

Regolamento escursioni accompagnate

Generalità e scopi

Conformemente al proprio scopo statutario di promuovere l'escursionismo in Ticino, TicinoSentieri offre delle escursioni accompagnate sul territorio del Cantone¹.

Gli scopi delle escursioni accompagnate sono:

- Promuovere gli aspetti naturalistici e culturali del territorio
- Promuovere la salute attraverso un'attività fisica non competitiva
- Promuovere l'interesse per la tutela e la cura della rete di sentieri escursionistici del Cantone

Le escursioni accompagnate sono aperte a tutti gli interessati e si rivolgono in particolare a:

- Individui e famiglie residenti nel Cantone
- Ospiti delle strutture turistiche (alberghi, pensioni, ostelli, campeggi, case di vacanza ,...)
- Soci di TicinoSentieri

Contenuto delle proposte

Le escursioni sono sempre caratterizzate da uno spostamento a piedi sui sentieri o sui percorsi pedonali, implicando una certa attività fisica. A discrezione dell'organizzatore, il programma può essere mirato all'attività sportiva e deve essere completato con:

- Spiegazioni o attività didattiche lungo il percorso
- Visite culturali (musei, monumenti, impianti, ...)
- Proposte gastronomiche

Il grado di difficoltà fisica e tecnica, la lunghezza e i contenuti di ogni escursione sono sempre indicati nel programma. Tutte le proposte si svolgono su sentieri ufficiali classificabili T1-T3.

Accompagnatori²

Le escursioni sono organizzate e condotte da accompagnatori del Pool accompagnatori di TicinoSentieri.

I requisiti per aderire al Pool accompagnatori sono:

- Riconoscimento quale monitore ESA nell'ambito dell'escursionismo o attestato professionale quale accompagnatore o guida
- Idoneità tecnica, didattica, relazionale e fisica per accompagnare le escursioni proposte
- Essere socio di TicinoSentieri
- Impegno ad organizzare almeno un'escursione accompagnata all'anno. Il numero massimo di escursioni per accompagnatore viene definito annualmente da TicinoSentieri.

Sull'ammissione e l'esclusione dal Pool accompagnatori decide il comitato.

¹ durante le escursioni sono tuttavia possibili degli sconfinamenti

² In tutto il testo con la forma maschile si sottintende indistintamente anche quella femminile

Formazione

TicinoSentieri organizza regolarmente la formazione di monitore ESA di escursionismo per ampliare e rinnovare il Pool accompagnatori. Può organizzare anche altre occasioni di formazione e perfezionamento per i propri accompagnatori.

