



## GRUPPO MALTRAINSEM (Senior e Master)

### Escursioni del mercoledì

#### Sommario

GRUPPO MALTRAINSEM (Senior e Master).....	1
Escursioni del mercoledì.....	1
Premessa .....	2
Attivazione strumenti organizzativi.....	2
Escursioni settimanali con auto.....	3
Escursioni che prevedono spostamenti in pullman.....	3
La procedura da utilizzare per la prenotazione del pullman.....	4
Documentazione di riferimento su sito web cai desio.....	5
Check list Escursione in pullman .....	6



## Premessa

Il presente documento vuole essere una guida per i coordinatori logistici che organizzano le escursioni del gruppo Maltrainsem di Desio. I coordinatori logistici per il gruppo al momento sono

- ANDREANO TOMMASO
- CAPRA LUCIANA
- CONFALONIERI EMANUELE
- MAGGIONI PAOLO
- MONZA MARILENA
- **PIOLTELLI CARLO**
- TOSI FRANCO
- SANTELLA ANNA
- SARTO MARIANGELA
- SOLAROLI LINO

e, con la supervisione di Carlo, si faranno carico della organizzazione delle escursioni.

Appena disponibili indicheremo i coordinatori logistici MASTER per condividere le prassi operative di seguito riportate.

Questa iniziativa viene attivata a seguito della temporanea non disponibilità di Carlo ma vuole anche essere una modalità organizzativa che, con la supervisione e accompagnamento di Carlo, permetta a più persone di contribuire con il proprio impegno e disponibilità

## Attivazione strumenti organizzativi

Il gruppo ha definito una serie di strumenti finalizzata alla organizzazione condivisa tra più persone in modo da ridurre al minimo gli inconvenienti

- ❖ **Gestione delle comunicazioni al gruppo Maltrainsem oggi costituito da circa 150 persone**  
Lo strumento di trasmissione scelto e realizzato per le comunicazioni è il gruppo Whatsapp **CAI SENIORES DESIO** configurato in modalità **di sola lettura** in sostituzione dell'attuale broadcast utilizzato oggi: solo gli amministratori possono scrivere, tutti gli altri possono solo leggere: ogni escursione indicherà i coordinatori logistici a cui indirizzare eventualmente le richieste di informazione.  
La scelta è necessaria per avere una sola lista di soci sempre aggiornata: tutti i nominativi conosciuti oggi sono stati inseriti nel gruppo e la permanenza nel gruppo comporta la implicita accettazione da un punto di vista privacy; chi non accetta può tranquillamente abbandonare il gruppo e per le informazioni potrà fare riferimento all'incontro del martedì pomeriggio presso la sezione oppure consultare il sito CAI desio per le escursioni con pullman
- ❖ **Gestione delle comunicazioni tra i coordinatori**  
Lo strumento di trasmissione scelto e realizzato per le comunicazioni tra i coordinatori logistici è il gruppo Whatsapp **COORDINATORI CAI DESIO** in cui sono inseriti, come amministratori, tutte le persone che hanno dato la propria disponibilità per tale ruolo/compito.
- ❖ **Revisione mensile del programma delle escursioni**  
Circa 10 giorni prima della fine del mese bisogna rivedere il programma del mese successivo per verificare la necessità di apportare variazioni rispetto a quanto previsto dal libretto Attività 2020. Il dettaglio delle escursioni del mese devono essere pubblicate sul sito e tramite il gruppo whatsapp CAI SENIORES
- ❖ **Gestione delle escursioni settimanali**  
La programmazione approvata dal consiglio e pubblicata sul libretto Attività 2020 è il riferimento principale per la organizzazione; talvolta le destinazioni possono variare per motivi di meteo e/o tecnici. I coordinatori logistici concorrono alla determinazione della destinazione che poi viene ufficializzata in tempo utile al gruppo CAI SENIORES DESIO. In particolare ogni martedì pomeriggio in sede CAI sarà presente almeno uno dei due coordinatori logistici del mercoledì successivo ufficializzato da un calendario o tramite comunicazione su gruppo CAI SENIORES DESIO



#### ❖ **REGISTRAZIONE delle escursioni su REGISTRO ESCURSIONI CAI DESIO**

Tutte le escursioni effettuate devono essere registrate dai coordinatori Logistici sul [REGISTRO delle ESCURSIONI](#), basta cliccare sul link.

