel momento in cui si abbandonano e si riprendono gli automezzi.

24. A cura del Segretario viene tenuta la registrazione dei partecipanti alle escursioni.

25. Questo articolo (11 – Regolamento gite) entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo sociale e sostituisce ogni altro regolamento precedente.

## **ART 12 REGOLAMENTO BIBLIOTECA**

1. L'organizzazione ed il buon funzionamento della Biblioteca della S.O.S.A.T. è affidato alla Commissione biblioteca di cui all'articolo 9, lettera G.

2. La biblioteca è a disposizione dei Soci C.A.I.-S.O.S.A.T. e dei non-soci, nei giorni e nell'orario di apertura della Sede Sociale, i quali hanno il diritto alla consultazione e lettura gratuita, in Sede, di tutte le opere raccolte.

3. Possono usufruire del prestito a domicilio soltanto i Soci della Sezione in regola con il pagamento della quota sociale e previo versamento di un deposito cauzionale, fissato di anno in anno dalla Commissione biblioteca previa approvazione del C.D.

4. Le operazioni di prestito e restituzione saranno svolte dai componenti della Commissione biblioteca o da un membro del C.D. presente in sede.

5. Sono escluse dal prestito a domicilio:

a) le opere rare e di particolare pregio bibliografico;

b) le guide in genere ed i testi tecnici;  
c) le riviste;  
d) le carte topografiche

6. Il prestito può riguardare una sola opera alla volta per non più di un mese dalla data di consegna. In caso di giustificati motivi di studio, il periodo del prestito può essere prolungato annotando sulla scheda la proroga concessa.

7. La Presidenza della Sezione e la Commissione biblioteca possono richiedere l'immediata restituzione delle opere prestate.

8. Il socio che, entro il termine stabilito, non restituisce l'opera ottenuta in prestito paga la penale stabilita di anno in anno dalla Commissione biblioteca, previa approvazione del C.D.. Chi danneggia o perde l'opera ottenuta in prestito o non aderisce all'invito di restituirla, paga il valore fissato dalla Commissione biblioteca – previa approvazione del C.D. – e potrà essere privato della possibilità di prelevare opere a domicilio.

9. Le opere concesse in prestito a domicilio saranno annotate su apposita scheda numerata progressivamente che conterrà:

- a) titolo, autore e sigla di collocazione dell'opera;
- b) nome, cognome ed indirizzo del Socio al quale è stato concesso il prestito;
- c) data di consegna, eventuale proroga e data di restituzione dell'opera;
- d) firma del Socio richiedente e del componente della Commissione o del consigliere concedente.

10. Chi detiene in prestito opere della biblioteca e cambia indirizzo dovrà comunicare per iscritto il nuovo recapito alla Commissione biblioteca.

### **ART. 13 RAPPORTO CON IL "GRUPPO CORO TRENTINO S.O.S.A.T."**

Il rapporto con il "Gruppo Coro Trentino S.O.S.A.T." viene tenuto dal Presidente della Sezione o da un altro membro nominato dal C.D., che sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento. Per quanto

ottiene l'operatività di questo rapporto si rimanda alla Convenzione – Accordo siglata fra la S.O.S.A.T. ed il "Gruppo Coro Trentino S.O.S.A.T.", in considerazione delle peculiari caratteristiche che contraddistinguono le due realtà.

### **ART. 14 MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. La modifica dell'articolo 11 – Regolamento Escursioni, è di competenza del C.D. su iniziativa della Commissione gite o di un consigliere. Il C.D. prende in considerazione anche le proposte di modifica al Regolamento presentate alla Commissione Escursioni, per iscritto, da singoli Soci.

2. La modifica degli altri articoli del regolamento della sezione è di competenza dell'Assemblea ordinaria ed è pertanto posta all'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea.

3. L'iniziativa per la modifica del regolamento, escluso il "Regolamento Escursioni", spetta anche

al singolo Socio che sottopone per iscritto le proposte di modifica al C.D. entro il 20 Settembre; il C.D. lo discute nella riunione del mese di Ottobre e, qualora le faccia proprie con voto a maggioranza, le sottoporrà all'esame dell'Assemblea.

4. Le modifiche del regolamento approvate dall'Assemblea, sono esecutive dopo la ratifica del Consiglio Centrale della S.A.T. . Le modifiche sono portate a conoscenza dei soci.

#### **ART. 15 NORMA GENERALE**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento sezionale, valgono lo statuto ed il Regolamento della S.A.T.