

Linea guida MANUTENZIONE PERCORSI ESCURSIONISTICI

Premessa

La manutenzione percorsi è una delle specifiche attività attribuite al nostro Sodalizio dalla legge (art. 2 L.91/1963 così come modificato dalla L.776/85) e quindi a tutti gli effetti istituzionale.

Le attività di manutenzione del CAI

“...il CAI, attraverso le proprie Sezioni e i Gruppi Regionali, provvede ad una manutenzione “di base” del percorso escursionistico, consistente nello spietramento (eliminazione di eventuali sassi caduti sul percorso escursionistico), spalcatura (potatura delle piante) e decespugliamento per quanto riguarda la transitabilità del percorso escursionistico, al fine di renderne il transito più agevole e limitarne i rischi, nonché al ripristino della segnaletica orizzontale (se scolorita) e verticale (pali e tabelle se caduti) al fine di garantire l’identificazione del percorso e la sua percorrenza in sicurezza.

Trattandosi di attività svolta dai Soci CAI in qualità di Volontari, è inevitabile che debba essere limitata alla “manutenzione minima” del percorso escursionistico, in quanto attività più complesse (per non parlare della manutenzione straordinaria) possono essere solo di competenza di Ditte specializzate, anche in relazione alla normativa sulla Sicurezza sul Lavoro prevista dal Decreto Legislativo n° 81 del 2008...”

[fonte: Gian Paolo Boscaroli: La sentieristica nella normativa e nella giurisprudenza, cap. 19.6, pag. 336-337; Collana: Montagna e Diritto; novembre 2020]

Elenco Soci manutentori

Preventivamente, il Responsabile della Commissione sezionale Manutenzione Sentieri, redige l’elenco dei Soci Manutentori da sottoporre all’approvazione del Consiglio Direttivo; tale documento costituisce parte integrante del Verbale del Consiglio Direttivo.

Nella positiva eventualità vi fossero vari gruppi di manutentori, sarà necessario indicare anche i vari Referenti per ogni squadra.

Detto elenco, approvato dal Consiglio Direttivo, verrà protocollato dalla Segreteria; vi sarà sempre la possibilità di implementarlo, aggiungendo nuovi Soci che desiderassero entrare nel Gruppo Manutentori, previa approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Responsabile della Commissione deve mantenere l’elenco aggiornato e soprattutto, dal 1° aprile di ogni anno, verificare la regolarità del Tesseramento dei Soci manutentori per l’anno in corso.

Calendario delle attività

Vengono proposte due modalità di calendarizzazione dell’attività di Manutenzione, elaborate con la collaborazione del Presidente del Gruppo Regionale Emilia Romagna, Avv. Massimo Bizzarri, e del Consulente Assicurativo, Dr. Giancarlo Spagna:

Struttura Operativa Sentieri e Cartografia

Club Alpino Italiano - Via Petrella, 19 20124 Milano - P.IVA 03654880156

email: sosec@cai.it

1. Il Consiglio Direttivo approva un calendario della manutenzione programmata, completo di date, luoghi e relativi gruppi manutentori, indicando altresì che tali attività potrebbero essere precedute da un sopralluogo.

Se le uscite vengono svolte secondo calendario, non ci sarà bisogno di altro.

Qualora si rendesse necessario (vedi meteo o altri impegni) modificare data, luogo o composizione della squadra di manutentori, occorrerà mandare una comunicazione tracciabile (mail, fax, sms o whatsapp; meglio con screenshot della comunicazione e della relativa approvazione) al Presidente di Sezione, comunicando la variazione di data, e/o luogo, e/o composizione della squadra di manutenzione (in analogia con quanto previsto per tutte le attività istituzionali).

Pregi: se viene rispettato il calendario (nella sua interezza: data, luogo, squadra), non è necessaria nessuna comunicazione.

Difetti: se ci sono delle variazioni, vanno comunicate **prima** dell'inizio dell'attività; se viene effettuato un sopralluogo, deve essere comunicato al Presidente di Sezione entro il giorno antecedente l'uscita.

2. Il Consiglio Direttivo approva la composizione del Gruppo Manutenzione Sentieri, i Referenti, e l'attività di Manutenzione nelle sue linee generali.

