



CLUB ALPINO ITALIANO
Gruppo Regionale Emilia Romagna

VERBALE DEL 18 GENNAIO 2021

Il giorno 18 gennaio 2021 alle ore 21.45 si è riunito il Consiglio Direttivo CAI Emilia Romagna in videoconferenza per discutere il seguente ODG:

- 1) Comunicazioni Presidente
- 2) Approvazione verbale 2/12/2020
- 3) Considerazioni e approvazione protocollo per gestione attività OTTO
- 4) Commissione medica: esame candidature e nomina commissari
- 5) Piano Formativo dirigenti: ipotesi e proposte
- 6) Patrocinio non oneroso festival fotografia
- 7) Aggiornamento Sentiero dei Parchi
- 8) Varie ed eventuali

Sono collegati: il presidente GR Massimo Bizzarri, la segretaria Giovanna Barbieri e i consiglieri Carlo Ferrari, Andrea Monti, Francesco Casanova, Antonella Focarelli e Antonella Lizzani. Sono inoltre collegate per il Collegio dei Revisori la presidente Grazia Margherita Piolanti e Rina Lugli

Prima di procedere all'esame dei vari punti all'ODG viene nominata Giovanna Barbieri come segretaria verbalizzante.

Assume la presidenza della riunione, ai sensi dello Statuto, il Presidente regionale

- 1- Il presidente informa che il PG Torti, non appena preso atto del contenuto del Dpcm del 14.01.2021, ha inoltrato al Presidente del Consiglio dei Ministri Giuseppe Conte un quesito per ottenere con urgenza un chiarimento che possa permettere ai propri iscritti di svolgere le attività che sono espressamente consentite dal decreto, fugando ogni possibile dubbio interpretativo.

Informa inoltre che, d'accordo con i presidenti degli OTTO, provvederà ad inviare alle sezioni la relazione integrale della loro attività, per valorizzarla appieno, avendo dovuto inviare al CAI Centrale una relazione sintetica (come richiesto dal CAI Centrale stesso) e non sufficientemente esaustiva di tutto il lavoro svolto.

- 2- Il verbale viene approvato
- 3- Viene data lettura dell'ultima stesura del documento per la gestione delle attività degli OTTO.
Il CDR approva (allegato 1)
- 4- Il consigliere GR referente per la Commissione medica (A.Monti) ricorda che la commissione uscente ha richiesto di poter allargare il gruppo ad altre professionalità collegate all'ambito medico, fino ad un massimo di 9 componenti. Il CDR esamina le candidature arrivate e nomina i seguenti componenti (in ordine alfabetico):

Bambini Giorgio (Imola)
Colombari Giorgio (Bologna)
Ferrari Annamaria (Reggio Emilia)
Giovanardi Gianluca (Parma)
Morandi Gianni (Sassuolo)
Picchetto Livio (Bologna)
Sireci Francesca (Reggio Emilia)
Strata Silvia (Parma)
Zobbi Gianni (Reggio Emilia)

- 5- Rispetto al piano formazione dirigenti, il presidente propone i seguenti temi:
Problemi disciplinari, dedicato in particolare ai probiviri: quali sono le loro funzioni e quando intervengono, con approfondimento sulle controversie tra un socio e una sezione CAI (relatori Valenti e Gamberi)
Normativa relativa alla manutenzione dei sentieri, intesa come attività istituzionale, con presentazione del nuovo manuale CAI, in uscita a febbraio, "La sentieristica nella normativa e nella giurisprudenza".
Eventuale terzo incontro dedicato alla responsabilità dei presidenti di sezione.
- 6- Giuseppe Simone Aielli, socio della Sezione CAI di Bologna, organizzatore del Festival di fotografia della montagna previsto per settembre 2021, ha comunicato che la manifestazione non verrà realizzata a causa del mancato finanziamento da parte del MIBACT, pertanto la richiesta di patrocinio fatta a suo tempo al Gruppo Regionale non ha più ragione di essere.
- 7- Il presidente informa di essere ancora in attesa di una risposta ufficiale dal parte del VP Montani in merito ai quesiti emersi dagli incontri dei gruppi di lavoro e relativi in particolare alla possibilità che gli itinerari possano uscire dai confini dei parchi nazionali sia per la comodità di alcuni punti-tappa, sia per poter visitare emergenze naturalistico-culturali particolarmente rilevanti.
- 8- Varie ed eventuali. Il CDR approva il preventivo 6/2021 arrivato da WolfSec di Mauro Noberini per €1100 + iva (€1342) per gestione server, sito web, servizi per la sicurezza del sito.

