

REGOLAMENTO del GRUPPO SPELEOLOGICO NATURA ESPLORA

Art.1

E' rigorosamente vietata ogni iniziativa privata o personale in nome e per conto del GSNE. Saranno permesse soltanto quelle iniziative personali a nome del GSNE autorizzate dal C.D., previo esame caso per caso dell'iniziativa stessa. Le persone che abbiano agito in nome dell'associazione non avendone mandato rispondono personalmente delle obbligazioni assunte e non possono far valere alcuna pretesa verso l'associazione o verso il suo patrimonio.

Art.2

Coloro che assumono la gestione dei fondi sono responsabili personalmente e solidalmente della conservazione degli stessi e della loro destinazione allo scopo annunziato.

Art.3

Il gruppo aderisce alla Federazione Speleologica Campana accettando le regole della stessa, ma mantenendo la sua totale autonomia.

Art.4

I soci del gruppo si riuniscono periodicamente per attuare il programma di attività dell'associazione.

Art.5 - Attività del gruppo:

Le attività devono essere effettuate rispettando i seguenti punti:

Devono essere organizzate da uno o più soci che eleggono un

coordinatore quale responsabile tra i partecipanti.

Il responsabile ha la facoltà di escludere elementi a suo giudizio non idonei ed ha la facoltà di modificare il programma, salvo rispondere del suo operato in seguito al solo C.D.. Egli indica il luogo esatto dell'uscita, il materiale necessario, l'orario di rientro.

Ogni socio verifica le buone condizioni del materiale consegnatogli e che tale materiale venga restituito al magazziniere integro, pulito e revisionato.

Le spese dell'attività ed eventuali perdite di materiale vanno divise tra i partecipanti, salvo casi particolari e salvo mandato del C.D..

Per i partecipanti all'attività speleologica è obbligatoria la copertura assicurativa.

Chi partecipa all'attività del gruppo può rifiutarsi di prendere parte ad operazioni che giudichi rischiose per sé o per le cose di sua proprietà.

Rientrano tra le attività:

la ricerca, l'individuazione, l'esplorazione, il rilievo, il posizionamento di cavità naturali ed artificiali;

l'organizzazione di corsi;

le esercitazioni didattiche;

le ricognizioni, i sopralluoghi, i prelievi di campioni a fini scientifici;

la documentazione video-fotografica, cartografica e scientifica;

e tutte quelle attività atte a valorizzare e promuovere il gruppo in ambito sociale e territoriale.

Art.6

Il GSNE declina ogni responsabilità per qualsiasi danno a persone o cose che si verificano durante lo svolgimento delle attività.

Art.7

La Scuola di Speleologia è una struttura didattica, che svolge attività in modo continuativo servendosi dell'opera di Soci che hanno acquisito la qualifica di Istruttori nell'ambito della Commissione Nazionale Scuole di Speleologia della Società Speleologica Italiana.

Ha il compito di:

promuovere la divulgazione della speleologia e organizzare l'insegnamento nei settori della tecnica, della ricerca esplorativa e di quella scientifica;

uniformare i programmi e i supporti didattici;

diffondere e omogeneizzare le norme di sicurezza per la prevenzione degli incidenti in grotta;

promuovere la cultura del rispetto dell'ambiente;

coordinare l'attività degli Istruttori che vi operano, favorendo la reciproca collaborazione;

qualificare i propri Istruttori svolgendo un'adeguata attività formativa.

Essa è lo strumento didattico-organizzativo mediante il quale il Gruppo cura l'effettuazione dei Corsi di introduzione (1° livello) e dei Corsi di perfezionamento regionali e/o interregionali (2° livello), inoltre cura e aggiorna la preparazione tecnica e didattica dei propri

Istruttori di Tecnica (di seguito IT), Aiuto-Istruttori di Tecnica (di seguito AI) e Istruttori di Speleologia (di seguito IS).

Designa triennialmente il proprio Direttore mediante elezione tra i propri componenti.

Il Direttore della Scuola deve essere in possesso della qualifica di IT e avere una particolare competenza o attitudine nel settore didattico e organizzativo.

Il Direttore della Scuola è il rappresentante nell'ambito della CNSS e fa parte di diritto del Consiglio Direttivo del Gruppo

Al Direttore della Scuola spetta ogni buon ufficio ed iniziativa inerente al funzionamento ed alla continuità della Scuola, amministrando con particolare cura i rapporti con i propri docenti, con i propri Direttori dei Corsi, con le altre Scuole, con la Commissione Esecutiva Regionale e con il Coordinatore Regionale.

L'incarico è rinnovabile.

Il Direttore della Scuola, almeno un mese prima dell'attivazione di ogni Corso nomina il Direttore del Corso, scegliendolo tra gli IT disponibili e con un'esperienza maturata in tale veste in almeno 2 corsi di 1° livello. L'incarico è rinnovabile.

