



Promemoria per le attività e le comunicazioni sociali 2021

Attività sociali

Per facilitare la comunicazione dei nostri programmi, delle escursioni e di iniziative ed eventi nell'ambito delle attività sociali, ecco un promemoria per i direttori di escursione e dei corsi, per gli organizzatori di attività e per tutti i soci. Grazie per la collaborazione!

- ❖ Le attività già in programma sono preliminarmente autorizzate dal Presidente e dal Consiglio direttivo, al momento dell'approvazione del programma annuale.
- ❖ Vanno inviate al Presidente (presidente@cainapoli.it) per **richiesta di autorizzazione** solo le attività extra-programma, le attività modificate per cambio di data o di itinerario, i sopralluoghi.
- ❖ I **Non soci** possono partecipare alle attività previo pagamento dell'assicurazione giornaliera obbligatoria, ma è facoltà dei direttori di ammetterli o meno, in funzione della loro disponibilità/possibilità di dedicarsi ai nuovi partecipanti.

Per le escursioni in montagna, la tariffa per l'**assicurazione** dei Non soci è di Euro 11.50 comprensiva di Soccorso alpino. Per i trekking urbani e i sabati culturali la tariffa dell'assicurazione è di Euro 7,50, senza Soccorso alpino.

Le comunicazioni delle assicurazioni per i non soci partecipanti alle escursioni vanno trasmesse a all'indirizzo presidente@cainapoli.it. Si ricorda ai direttori di escursione di verificare e sollecitare il pagamento della quota assicurativa per i non soci entro il venerdì precedente l'escursione; è possibile il pagamento anche via banca (conto corrente bancario intestato a Club Alpino Italiano Sezione di Napoli – Banca Crédit Agricole - IBAN: IT47E0623003539000035438155 – indicare il nominativo dell'assicurato e data e luogo dell'escursione – inviare la ricevuta di pagamento agli indirizzi indicati).

- ❖ **La scheda della gita** o dell'attività culturale va trasmessa per mail a comunicai@cainapoli.it, entro la domenica precedente l'uscita, in formato Word e contenente tutte le informazioni, insieme possibilmente ad una foto (formato JPEG), utile per arricchire l'informazione.

La scheda deve essere evidenziare chiaramente: Percorso (da.. a...passando per...); Dislivello; Difficoltà; Durata (escluso soste); Mezzi di trasporto; Luogo e ora dell'appuntamento; Recapiti degli accompagnatori; Equipaggiamento e vettovagliamento; Disponibilità di acqua. Di seguito, sono auspicabili una breve descrizione dell'itinerario, l'esposizione delle caratteristiche naturali e culturali salienti, e una o due foto del luogo.

Sulla scheda va indicato se i direttori riservano l'escursione ai soli soci CAI oppure ammettono i Non soci: in questo caso, occorre dare informazione sull'assicurazione giornaliera obbligatoria e relativa tariffa e gestire il pagamento della quota assicurativa, da trasmettere alla sezione se non già pagata dai partecipanti con bonifico bancario.

In tempo di Covid, la scheda deve riportare l'obbligo del rispetto delle norme e di munirsi di [autodichiarazione](#), necessaria anche se si è vaccinati.

- ❖ Per le escursioni con l'autobus (sospese in tempo di Covid), e per quelle di un intero week-end, la scheda va inviata due settimane prima, per consentire le prenotazioni e l'organizzazione del viaggio.
- ❖ Per gli eventi in sede concordarne con largo anticipo la fattibilità con gli organi collegiali sezionali; verificare la disponibilità della sede per la data prevista. Trasmettere la locandina con il programma dell'evento almeno due settimane prima, al fine di consentire una comunicazione adeguata; prevedere in anticipo eventuali necessità tecniche (proiettore e schermo, microfono, wi-fi...) e collaborare attivamente agli allestimenti necessari.

Comunicazioni sociali

Per ottimizzare l'organizzazione e la comunicazione delle attività sociali, **i direttori di gita e dei corsi, gli organizzatori di eventi** e i soci tutti che auspicano trasmettere informazioni inerenti alle attività sociali, sono invitati a prendere nota di quanto segue.

- ❖ Le comunicazioni delle attività sociali sono diffuse sugli **organi ufficiali di comunicazione della Sezione**:
 - il sito web www.cainapoli.it
 - la pagina Facebook Club alpino italiano – Sezione di Napoli
 - il profilo Instagram CAI Napoli, che accoglie le schede delle escursioni e foto significative autorizzate dai soci
 - la newsletter indirizzata ai soci e simpatizzanti che vi si iscrivono dal sito web.

Le chat via whatsapp o i gruppi facebook di amici e simpatizzanti non sono canali d'informazione ufficiali della sezione.

- ❖ Il **sito web** www.cainapoli.it è il principale organo di informazione della Sezione ed è veicolo di archiviazione delle attività sociali. Consente l'iscrizione alla newsletter per i soci e simpatizzanti, e offre tutte le informazioni necessarie per contattare la segreteria e gli organi collegiali della sezione.
- ❖ La **pagina Facebook** Club alpino italiano – Sezione di Napoli <https://www.facebook.com/cainapoli> informa sulle attività sociali e offre notizie sul mondo della montagna e di interesse affine a quelli della vita sezionale, provenienti da siti e pagine istituzionali esenti da scopi di pubblicità o di lucro.
- ❖ La **newsletter** ai soci e simpatizzanti viene diffusa abitualmente il martedì. Vi si comunica l'escursione della domenica successiva, si danno elementi delle escursioni ulteriormente previste, si diffondono gli eventi in programma e si offrono altre notizie di carattere più generale.