Il presidente informa che è stata avviata la discussione, con i presidenti delle sezioni CAI territorialmente competenti, per il rinnovo della convenzione con il GAL Appennino Bolognese.

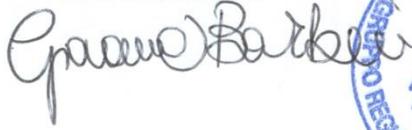
Il consigliere referente per l'OTTO escursionismo (Ferrari) informa circa la sospensione, vista la prosecuzione dell'emergenza sanitaria, della proposta di aggiornamento degli accompagnatori.

Viene data lettura dei documenti relativi alla richiesta di contributi per la LR.12/85 e alla raccolta dati sulla frequentazione dell'Appennino da parte delle sezioni. Il CDR approva i documenti (allegato 2).

Lizzani riferisce in merito alla situazione della Cava di Monte Tondo e informa che è stato assegnato, da parte della Regione Emilia Romagna, l'incarico per la valutazione delle componenti ambientali, paesaggistiche e socio-economiche in relazione al possibile proseguimento dell'attività estrattiva da parte della multinazionale Saint-Gobain. Il CDR propone di organizzare un incontro in videoconferenza con le sezioni di Imola, Lugo e Faenza per valutare la redazione di un documento ufficiale circa la posizione del GR sulla questione del proseguimento dell'attività estrattiva.

La seduta è tolta alle ore 23.00

La segretaria verbalizzante
Giovanna Barbieri



Il presidente
Massimo Bizzarri



Allegato 1

Oggetto: PROTOCOLLO ADEMPIMENTI e SCADENZE

Carissime e carissimi,

come da accordi, dopo gli incontri e le ultime verifiche svolte, sono a trasmettervi il documento conclusivo.

Alcuni di voi hanno inviato osservazioni, ma di fatto sono relative a valutazioni su circostanze ed ipotesi che vanno oltre l'intento voluto (e quindi non trattabili in questo documento) o che riguardano esclusivamente specifici settori.

Il CDR ha così ritenuto di mantenere un indirizzo più che generalizzato, cercando di armonizzare al meglio (o così almeno speriamo) quella che chiamiamo "burocrazia interna" per tutti gli OTTO.

Nulla di definitivo e per sempre, tutto è migliorabile.

Lo valuteremo insieme, nel tempo, anche grazie ai vs futuri suggerimenti in corso d'opera. Saremo sempre attenti e disponibili a valutare casi particolari. Non esitate quindi, al minimo dubbio, ad interpellarci.

Per ora non posso, a nome di tutto il CDR, che augurare a tutti Voi ed alle Vs commissioni, un buon rientro in attività.

Saluti



Scadenze

1. L'art. 5 dello Statuto del Gruppo Regionale al punto c) prevede che il Comitato Direttivo Regionale (CDR) approvi preventivamente i programmi annuali di attività degli organi tecnici regionali operativi e consultivi, delle Commissioni e di altri organismi destinati allo svolgimento di specifiche attività istituzionali.

Vi chiediamo quindi di trasmettere i programmi delle attività annuali entro il **30 APRILE** dell'anno precedente allo svolgimento delle stesse al segretario (segretario@caiemiliaromagna.org) per l'approvazione di cui sopra, al fine di consentirne il successivo invio agli organi centrali entro il 31 maggio, termine ultimo per la presentazione di attività e preventivi di spesa, come da regolamento OTTO e OTCO.

2. Occorre inviare al presidente GR (presidente@caiemiliaromagna.org) entro il **10 DICEMBRE** la relazione dell'attività svolta nell'anno in corso, che sarà inserita, in sintesi, nel rapporto che entro fine anno, il GR invia al CAI centrale in previsione della relazione generale dell'AD. Siete così pregati di inviare la relazione anche in formato *word*, per permettere lo stralcio per sintesi.
3. Il termine per la richiesta di rimborso delle spese sostenute nell'anno in corso è fissata al **31 DICEMBRE**.

Dal GR verrà inviato un messaggio per posta elettronica in prossimità delle scadenze di cui sopra, ma vi chiediamo di organizzare le vostre attività al fine di fornire la documentazione nei tempi sopra indicati.

Svolgimento dei programmi/progetti

Vi chiediamo di

- 1 rispettare il budget annuale assegnato dal CAI centrale;
- 2 realizzare attività congruenti a quelle preventivate nel programma annuale approvato dal CDR, rispettando importi e voci di spesa del programma inviato al CAI Centrale.

Vi ricordiamo che finanziamenti concessi dal CAI centrale non possono essere spostati a posteriori su voci di spesa diverse a causa dei vincoli imposti dall'essere Ente pubblico.