#### ❖ **REGISTRAZIONE delle escursioni su piattaforma CAI**

- Luciana Capra, Carlo Pioltelli e Lino Solaroli sono abilitati all'uso della piattaforma CAI dove inserire le escursioni ai fini assicurativi, a loro vanno comunicate le destinazioni e in caso di necessità possono chiedere anche al segretario.

#### **Escursioni settimanali con auto**

Riportiamo di seguito alcuni punti che forniscono una guida all'organizzazione dell'escursione:

- Testo del messaggio: il messaggio deve contenere le informazioni utili per il gruppo quali
  - Data dell'escursione
  - Luogo di partenza da Desio (parcheggio nord)
  - Orario di partenza
  - Meta con eventuale indicazione di una meta intermedia ed eventuali percorsi alternativi
  - Utilizzo funivia
  - Punto di arrivo con le auto
  - Punto inizio escursione
  - Presenza di rifugio aperto
  - Attrezzatura da portare
  - Nominativo dei coordinatori logistici e numero di telefono per eventuali richieste aggiuntive
  - .....
- Prenotazione pranzo in rifugio: utile verificare la necessità e opportunità di prenotare ingresso e pranzo presso il rifugio soprattutto nel periodo invernale
  - Contattare in modo preventivo il martedì il Rifugio per assicurarsi che non ci siano altri gruppi in sovrapposizione
  - **quando possibile**: verificare menu; spesso un primo e/o un secondo talvolta primo e secondo con acqua e vino; e magari chiedere il prezzo e trattare in base al numero dei partecipanti
  - effettuare pre.prenotazione con impegno a confermare in mattinata del giorno dell'escursione
  - Il giorno stesso della gita procedere con la conferma dei posti

#### **Escursioni che prevedono spostamenti in pullman**

- partecipazione alle escursioni in pullman richiede la prenotazione secondo quanto previsto dal regolamento specifico pubblicato sul sito del Cai Desio: sezione MALTRAINSEM-Regolamenti.
- L'informazione dell'escursione e l'apertura delle iscrizioni è comunicata sia sul sito web della sezione sia mediante il gruppo whatsapp CAI SENIORES DESIO
- La prenotazione di norma va fatta utilizzando la procedura online appositamente predisposta nei termini di tempo indicati nella comunicazione
- la procedura online fornisce un elenco delle prenotazioni (o cancellazioni) pervenute e produce un file .xlsx con elenco dei partecipanti che viene inviato ai coordinatori logistici. Dopo adeguata formazione i coordinatori logistici potranno accedere direttamente al sistema di prenotazione per seguire la fase di iscrizione
- Verifica del numero partecipanti che deve essere coerente con il pullman prenotato: di norma sono il numero massimo di persone è 54 o 53 se a bordo è presente il secondo autista. Sulla base della destinazione ed eventuale opportunità di un numero maggiore di partecipanti potrà essere valutata con la società di autonoleggio un pullman con maggiore capienza. Prima se ne parla con l'autonoleggio e maggiore è la probabilità di trovare disponibilità di mezzi adeguati
- Per ogni escursione viene indicato il numero massimo di partecipanti sulla base della capienza del pullman prenotato, tutte le iscrizioni che eccedono il limite indicato sono considerate in lista di attesa e devono attendere indicazioni dai coordinatori logistici.
  - CASO con iscrizioni < 40 i coordinatori logistici annulleranno l'escursione



- CASO con iscrizioni in numero superiore al limite previsto, al fine di soddisfare l'esigenza di tutti gli iscritti, si verificherà la disponibilità di auto personali a partire dai soci in lista d'attesa. Nei casi di utilizzo di auto personali i soci partecipanti pagheranno la quota come tutti e l'organizzazione rimborserà le spese al conducente sia per pedaggi/parcheggi sia per km utilizzando la tabella rimborsi chilometrici
- Iscrizione di non soci e di soci "non frequenti" di altre sezioni CAI sono iscritti subito nella lista di attesa.
- Per i partecipanti non iscritti al Cai ammessi a partecipare si deve provvedere ad effettuare l'assicurazione giornaliera entro le ore 24 del giorno prima inviando mail a indirizzo [caidesio@caidesio.net](mailto:caidesio@caidesio.net) (Luigi Riboldi segretario) con indicazione di Nome , Cognome e data di nascita. In corso abilitazione di Capra Luciana per operare su portale CAI/Assicurazione
- Il coordinatore Logistico qualche giorno prima deve:
  - Verificare le condizioni meteo (valanghe, frane ecc..)
  - Verificare la presenza di parcheggi adeguati (la prima verifica va fatta con la conferma della prenotazione del pullman)
  - Verificare le condizioni della strada
  - Verifica dell'attrezzatura necessaria
- Particolare attenzione deve essere posta ai parcheggi nei luoghi a traffico limitato da contrattualizzare con la società dei trasporti. (es. Liguria)
- Predisporre ELENCO PARTECIPANTI da utilizzare per raccogliere la firma di "presenza/presa visione regolamento" sul pullman prima della partenza. Questo è il [link per recuperare il modulo da utilizzare](#).

