CLUB ALPINO ITALIANO
Sezione Emilio Bertini - Prato

Manutenzione sentieri
Metodologia di lavoro per operatori

Chi esegue gli interventi

Gli interventi verranno eseguiti da volontari, soci del CAI, dotati di apposita autorizzazione, rilasciata annualmente dal Presidente della Sezione o, su sua delega, dal Responsabile della sentieristica, ed eventualmente formati attraverso un apposito corso teorico – pratico per la formazione di operatori addetti alla manutenzione.

Gli operatori potranno essere organizzati in squadre, ognuna con un caposquadra, possibilmente per zone, in modo da poter coprire omogeneamente tutto il territorio.

Il Coordinatore degli operatori della sentieristica raccoglie le segnalazioni pervenute, valuta le priorità e le necessità degli interventi e si attiva per la loro realizzazione, contattando il caposquadra della squadra ritenuta più adeguata per zona o disponibilità al momento, concordando la data e le modalità esecutive.

In caso di iniziative spontanee degli operatori, questi dovranno comunque informare il Coordinatore, e concordare l'intervento, prima di effettuare la trasferta.

La preventiva autorizzazione degli interventi deve ritenersi condizione necessaria per usufruire della copertura assicurativa durante l'attività manutentiva e di eventuali rimborsi spesa.

Non sono comunque assolutamente ammessi interventi che modifichino la segnaletica esistente, che non siano stati precedentemente autorizzati ed eseguiti secondo le indicazioni ricevute e le direttive del Manuale CAI, di seguito citato.

Come effettuare gli interventi

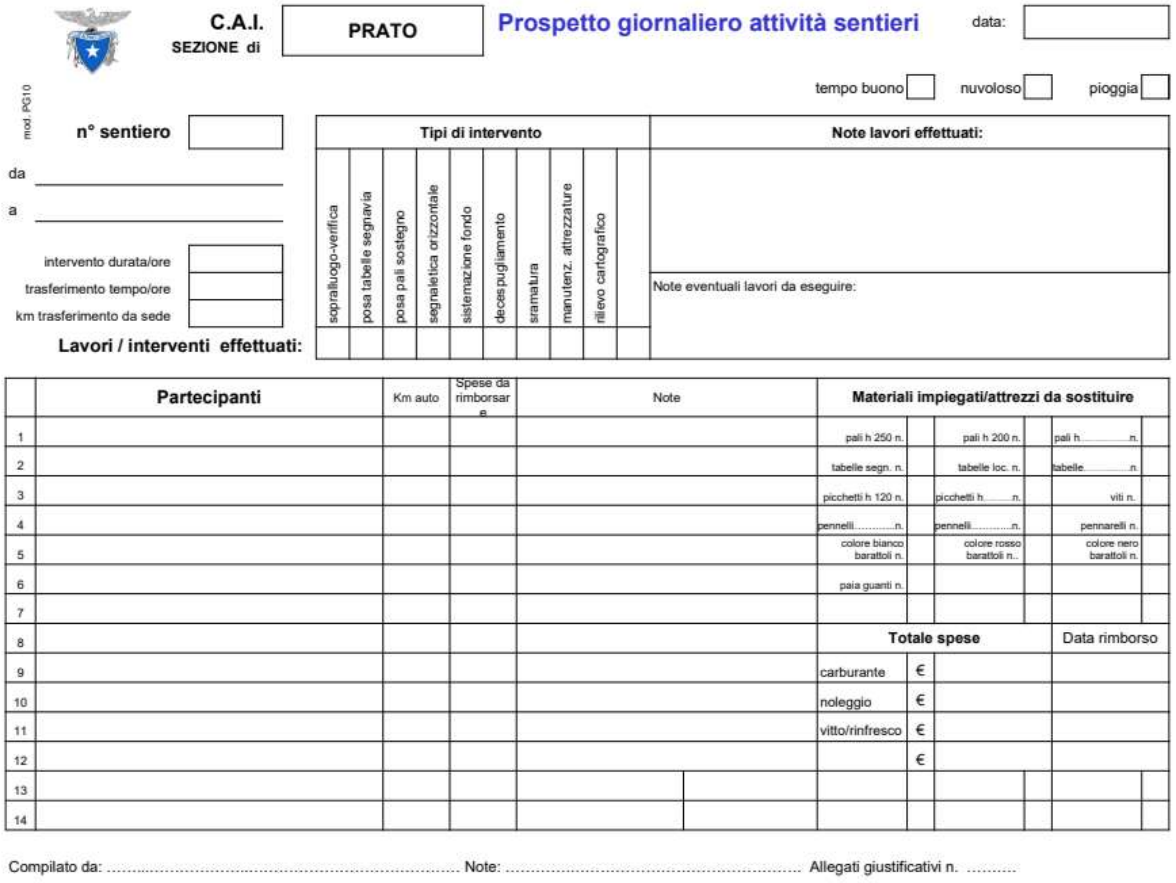
Tutti gli interventi vengono realizzati seguendo gli standard e le metodologie individuate dal Manuale CAI n. 6 "Sentieri: Ripristino-Manutenzione-Segnaletica", distribuito ad ogni operatore, e le indicazioni e le direttive impartite dalla Sede.