Rimborsi spese di funzionamento (es. incontri della Commissione)

- 1 La presentazione dei rimborsi spese a tesoriere@caiemiliaromagna.org deve essere effettuata dal Presidente o da un suo delegato; a tal proposito ogni OTTO/Commissione dovrà comunicare al GR (in particolare tesoriere@caiemiliaromagna.org e segretario@caiemiliaromagna.org) chi sarà il referente (unico per tutto il mandato) per l'invio della documentazione.
- 2 Il Presidente/Segretario di ogni OTTO/Commissione dovrà quindi raccogliere i rimborsi dei rispettivi componenti e verificarne la congruenza sia con i criteri di rimborso attuali che con i programmi delle attività e/o dei corsi prima della successiva trasmissione al tesoriere. Non saranno accettati rimborsi provenienti direttamente dai componenti le commissioni; infatti la raccolta "centralizzata" dei rimborsi da parte del Presidente/Segretario ha lo scopo di garantire il rispetto della cifra assegnata per le spese di funzionamento e la corretta contabilizzazione.
- 3 L'entità del budget per le spese di funzionamento annuali degli OTTO/Commissioni è strettamente legata ai contributi economici dei contributi che le Sezioni versano al GR e viene approvata in occasione dell'ADR (di norma nel mese di aprile).

Indicazioni per lo svolgimento dei corsi, noleggio di sale conferenze, ...

Le Commissioni e le Scuole devono provvedere a:

- 1 redigere i bandi dei corsi, completi di piano finanziario preventivo;
- 2 redigere il piano finanziario preventivo di qualsiasi attività che preveda dei costi (es. noleggio sale conferenze) e dei rimborsi
- 3 inviare quanto sopra al consigliere delegato, che verifica la conformità di quanto proposto con il programma approvato dal GR
- 4 inviare i piani finanziari al tesoriere GR (tesoriere@caiemiliaromagna.org)

Per la prenotazione di sedi per corsi e/o iniziative

Informarsi se è necessario il pagamento anticipato o se è possibile il pagamento posticipato:

nel caso di pagamento anticipato, se l'importo è predeterminato e fisso, è necessario inviare i dati per effettuare il bonifico al tesoriere e al referente di Commissione del GR. Ogni richiesta dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione del Presidente/Segretario dell'OTTO, che specifichi a quale attività e/o corso sono riferite, per permettere la corretta imputazione della spesa.

Per il pagamento di somme consistenti all'atto del saldo (è importante fare il possibile per non gravare sui

componenti la Commissione) il componente che ha anticipato l'importo, al fine di ottenerne il rimborso prima della chiusura bilancio, deve inviare il prospetto delle spese con allegata idonea documentazione (scontrino fiscale, fattura: vedi indicazioni di seguito riportate alla voce "richiesta rimborso") al Presidente/Segretario OTTO, che lo invierà al proprio referente e al tesoriere del GR.

Per l'acquisto materiali

rivolgersi preferibilmente a fornitori che consentano il pagamento posticipato, verificando a priori l'adeguatezza del prezzo e delle caratteristiche, compatibilmente anche alle esigenze logistiche. Per pagamenti contestuali all'acquisto, occorre inviare il prospetto delle spese completo di idonea documentazione (scontrino fiscale, fattura: vedi indicazioni di seguito riportate alla voce "richiesta rimborso") al Presidente/Segretario OTTO, che lo invierà al proprio referente e al tesoriere del GR.

L'eventuale acquisto di materiale necessario alla didattica deve essere effettuato prima o durante il corso. Non sono ammessi acquisti successivi alla data di conclusione dei corsi, se non nel caso di materiali persi o deteriorati durante l'ultimo giorno dell'attività prevista e comunque in tempi brevi.

Per i rimborsi chilometrici

utilizzare l'apposita modulistica;

calcolare i km come indicati da Google maps; qualora ci si discosti dai chilometri indicati da quelli di Google maps, si chiede di indicare brevemente le motivazioni (esempio sopralluogo, deviazione per recupero partecipante, ecc.) perchè la documentazione agli atti del GR risulti completa e indiscutibile in caso di eventuali controlli;

le spese di viaggio verranno comunque riconosciute solo nel caso in cui venga allegata idonea documentazione comprovante il pagamento di pedaggi autostradali, parcheggi, ecc.;

si chiede di evitare di "pagare per altri" (ogni percipiente deve produrre la propria richiesta anche per piccoli importi);

Tutte le richieste di rimborso al GR debbono essere accompagnate

- da copia della fattura o DDT con evidenziato "pagato" oppure "segue fattura quietanzata". La presentazione del semplice scontrino fiscale, sarebbe da limitare a piccoli importi; in tale caso è comunque preferibile fornire uno scontrino "parlante" ossia che riporti il codice fiscale del GR.
- da dichiarazione del Presidente/Segretario OTTO/Commissione, che specifichi a quale attività e/o corso sono riferite, per permettere la corretta imputazione della spesa.