È fatto obbligo inviare, entro il giorno antecedente l'uscita, una comunicazione tracciabile (fax, mail, sms o whatsapp; meglio con screenshot della comunicazione e della relativa approvazione) al Presidente di Sezione, indicando data, luogo e composizione della squadra di manutenzione.

Pregi: non vanno comunicate le variazioni.

Difetti: in caso di mancata comunicazione preventiva, non si potrà identificare l'attività come **istituzionale**, e pertanto non saranno attive le coperture assicurative (Infortuni, Responsabilità Civile, Tutela Legale).

Possibili ipotesi di verbalizzazione (corrispondenti alle due ipotesi di approvazione del calendario delle attività)

1. *Attesa la particolare attività istituzionale del Gruppo Manutentori Sentieri, che ha necessità di uscire con assiduità e regolarità sul territorio, il Consiglio Direttivo delibera di approvare le seguenti modalità operative.*

Il Gruppo Manutenzione Sentieri, svolgerà la propria attività secondo il seguente calendario [allegato], che è parte integrante del presente Verbale (Doc.YY); è altresì autorizzato a svolgere la ricognizione e la successiva manutenzione.

Nel caso di variazioni di data di uscita, e/o la destinazione, e/o i nominativi dei componenti il gruppo manutentore, tali modifiche dovranno essere comunicate, entro il giorno antecedente l'uscita, al Presidente di Sezione.

Si approva l'elenco dei nominativi dei Soci manutentori [allegato], che è parte integrante del presente Verbale (Doc.YY).

2. *Attesa la particolare attività istituzionale del gruppo manutentori sentieri, che ha necessità di uscire con assiduità e regolarità sul territorio, il Consiglio Direttivo delibera di approvare le seguenti modalità operative.*

Il Gruppo Manutenzione Sentieri, il cui elenco è parte integrante del presente Verbale (Doc.YY), è autorizzato a svolgere l'attività di Manutenzione.

È fatto obbligo inviare, entro il giorno antecedente l'uscita, una comunicazione tracciabile (fax, mail, sms o whatsapp; meglio con screenshot della comunicazione e della relativa approvazione) al Presidente di Sezione, indicando data, luogo e composizione della squadra di manutenzione

Si approva l'elenco dei nominativi dei Soci manutentori [allegato], che è parte integrante del presente Verbale (Doc.YY).

Soci provenienti da altre Sezioni

Per i Soci provenienti da altre Sezioni, sarà premura del Socio comunicare al proprio Presidente che collabora con il Gruppo Manutenzione Sentieri presso la sezione XX, secondo il calendario previsto (con le modalità indicate precedentemente). Il Referente/capo squadra comunicherà preventivamente al proprio Presidente che un Socio proveniente da un'altra Sezione fa parte della sua squadra.

Non Soci

Nel caso della partecipazione di non Soci, il Consiglio Direttivo deve essere informato di questa eventualità in sede di approvazione dell'elenco Manutentori; è facoltà del Consiglio Direttivo ammettere i non Soci alle attività di Manutenzione.

Particolare attenzione deve essere posta prima dell'uscita relativamente al grado di preparazione in attività manuali, con maggiore diligenza nel caso di utilizzo di strumenti.

Deve essere attivata l'assicurazione per attività istituzionale, illustrando al non Socio le caratteristiche della copertura.

Nota

Si ritiene preferibile consigliare la calendarizzazione delle attività di Manutenzione seguendo la prima delle due modalità proposte, per i seguenti motivi:

- ✓ la Manutenzione realizzata dai Soci volontari del CAI è definita come **ordinaria**, è pertanto per sua stessa natura **programmabile**, in particolare in relazione alle caratteristiche del tratto di percorso escursionistico da mantenere (esposizione, eventuale residuo di innevamento, livello di copertura della vegetazione, ecc), e alla disponibilità dei Soci volontari in relazione alle loro specifiche competenze;
- ✓ nella prima modalità, nulla è necessario fare se si rispetta il calendario prestabilito, mentre, nel secondo caso, la comunicazione al Presidente di Sezione deve essere effettuata **in ogni caso**.

Revisione: Novembre 2023

Struttura Operativa Sentieri e Cartografia

Club Alpino Italiano - Via Petrella, 19 20124 Milano - P.IVA 03654880156

email: sosec@cai.it