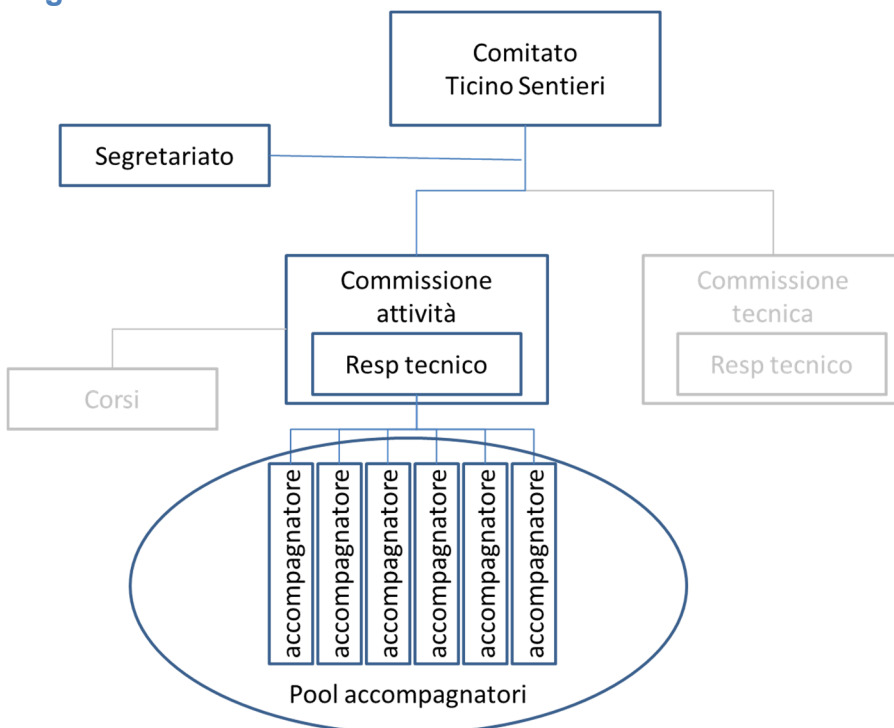
Stage pratico

TicinoSentieri propone o può richiedere ai neo monitori ESA di fare esperienza come aiuto accompagnatore per almeno 5 escursioni e con accompagnatori diversi, prima di poter condurre escursioni per TicinoSentieri. Questo stage pratico non prevede alcuna remunerazione. Non si dovrà pagare la quota d'iscrizione alle escursioni ma non si verrà retribuiti per la prestazione poiché queste giornate sono da intendersi quale formazione continua. Sarà necessario l'accordo dell'accompagnatore (capogita) che si assumerà il compito di supervisione e annuncerà la partecipazione alle escursioni entro i termini di iscrizione stabiliti.

Aspiranti accompagnatori

Gli interessati alla funzione di accompagnatore che non sono in possesso del riconoscimento ESA sono incoraggiati a svolgere la funzione di aiuto-accompagnatore o a organizzare e svolgere escursioni senza requisiti di sicurezza (T1) in attesa di conseguire il riconoscimento.

Organizzazione



Principi

Gli accompagnatori elaborano le proposte di escursioni indicando tutti i dati nel formulario apposito. Sulla base di queste il segretariato allestisce un programma semestrale che viene pubblicato. Ogni singola escursione viene pubblicata e pubblicizzata nelle settimane che la precedono.

Le iscrizioni alle singole escursioni vengono aperte mensilmente. Le iscrizioni si fanno tramite il sito www.ticiosentieri.ch, telefonicamente o via e-mail al segretariato, fornendo un recapito per le informazioni dell'ultimo minuto.

La lista dei partecipanti è trasmessa all'accompagnatore che accoglie i partecipanti al ritrovo fissato, incassa il dovuto e accompagna i partecipanti secondo programma. Sullo svolgimento o meno dell'escursione (meteo o altro) decide l'accompagnatore. Di regola la decisione è da prendere entro le 11:30 del giorno feriale precedente affinché il segretariato possa comunicarla. Modifiche di programma dopo questo momento devono essere comunicate dall'accompagnatore ad ogni partecipante (telefono o SMS).

Al termine dell'escursione l'accompagnatore redige il consuntivo indicando le presenze, il conteggio di incassi, un feedback sullo svolgimento, la fattura e allegando 1-2 o più foto. Trasmette il tutto e versa l'incasso al segretariato entro 7 giorni.

Il segretariato paga le indennità entro 30 giorni secondo questo regolamento.

Allestimento del programma generale: compiti e tempi

Il programma è semestrale.

ottobre: Incontro informativo con gli accompagnatori

entro il 30 novembre: Gli accompagnatori consegnano le proposte di escursioni per il periodo gennaio-giugno dell'anno seguente (modulo di pubblicazione per escursioni)

Il segretariato compone il programma riprendendo eventualmente contatto con i proponenti delle singole escursioni (si mira ad allestire un programma equilibrato riguardo a numero di escursioni, luoghi e date proposte, grado di difficoltà, tenendo conto anche delle esperienze riguardo alle richieste del pubblico)

Il segretariato impagina e prepara la pubblicazione del programma

gennaio: Pubblicazione del programma semestrale: invio ai soci, pubblicazione sul sito, invio alle destinazioni turistiche, ecc.

entro il 30 aprile: Gli accompagnatori consegnano le proposte di escursioni per il periodo luglio-dicembre (modulo di pubblicazione per escursioni)

Il segretariato compone il programma riprendendo eventualmente contatto con i proponenti delle singole escursioni (si mira ad allestire un programma equilibrato riguardo a numero di escursioni, luoghi e date proposte, grado di difficoltà, tenendo conto anche delle esperienze riguardo alle richieste del pubblico)

Il segretariato impagina e prepara la pubblicazione del programma

giugno:

Pubblicazione del programma semestrale: invio ai soci, pubblicazione sul sito, invio alle destinazioni turistiche, ecc.

Informazioni sulle proposte per il programma semestrale

Per poter comporre il programma è necessario che le proposte siano presentate utilizzando il “modulo di pubblicazione per escursioni”.