Una volta concordata la data e la natura dell'intervento, il caposquadra attiva gli operatori della squadra e reperisce i mezzi e gli attrezzi necessari per l'esecuzione dei lavori.

Qualora ne sia necessario l'acquisto, il caposquadra chiede l'autorizzazione alla spesa, secondo le procedure finanziarie della sede.

Una volta raggiunto il luogo di intervento, il caposquadra attiva il rilevatore di traccia a disposizione, provvedendo a identificare, con appositi waypoints, i punti rilevanti dell'attività e le foto georeferenziate della situazione prima e dopo l'intervento.

Dopo l'intervento, il caposquadra compila e sottoscrive il prospetto giornaliero (di seguito riportato), con la reportistica richiesta e lo trasmette, appena possibile, al Coordinatore.



C.A.I. SEZIONE di PRATO

Prospetto giornaliero attività sentieri data:

tempo buono ☐ nuvoloso ☐ pioggia ☐

mod. PG10

n° sentiero ☐

da _____

a _____

intervento durata/ore ☐

trasferimento tempo/ore ☐

km trasferimento da sede ☐

Lavori / interventi effettuati:

Tipi di intervento										
sopralluogo-verifica	posa tabelle segnavia	posa pali sostegno	segnaletica orizzontale	sistemazione fondo	decespugliamento	sramatura	manutenz. attrezzature	rilievo cartografico		

Note lavori effettuati:

Note eventuali lavori da eseguire:

	Partecipanti	Km auto	Spese da rimborsare	Note
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Materiali impiegati/attrezzi da sostituire

pali h 250 n. ☐	pali h 200 n. ☐	pali h.....n. ☐			
tabelle segn. n. ☐	tabelle loc. n. ☐	tabelle.....n. ☐			
picchetti h 120 n. ☐	picchetti h.....n. ☐	viti n. ☐			
pennelli.....n. ☐	pennelli.....n. ☐	pennarelli n. ☐			
colore bianco barattoli n. ☐	colore rosso barattoli n. ☐	colore nero barattoli n. ☐			
paia guanti n. ☐	☐	☐			

Totale spese			Data rimborso
carburante	€		
noleggio	€		
vitto/rinfresco	€		
	€		

Compilato da: ..... Note: ..... Allegati giustificativi n. .....

Il prospetto giornaliero, attraverso la compilazione dei dati sulla trasferta, funge anche da eventuale richiesta di rimborso spese, nei casi e nelle forme stabilite dalla Commissione.

Il Coordinatore verifica la corrispondenza dell'intervento con le indicazioni date e, in caso positivo, trasmette la documentazione (prospetto giornaliero, traccia GPS e foto geolocalizzate) al Responsabile della Segnaletica, per l'archiviazione e l'autorizzazione di spesa, qualora l'intervento sia soggetto a rimborso.

Resta inteso che in mancanza della suddetta documentazione non potranno essere autorizzati eventuali rimborsi spesa.

Il Responsabile della Sentieristica predispone, in base ai prospetti giornalieri, il prospetto annuale degli interventi e la documentazione necessaria per eventuali richieste di contributi.