Il Direttore del Corso dovrà provvedere:

a scegliere, assicurandosene la disponibilità, gli IT, gli AI e gli IS necessari in relazione al programma del Corso e al numero massimo di allievi ammessi a frequentarlo, di concerto con il Direttore della Scuola. Nell'eventualità di divergenza di opinioni in merito alla

convocazione di IT e di AI, la scelta definitiva spetta comunque al Direttore del Corso, cui è demandata la responsabilità tecnica e operativa del Corso stesso;

a curare la parte organizzativa e logistica del Corso, garantendo il rispetto delle Disposizioni di Attuazione in materia di equipaggiamento personale e collettivo, di comportamento e sicurezza, di rispetto dell'ambiente, di copertura assicurativa infortuni e di informazione presso gli organi preposti.

Il Direttore del Corso è responsabile del regolare svolgimento del Corso ed è interlocutore diretto del Coordinatore Regionale che, in caso di gravi irregolarità o per motivi di sicurezza, udito in merito il Direttore della Scuola e con il consenso del Comitato Esecutivo Regionale, ha la facoltà di sospendere l'effettuazione del Corso e di sollevare il Direttore del Corso dall'incarico, sostituendolo con altro IT.

Art. 8 - I Delegati presso la federazione

I delegati presso la federazione rappresentano il gruppo presso la Federazione Speleologica Campana. Essi sono portatori delle istanze del gruppo presso la federazione e viceversa. Curano i rapporti in ambito federativo. Partecipano attivamente alla vita federativa. Annualmente stilano una relazione al C.D. sull'attività svolta.

Art. 9 - Incarichi di settore

Gli incaricati di settore del gruppo sono:

Segreteria

Tesoreria

Magazzino

Catasto

Biblioteca

Art. 10 - Incaricato della Segreteria

L'incaricato della segreteria cura:

1. l'indirizzario dei soci;
2. l'indirizzario generale;
3. la consegna dei moduli per la copertura assicurativa dei soci.
4. l'invio delle convocazioni del C.D. e delle Assemblee dei soci;
5. la registrazione e l'iscrizione al gruppo;
6. l'archiviazione dei verbali delle sedute del C.D. e delle Assemblee;
7. le comunicazioni epistolari con enti pubblici e privati, soci e terzi, attenendosi alle indicazioni del C.D.;
8. l'evasione della posta;
9. acquisto di materiale di cancelleria (penne, matite, cartelline, carta millimetrata ecc.).

Art. 11 - Incaricato della Tesoreria

L'incaricato della tesoreria cura:

1. tutta la contabilità con aggiornamento mensile;
2. la raccolta delle quote sociali;
3. la raccolta delle quote d'iscrizione ai corsi;

4. la redazione del bilancio economico finanziario annuale da sottoporre al C.D.;
5. la comunicazione in sede consiliare di eventuali inadempienze o irregolarità amministrative da parte dei soci;
6. l'informazioni agli incaricati di settore della regolarità associativa;
7. la ricezione di contributi e sovvenzioni al gruppo su singoli mandati del C.D.;
8. l'esame dei preventivi inerenti i settori e le attività.

Art. 12 - Incaricato del Magazzino

L'incaricato del magazzino cura:

1. la redazione dell'inventario annuale di chiusura;
2. la manutenzione ed il controllo generale delle attrezzature;
3. le proposte di acquisto e accantonamento dei materiali;
4. la comunicazione in sede consiliare di eventuali inadempienze o irregolarità da parte dei soci;
5. la segnalazione di perdite, acquisti e sostituzioni;
6. l'acquisto del materiale ;
7. l'acquisto di materiali straordinari solo su mandato del C.D.;
8. la registrazione dei prestiti di attrezzature, su apposite schede di prelievo;
9. il rispetto del regolamento di magazzino;

Art. 13 - Incaricato del Catasto

L'incaricato del catasto del gruppo cura:

1. la registrazione di ciascuna cavità in apposite schede di accatastamento;
2. la registrazione delle schede d'armo per le cavità;
3. la registrazione delle relazioni esplorative di accompagnamento alle schede;
4. l'aggiornamento delle schede relative alle cavità naturali ed artificiali esplorate dal gruppo anche tramite informazioni assunte dagli altri gruppi;
5. il servizio consultazione e prestiti;
6. la comunicazione in sede consiliare di eventuali inadempienze o irregolarità da parte dei soci;
7. la segnalazione delle nuove registrazioni e delle verifiche necessarie su cavità già registrate;
8. la revisione del catasto se necessaria;
9. l'acquisto di materiali straordinari solo su mandato del consiglio direttivo;
10. le proposte di acquisto e accantonamento di materiale bibliografico e cartografico;
11. i rapporti con i curatori del catasto regionale e nazionale.

Art. 14 - Incaricato della Biblioteca

L'incaricato della biblioteca cura:

1. la redazione dell'inventario annuale di chiusura;
2. la classificazione ed archiviazione dei testi, delle riviste e degli estratti;

3. il servizio di consultazione e prestiti;
4. la segnalazione di smarrimenti, prestiti ed acquisti;
5. la comunicazione in sede assembleare e consiliare di eventuali inadempienze o irregolarità da parte dei soci;
6. l'acquisto di materiali straordinari solo su mandato del C.D..