Nota: la cancellazione dopo la chiusura iscrizione e la non partecipazione comportano il pagamento della quota, con un richiamo a serietà e senso di gruppo.

#### La procedura da utilizzare per la prenotazione del pullman

- la procedura è concordata con la società dei trasporti CARMINATIBUS srl
  - riferimento Federico Cerruti
- confermare la pre-prenotazione con un anticipo di circa un mese tramite mail [info@carminatibus.it](mailto:info@carminatibus.it) indicando
  - luogo e ora di partenza da Desio
  - luogo di arrivo per escursione
  - luogo e ora di ripartenza dalla località di escursione in modo che Carminati possa stabilire la necessità del doppio autista
- convalidare la prenotazione la settimana precedente la data prevista tramite mail
- confermare definitiva del noleggio entro le ore 12.00 del lunedì per le escursioni del mercoledì tramite mail
- Situazioni particolari legate al cambio repentino delle condizioni meteo od ad eventi eccezionali saranno gestite "eccezionalmente" nel rispetto delle rispettive prerogative
- Carminati manda una email in automatico a [caidesio@caidesio.it](mailto:caidesio@caidesio.it) , il giorno precedente il viaggio, con i riferimenti di autista con cellulare e altri dettagli come targa pullman, partenza e destinazione. Il segretario gira di norma a referenti del gruppo, se non arriva chiedere al segretario
- referente CAI attuale per i rapporti con Carminati Bus è Naboni Emilio a cui fare riferimento anche per situazioni "particolari"

Nota: è consuetudine dare 20€ all'autista nella forma di mancia/buono pasto, quando è uno solo, durante il viaggio di ritorno. Chi raccoglie i soldi dell'escursione, consegna i soldi all'autista.



## Documentazione di riferimento su sito web cai desio

Questo link può essere utilizzato per accedere direttamente alla sezione del sito web del CAI Desio dove trovare copia della documentazione

<http://www.caidesio.net/misc/Dichiarazione%20di%20avvenuta%20informativa%20di%20rischio%2020201.pdf>

- Modulo Dichiarazione di avvenuta informativa di rischio, da far sottoscrivere a non soci della sezione CAI di Desio; meglio averne sempre un po' di copie nelle escursioni in pullman
- [Modulo FIRMA partecipanti ad escursione pullman](#)
- Ruolo di Coordinatore Logistico
- Regolamento Seniores 2018
- Codice di comportamento 2018

**Elenco telefonico Maltrainsem:** [www.caidesio.net/misc/Elenco%20Nomi%20SENIOR.pdf](http://www.caidesio.net/misc/Elenco%20Nomi%20SENIOR.pdf)

**Elenco telefonico Rifugi:** [www.caidesio.net/misc/Elenco%20Rifugi-altro%20SENIOR.pdf](http://www.caidesio.net/misc/Elenco%20Rifugi-altro%20SENIOR.pdf)

I riferimenti telefonici dei rifugi sono soggetti a variazione per i cambi gestione; in caso di problemi ricercare i numeri aggiornati in internet.

**Link alla tabella con prezzi per escursioni CARMINATI BUS 2020**

[www.caidesio.net/misc/CARMINATI\\_preventivo-bus2020-01b.pdf](http://www.caidesio.net/misc/CARMINATI_preventivo-bus2020-01b.pdf)

**Link al testo dell'accordo quadro con CARMINATI BUS**

[www.caidesio.net/misc/CARMINATI\\_EMAIL\\_ACCORDO\\_QUADRO\\_GEN\\_2019.pdf](http://www.caidesio.net/misc/CARMINATI_EMAIL_ACCORDO_QUADRO_GEN_2019.pdf)

**Link alla TABELLA CONTRIBUTO SPESE AUTO PERSONALE**

<http://www.caidesio.net/misc/Proposta%20Calcolo%20rimborso%20KM%20Maltrainsem.pdf>



## Check list Escursione in pullman

Riportiamo di seguito un elenco sintetico delle attività da fare con la indicazione dello stato di avanzamento con l'intento di avere una visione completa.