

**REGOLAMENTO TIPO
DELLA SCUOLA SEZIONALE (O INTERSEZIONALE) DI
(indicare i settori di attività)**

"NOME"

TITOLO I. COSTITUZIONE - SEDE - SCOPI - ATTIVITA'

Art. 1 - Costituzione e Sede

1. Con propria delibera la Sezione/*le Sezioni* di (inserire il nome della Sezione/*delle Sezioni*) hanno costituito la Scuola Sezionale/*Intersezionale* di denominata

Club Alpino Italiano - Sezione/*Sezioni* di
"EVENTUALE NOME" (Inserire il nome della Scuola)

2. La Scuola ha sede presso la Sezione di ed è retta dal presente Regolamento.
Oppure: ha sede presso la Sezione cui appartiene il Direttore pro tempore della Scuola
.... Oppure: ha sede, con rotazione triennale, presso le Sezioni di
Oppure: Altre formule definite dalle Sezioni interessate.
3. Per le scuole intersezionali, i Consigli Direttivi delle Sezioni interessate, d'intesa tra loro, devono individuare la Sezione capofila, che sarà Sezione di riferimento per la scuola stessa.

Art. 2 - Scopi

1. I principali obiettivi che la Scuola si prefigge sono:
- a) diffondere la cultura, l'etica, i valori del Club Alpino Italiano;
 - b) promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e della prevenzione degli incidenti in ambiente montano;
 - c) formare, con l'Organo Tecnico di riferimento del competente GR, (*Istruttori/Accompagnatori/Operatori*) sezionali dal punto di vista tecnico, didattico e culturale, stimolandoli a curare ed accrescere la loro preparazione personale in ambiente;
 - d) collaborare allo svolgimento delle attività sociali anche allo scopo di orientare tecnicamente l'attività di svolta dalla Sezione/*dalle Sezioni*.

Art. 3 - Attività

1. L'attività della Scuola deve essere continuativa e rivolta, in funzione delle esigenze della Sezione/*delle Sezioni*, principalmente all'organizzazione di corsi di preparazione e specializzazione (almeno uno all'anno), rivolte ai Soci della Sezione/*delle Sezioni*.
2. La Scuola svolge la seguente attività:
- a) organizza principalmente, in accordo con la Sezione/*le Sezioni*, corsi i cui contenuti tecnico culturali sono definiti dall'Organo Tecnico di riferimento, e che devono fornire all'Allievo, alla fine del percorso formativo, un certo grado di autonomia proporzionato al livello del corso e alle capacità del Partecipante;
 - b) svolge corsi interni di aggiornamento e di formazione per il corpo (*Istruttori/Accompagnatori/Operatori*) di tutti i livelli;
 - c) collabora allo svolgimento di attività sociali della Sezione/*delle Sezioni*;
 - d) fornisce consulenza tecnica nel settore ad altre strutture sezionali;
 - e) promuove e supporta le attività culturali e le manifestazioni approvate dalla Sezione/*dalle Sezioni* nel campo dell'.....

3. Tutte le attività facenti capo alla Scuola sono svolte nel completo rispetto delle indicazioni generali del CAI, delle specifiche direttive tecnico-didattiche emanate dall'Organo Tecnico di riferimento e devono essere preventivamente approvate dal Consiglio Direttivo Sezionale/ *della Sezione Capofila/della Sezione presso cui è svolta l'attività.*

TITOLO II. MEZZI FINANZIARI - MATERIALE TECNICO

Art. 4 - Mezzi finanziari

1. Per il conseguimento dei propri scopi la Scuola disporrà:
 - a) delle quote di iscrizione ai corsi, che devono anche essere commisurate ai costi di organizzazione generale della Scuola;
 - b) dei contributi eventualmente erogati dalla Sezione/*dalle Sezioni*, dal Gruppo Regionale, da altre strutture del C.A.I.
2. Eventuali forme di contributo e/o sponsorizzazione da parte di Terzi per pubblicazioni e per reperimento di materiali devono essere autorizzate dal Comitato Direttivo della Scuola ed approvate dal Consiglio Direttivo della Sezione/*della Sezione Capifila*.
3. Il Direttore della Scuola garantisce la regolarità dei flussi finanziari (entrate ed uscite) che transitano attraverso la Scuola e che fanno parte integrante del bilancio sezionale.
4. Il Direttore, entro la fine di gennaio di ogni anno, presenta il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo delle attività all'Assemblea della Scuola e quindi, per approvazione, alla Sezione/*Sezione capofila, individuata anche per la raccolta dei documenti amministrativi e contabili.*

Art. 5 - Dotazione di materiale tecnico

1. La Scuola si doterà, compatibilmente con le risorse della Sezione/*delle Sezioni*, di tutto il materiale tecnico e didattico necessario per lo svolgimento delle proprie attività. Il materiale sarà conforme alle norme vigenti e mantenuto in ottimo stato.
2. Il Direttore della Scuola, o persona da questi designata, è responsabile della custodia e cura del materiale didattico e delle attrezzature.
3. Per la costituzione di tale dotazione la Scuola può ricorrere, a livello di consulenza, alle Scuole degli Organi Tecnici di riferimento ed alla Struttura Operativa "Centro Studi Materiali e Tecniche".