Bilancio consuntivo attività

A conclusione dell'attività e/o corso dovrà essere redatto un bilancio consuntivo, che successivamente sarà inviato al tesoriere e al referente della Commissione/OTTO del GR. A tal proposito raccomandiamo di prestare attenzione all'equilibrio fra entrate e spese, in modo da chiudere il corso e/o l'attività in pareggio comprendendo eventuali contributi degli organi centrali. La redazione del bilancio consuntivo delle attività dovrà essere redatto secondo lo schema apposito.



CLUB ALPINO ITALIANO
Gruppo Regionale Emilia Romagna

SEZIONE CAI

OTTO GRER.....

**NUMERO PARTECIPANTI AD ATTIVITA' ISTITUZIONALE/
ESCURSIONISTICA/ALPINISTICA/CORSISTICA**

nell'appennino emiliano-romagnolo

Carissime e carissimi presidenti,

come è stato accennato durante l'ADR di Carpi, viste le affermazioni di alcuni sindaci dei paesi soprattutto dell'alto appennino che ritengono che il CAI non apporti alcun beneficio al territorio (arrivando a dire ... *quelli che vengono con il panino nello zaino possono stare anche a casa*) e ritenendo, non avendone mai avuti a disposizione, che i numeri che raccoglieremo potranno avere un grande impatto proprio per contrastare queste generiche, non provate e pure offensive affermazioni circa la ns mission, vi chiedo lo sforzo (ma da quanto appreso molte sezioni hanno già disponibili questi dati) di ritornarceli in modo da raccogliere il movimento CAI in regione.

Non vi sono termini ma mi piacerebbe che entro la metà di febbraio fossero disponibili, in modo da presentarli anche alla Lori in vista dei promessi incontri o in altre occasioni pubbliche.

Se poi foste così premurosi da dividerli in tipologie di attività, sarebbe ottimo.

Ho inserito anche 2020: pandemia permettendo, molte sezioni, scuole, OTTO e scuole OTTO hanno "lavorato" e quindi perché non raccoglierli.

Buon lavoro

Bologna 20/01/2020



Il sottoscritto.....
presidente della Sezione CAI di
presidente dell'OTTO

dichiara

che, in attività istituzionale e corsistica, anche tramite le scuole CAI, sono state accompagnate in escursioni, nell'ambito regionale, tra cui l'alto appennino emiliano-romagnolo, nel corso dell'anno

2018

tot. n..... di persone*,

* inserire nel numero complessivo anche gli accompagnatori/istruttori/capogita indistintamente (sono soci che "sono andati in montagna")

di cui

n.soci	n.....non soci	n..... in attività invernale
n..... in attività corsistiche	n..... in rifugio (sosta)	n..... in rifugio (pernotto)
n..... in albergo	n. in ristorante	n..... sugli impianti di risalita
n..... (altro specificare.....)		
n..... (altro specificare.....)		

precisazioni/osservazioni.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data..... firma e timbro

NB trattandosi di escursioni sul ns appennino, la maggior parte dovrebbe essere stata svolta in giornata e ritengo assai limitato il discorso pernotti, se non nei rifugi.

Come detto in ADR l'invito è quello di farci "riconoscere" (in positivo, ovviamente) e pertanto se si scende in un bar o in un qualunque negozio facciamo presente che siamo sul posto come CAI (se in un'occasione avete tutti acquistato il panino sul posto, diciamolo!)

Il sottoscritto.....
presidente della Sezione CAI di
presidente dell'OTTO

dichiara

che, in attività istituzionale e corsistica, anche tramite le scuole CAI, sono state accompagnate in escursioni, nell'ambito regionale, tra cui l'alto appennino emiliano-romagnolo, nel corso dell'anno

2019

tot. n..... di persone*,

* inserire nel numero complessivo anche gli accompagnatori/istruttori/capogita indistintamente (sono soci che "sono andati in montagna")

di cui

n.soci	n.....non soci	n..... in attività invernale
n..... in attività corsistiche	n..... in rifugio (sosta)	n..... in rifugio (pernotto)
n..... in albergo	n. in ristorante	n..... sugli impianti di risalita
n..... (altro specificare.....)		
n..... (altro specificare.....)		

precisazioni/osservazioni.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data..... firma e timbro

NB trattandosi di escursioni sul ns appennino, la maggior parte dovrebbe essere stata svolta in giornata e ritengo assai limitato il discorso pernotti, se non nei rifugi.