Organizzazione e promozione della singola escursione: compiti e tempi

La singola escursione deve essere organizzata nel dettaglio al più tardi 1 mese prima:

	<i>Commissione attività</i>	<i>Segretariato</i>	<i>Accompagnatore</i>
<i>Al più tardi 4 settimane prima</i>	Verificare la conformità dei programmi dettagliati in caso di dubbio	Se mancano, richiedere dettagli escursione all'accompagnatore Controllare la completezza Interpellare la CA in caso di discrepanze o dubbi	Dopo aver effettuato la ricognizione: Allestire il programma dettagliato con tutte le informazioni per i partecipanti Trasmettere le info al segretariato
<i>3 settimane prima</i>		Promozione escursione	
		Gestione lista iscritti e evasione richieste di informazione	
<i>Giorno feriale precedente</i>		Trasmettere la lista dei partecipanti all'accompagnatore o discutere l'eventuale annullamento	Ricevere la lista dei partecipanti Comunicare eventuali cambiamenti/adattamenti o l'annullamento
		Tenere i contatti	
		Ricevere l'annuncio di annullamento entro le 11:30 e comunicarlo ai partecipanti	Decidere l'annullamento, ev. consultando il segretariato e comunicarlo al segretariato Dopo le 11:30 del giorno feriale precedente contattare personalmente i partecipanti
<i>7 giorni dopo</i>		Ricevere il consuntivo	Allestire il consuntivo e trasmetterlo al segretariato
		Verificare il consuntivo	Versare l'incasso al segretariato
<i>30 giorni dopo</i>		Pagare l'indennità	
<i>Fine stagione</i>	Valutare i feedback, la qualità delle proposte, la disponibilità degli accompagnatori, le modalità di introduzione di nuovi accompagnatori Valutare le necessità di formazione e aggiornamento		

Numero di partecipanti

Il numero di partecipanti è fissato come segue:

- Minimo: 5
- Massimo: 20. Di regola 15 per accompagnatore; l'accompagnatore può indicare un numero diverso in base alla difficoltà dell'escursione, previo consenso del segretariato. Un numero maggiore di partecipanti è possibile in presenza di più accompagnatori o per escursioni facili (T1) e brevi dove il programma lo consente.

Il segretariato può gestire una lista d'attesa in caso di grande interesse per un'escursione.

In base al numero di partecipanti o alla difficoltà del percorso, l'accompagnatore può fare capo ad uno o più aiuto-accompagnatori di propria fiducia. A partire da 12 partecipanti, l'aiuto-accompagnatore, membro del Pool accompagnatori, è indennizzato secondo la specifica tariffa. Se non è membro non è indennizzato, ma è esonerato dalla tassa di partecipazione.

Motivi di annullamento

Un'escursione viene annullata se:

- Entro mezzogiorno del giorno feriale precedente non è stato raggiunto il numero minimo di iscritti
- L'accompagnatore non è disponibile
- La meteo o le condizioni del tracciato non sono idonee

Passaggio delle competenze dal segretariato all'accompagnatore

Nelle settimane precedenti il segretariato funge da punto di contatto per i partecipanti e gli interessati. Nel **pomeriggio del giorno feriale precedente** le iscrizioni si chiudono e il segretariato passa la lista dei partecipanti all'accompagnatore. Da questo momento la gestione dell'escursione passa al 100% nelle mani dell'accompagnatore, che comunica direttamente con i partecipanti in caso di cambiamenti, per informazioni o altro, informando sempre il segretariato.

Informazioni per il programma dettagliato

Per ogni escursione l'accompagnatore fornisce al segretariato i seguenti elementi:

- Informazioni per i partecipanti
- Tabella di marcia
- Cartina del percorso (estratta da www.svizzeramobile.ch)
- 2-3 fotografie

Allo scopo viene utilizzato il formulario ("Modulo di pubblicazione per escursioni").

Informazioni per il consuntivo

Entro 7 giorni dalla conclusione dell'escursione, l'accompagnatore effettua il versamento degli incassi a TicinoSentieri e fornisce al segretariato il consuntivo con le seguenti informazioni:

- Presenze
- Incassi
- Feedback
- Foto
- Fattura

L'aiuto accompagnatore deve inviare separatamente la sua nota di collaborazione.

Condizioni generali e tariffe per i partecipanti

Le condizioni generali di partecipazione e le tariffe approvate dal comitato fanno parte di questo regolamento e sono messe a disposizione dei partecipanti, che le accettano al momento dell'iscrizione.

