



# CLUB ALPINO ITALIANO

Sezione Pescia e Valdinievole "G. Macchini"

"La montagna è fatta per tutti, non solo per gli alpinisti:  
per coloro che desiderano il riposo nella quiete come per  
coloro che cercano nella fatica un riposo ancora più forte"  
GUIDO REY



## Regolamento noleggio attrezzatura per attività escursionistica ed alpinistica

### Premessa

La Sezione del Club Alpino Italiano di Pescia allo scopo di promuovere e favorire la frequentazione della montagna mette a disposizione dei propri soci attrezzature e dotazioni tecniche necessarie per svolgere correttamente attività escursionistica ed alpinistica.

L'attrezzatura di proprietà della Sezione può essere utilizzata solo nelle attività sezionali compresi i corsi approvati dagli organi preposti e quindi rivolti ai soli soci, con la esclusione delle attività personali.

La richiesta di noleggio dei kit da ferrata e dell'attrezzatura alpinistica presuppone l'accettazione del presente regolamento.

### Art. 1 Criterio di prenotazione

L'iscrizione alle attività sezionali, salvo diverse specifiche modalità contenute nel programma, avviene di solito entro il venerdì precedente all'escursione, dalle ore 21,00 alle ore 22,30.

La prenotazione dell'attrezzatura deve essere effettuata esclusivamente in sede, contestualmente all'iscrizione all'escursione; non è possibile effettuare la prenotazione dell'attrezzatura telefonicamente o tramite terzi.

Nella giornata di iscrizione all'attività, i soci hanno precedenza sui non soci relativamente alla "prenotazione" dell'attrezzatura; a fine iscrizione - ore 22.30 - si procederà all'assegnazione dell'attrezzatura ancora disponibile tenendo conto dell'ordine di prenotazione a prescindere dall'esser socio o meno. L'attrezzatura di tipo alpinistico verrà concessa solo ai soci del Club Alpino Italiano.

La prenotazione dovrà comunque avvenire tramite il modello allegato (Allegato B !) che il noleggiante deve sottoscrivere.

L'attrezzatura potrà essere utilizzata anche a favore dei partecipanti ai corsi; In tal caso, il direttore Controllerà il corretto utilizzo, provvederà inoltre egli stesso al pagamento delle quote e alla riconsegna. Il noleggio potrà avvenire anche per l'intera durata di un corso, tuttavia il direttore del corso è tenuto a consegnare il materiale agli allievi all'inizio di ogni uscita e a farselo restituire al termine della stessa.

### Art. 2 Verifica dell'attrezzatura

All'atto del ritiro del materiale, il noleggiante dovrà controllarne lo stato insieme ad uno dei responsabili del materiale o di un loro delegato, sarà inoltre tenuto a compilare in tutte le sue parti l'apposito modulo fornito contestualmente (Allegato B1).

### Art. 3 Pagamento del canone di noleggio e tariffe

Il pagamento del canone di noleggio dovrà avvenire contestualmente alla consegna di quanto richiesto. Le tariffe sono evidenziate nell'allegato B2 al presente Regolamento

### Art. 4 Restituzione dell'attrezzatura

L'attrezzatura presa in prestito, dovrà essere consegnata a fine escursione al Direttore di Escursione. In caso di mancata restituzione, verrà richiesto l'importo di noleggio a settimana (o frazione di settimana) fino alla sua restituzione. La riconsegna dell'attrezzatura, verrà trascritta sull'apposito registro (Allegato C) inserendo i seguenti dati:

- data
- nome di chi ha consegnato il materiale
- nome di chi ha ricevuto il materiale
- nome dell'attrezzo consegnato

### Art. 5 Danni all'attrezzatura

In caso di rottura o danni non sarà richiesto alcun risarcimento all'utilizzatore, salvo comprovato utilizzo e/o custodia non corretta/responsabile. Nell'ultima ipotesi sarà imposto il pagamento dell'intero costo del materiale noleggiato o del prezzo di una sua eventuale riparazione se possibile.

REGOLAMENTO approvato dal C.D. in data 12/01/2021.