Come detto in ADR l'invito è quello di farci "riconoscere" (in positivo, ovviamente) e pertanto se si scende in un bar o in un qualunque negozio facciamo presente che siamo sul posto come CAI (se in un'occasione avete tutti acquistato il panino sul posto, diciamolo!)



CLUB ALPINO ITALIANO

Gruppo Regionale Emilia Romagna

SEZIONE CAI Ripartizione Contributo Regionale di cui alla L.R. 12/85 – annualità 2018 e 2019

Preso atto della specifica deliberazione assunta nell'ADR del 17 ottobre 2020, in cui

- è stata confermata la divisione del contributo regionale in due quote paritetiche tra attività sentieristica (50%) e attività corsistica (50%);
- è stata confermata altresì la decisione di dare maggior valore, in termini percentuali, ai corsi con nulla-osta, rispetto a quelli senza N.O.;
- è stato conferito mandato al CDR di adottare un nuovo criterio di distribuzione delle somme.

Tanto premesso

il CDR

in ottemperanza al mandato ricevuto nella predetta ADR, al fine di semplificare sia la raccolta dei dati da parte delle sezioni che la conseguente ripartizione delle somme ed adottare, nel contempo, un sistema efficace e semplice (viste anche le somme in gioco)

- ha equiparato tutti i corsi allo stesso livello, ritenendoli, nell'ottica della L.12, tutti significativi in egual misura;
- ha eliminato il dato numerico degli allievi, ritenendo non significativo sul ruolo del corso, assegnando ad ogni corso il punteggio di 10
- ha mantenuto il coefficiente del 0.20 per i corsi senza N.O., e pertanto il corso senza N.O. avrà un punteggio di 2

Corsi svolti nel

2018

- Corso di Alpinismo, Scialpinismo, ... con Nulla Osta
- Corso di Alpinismo, Scialpinismo, ... senza Nulla Osta
- Corso di Alpinismo Giovanile con Nulla Osta
- Corso di Alpinismo Giovanile senza Nulla Osta
- Corso di Sci da Fondo Escursionistico con Nulla Osta
- Corso di Sci da Fondo Escursionistico senza Nulla Osta
- Corso di Escursionismo con Nulla Osta
- Corso di Escursionismo senza Nulla Osta
- Corso di Escursionismo Avanz. e/o Amb. Innev. con Nulla Osta
- Corso di Escursionismo Avanz. e/o Amb. Innev. senza Nulla Osta
- Corso di Pronto Soccorso e proped. alla sicur. con Nulla Osta
- Corso di Pronto Soccorso e proped. alla sicur. senza Nulla Osta
- Corso*
- Corso*
- Corso*

{*indicare il tipo di corso - ovviamente che abbia attinenza con L.12 - (ad es. no corso fotografico) e se è stato organizzato con o senza N.O.}

2019

- Corso di Alpinismo, Scialpinismo, ... con Nulla Osta
- Corso di Alpinismo, Scialpinismo, ... senza Nulla Osta
- Corso di Alpinismo Giovanile con Nulla Osta
- Corso di Alpinismo Giovanile senza Nulla Osta
- Corso di Sci da Fondo Escursionistico con Nulla Osta
- Corso di Sci da Fondo Escursionistico senza Nulla Osta
- Corso di Escursionismo con Nulla Osta
- Corso di Escursionismo senza Nulla Osta
- Corso di Escursionismo Avanz. e/o Amb. Innev. con Nulla Osta
- Corso di Escursionismo Avanz. e/o Amb. Innev. senza Nulla Osta
- Corso di Pronto Soccorso e proped. alla secur. con Nulla Osta
- Corso di Pronto Soccorso e proped. alla secur. senza Nulla Osta
- Corso*
- Corso*
- Corso*

{*indicare il tipo di corso - ovviamente che abbia attinenza con L.12 - (ad es. no corso fotografico) e se è stato organizzato con o senza N.O.}

AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto..... presidente pro tempore della Sezione CAI di

dichiara

che nel corso degli anni 2018 e 2019 sono stati organizzati i corsi di cui sopra. Dichiaro inoltre di essere in possesso dei giustificativi di spesa a copertura del contributo e che detti giustificativi sono e saranno conservati, nei termini di Legge, presso la Sede Sociale a disposizione per eventuali controlli.

.....
luogo data

.....
firma e timbro