Indennità degli accompagnatori

	<i>Accompagnatore</i>	<i>Aiuto-accompagnatore necessario con riconoscimento ESA</i>	<i>Aiuto-accompagnatore necessario senza riconoscimento ESA</i>
<i>Giornata</i>	300.-	140.-	Esonero dalla tassa di partecipazione
<i>2° giorno</i>	140.-	90.-	Esonero dalla tassa di partecipazione

Queste indennità comprendono le spese per l'organizzazione, il sopralluogo e i trasporti. Eventuali spese per visite, vitto, ecc. non vengono rimborsate.

Per escursioni di più giorni, viene pagata la mezza pensione, previa consegna di un giustificativo.

L'indennità è pagata solo per le escursioni effettivamente svolte e per le quali è fornito il consuntivo.

Indennità fino a 2'300.-/anno sono esenti dal pagamento di contributi sociali. Qualora un accompagnatore superasse questo importo, deve annunciarsi alle assicurazioni sociali.

Diritti e doveri dell'accompagnatore

L'accompagnatore deve:

- Scegliere e proporre escursioni interessanti, mettendo degli accenti tematici chiaramente comunicati.
- Sottoporre le proposte alla commissione attività, se necessario discuterle e accettarne le decisioni.
- Preparare accuratamente le escursioni, fornendo i dati richiesti.
- Eseguire un sopralluogo.
- Valutare terreno, meteo e gruppo durante le tre fasi (a casa, al ritrovo e durante tutta l'escursione) secondo l'istruzione ricevuta (metodo 3x3) e prendere di conseguenza le decisioni che si impongono per la sicurezza e il benessere dei partecipanti.

- Valutare la necessità di aiuto-accompagnatori e ingaggiarli se necessario.
- Decidere l'annullamento, la modifica del programma o l'interruzione e informare i partecipanti (tramite segretariato fino al giorno feriale precedente, in seguito direttamente).
- Portare con sé una farmacia per i primi soccorsi, altro materiale di emergenza e adeguati mezzi di comunicazione per chiamare i soccorsi.
- Secondo il caso programmare scorciatoie, vie di fuga, programmi alternativi.
- Controllare la lista dei partecipanti e incassare le tasse.
- Per questioni di protezione dei dati, non divulgare i contatti degli iscritti alle escursioni (recapito telefonico, indirizzo postale e e-mail) agli altri partecipanti e/o a terzi.
- Compilare il consuntivo e inviarlo al segretariato entro 7 giorni con il relativo incasso.
- Attraverso l'organizzazione e lo svolgimento delle escursioni, promuovere gli scopi sociali di TicinoSentieri, proponendo ai partecipanti l'eventuale iscrizione a TicinoSentieri.
- In generale attenersi alle disposizioni del responsabile tecnico, della commissione attività e del segretariato.
- Essere assicurato in proprio contro gli infortuni (LAINF) e per il salvataggio.
- Distinguere chiaramente nei confronti dei partecipanti le escursioni svolte nell'ambito del programma di TicinoSentieri da iniziative private o altre attività di accompagnamento.

Riguardo alla responsabilità legale gli accompagnatori sono sottoposti al dovere di diligenza secondo l'art 398 CO. Devono cioè svolgere il loro compito fedelmente e diligentemente, con particolare riguardo alla sicurezza dei partecipanti. L'accompagnatore in ogni caso non è mai responsabile direttamente del successo della gita in sé, bensì della sua diligente organizzazione. L'accompagnatore può essere chiamato a risarcire un danno se il dovere di diligenza è stato violato (art 97 CO).

Nella loro attività per TicinoSentieri, gli accompagnatori sono assicurati per la responsabilità civile tramite la federazione Sentieri Svizzeri.

L'accompagnatore può:

- Proporre escursioni nell'ambito del programma stagionale ed essere indennizzato per lo svolgimento.
- Scegliere gli aiuto-accompagnatori.
- Ottenere la consulenza/il sostegno del responsabile tecnico o di altri membri della commissione attività o del segretariato per lo svolgimento del sopralluogo e per la decisione di annullamento.
- Controllare l'equipaggiamento dei partecipanti e se necessario escludere chi non fosse adeguatamente attrezzato.
- Partecipare alle offerte di aggiornamento/perfezionamento.
- Ricevere un rimborso di CHF 200.- una tantum sulla tassa della formazione ESA dopo aver guidato due escursioni dopo aver fatto il corso.
- Far parte del Pool accompagnatori e in quell'ambito essere consultato sul settore attività.

Il regolamento può essere soggetto a eventuali aggiunte o modifiche durante la stagione.