TITOLO III. ORGANICO E FUNZIONAMENTO

Art. 6 - Organico

1. L'organico della Scuola è costituito dal Corpo Titolati in attività, e dagli (*Istruttori/Accompagnatori/Operatori*) sezionali; possono farne parte Guide alpine ed Aspiranti Guide alpine.
2. L'accettazione in organico di un Candidato, avente i requisiti tecnici richiesti, è deliberata dall'Assemblea della Scuola su proposta del Direttore.
3. Ogni Titolato o Sezionale può far parte dell'organico di una sola Scuola afferente al medesimo OTCO.
4. Gli appartenenti all'organico della Scuola, come peraltro tutti coloro che svolgono attività con la Scuola, devono essere Soci del CAI ed accettare in ogni sua parte il presente regolamento.

Art. 7 - Corpo Istruttori/Accompagnatori della Scuola

1. Il Corpo Istruttori/Accompagnatori è costituito da Soci che svolgono attività operativa di natura teorica e pratica all'interno della Scuola.

Art. 8 – Organi della Scuola

1. Gli organi della Scuola sono:
 - l'Assemblea della Scuola;
 - il Comitato Direttivo della Scuola;
 - il Direttore della Scuola;
2. Possono anche essere nominati: un Vice-Direttore e un Segretario. Quest'ultimo, se esterno all'Organico, non ha diritto di voto.

Art.9 - Assemblea della Scuola

1. L'Assemblea della Scuola è composta dai Titolati di primo e secondo livello, dai "Sezionali", dalle Guide alpine e Aspiranti Guide alpine in organico.
2. L'assemblea della Scuola viene convocata dal Direttore almeno una volta l'anno; viene convocata anche su richiesta della maggioranza dell'organico.
3. L'Assemblea della Scuola è valida se presente la metà più uno degli aventi diritto di voto.
4. I Titolati emeriti sono invitati senza diritto di voto.
5. Il Presidente della Sezione/*delle Sezioni* o suo/*loro delegato* è invitato/*sono invitati* senza diritto di voto.

Art. 10 – Comitato Direttivo della Scuola

1. Il Comitato Direttivo della Scuola è formato dal Direttore e da un rappresentante per ciascuna disciplina attiva nella Scuola e, comunque, da non meno di tre persone che devono essere Titolati, di cui almeno uno di secondo livello. Il Comitato Direttivo può essere allargato ad un Vice Direttore e ad altri due componenti.
2. I componenti del Comitato Direttivo, ad eccezione del Direttore e del Vice Direttore, sono eletti dall'Assemblea della scuola e durano in carica tre anni. La loro nomina è ratificata dal Consiglio Direttivo della Sezione/*delle Sezioni*. In caso di mancata ratifica gli eletti decadono dall'incarico e l'Assemblea procede a nuove elezioni.
3. Il Comitato Direttivo della Scuola si riunisce non meno di quattro volte all'anno, su convocazione del Direttore o su richiesta della maggioranza dei componenti.
4. Il Comitato Direttivo ha il compito di coadiuvare il Direttore nella gestione delle attività della Scuola, ed in particolare svolge i seguenti compiti:
 - a) prepara i lavori dell'Assemblea;
 - b) valuta le richieste d'ammissione nell'organico della scuola e propone l'elenco dei candidati al voto dell'Assemblea;
 - c) seleziona i componenti dell'organico da inviare ai corsi di formazione. La partecipazione dovrà comunque essere approvata dalla Sezione di appartenenza del candidato;
 - d) nomina il responsabile dei materiali ed i componenti dell'organico a cui possono essere affidate mansioni particolari in base alle necessità della Scuola;
 - e) in caso di votazioni, il Comitato Direttivo della scuola si esprime a maggioranza semplice. Il voto del Direttore risulta prevalente in caso di parità di voti.
5. Alle sedute il Direttore può invitare anche persone esterne alla scuola senza diritto di voto.
6. Il Presidente/*I Presidenti* della Sezione/*delle Sezioni* o suo/*loro delegato* è invitato/*sono invitati* alle sedute senza diritto di voto.

Art. 11 - Direttore

1. Il Direttore della Scuola è un Titolato di secondo livello designato dall'Assemblea fra i componenti l'organico della Scuola.
2. E' nominato dal Consiglio Direttivo della Sezione/*delle Sezioni* e dura in carica tre anni.
3. Il Direttore dirige la Scuola, non ha funzioni rappresentative esterne al CAI, salvo quanto conferitogli *dal/dai CD Sezionale/i*. Ha funzioni tecniche e risponde del suo operato al Consiglio Direttivo della Sezione/*ai Consigli Direttivi delle Sezioni*, del buon funzionamento della Scuola e della corretta conduzione dei corsi; tecnicamente deve riferirsi a quanto previsto dall'Organo Tecnico di riferimento.

Art. 12 – Vice Direttore

1. Il Vice Direttore è un Titolato designato dall'Assemblea fra i componenti l'organico della Scuola.
2. E' nominato dal Consiglio Direttivo della Sezione/*delle Sezioni* e dura in carica tre anni.
3. Coadiuvava il Direttore nella conduzione della Scuola e lo sostituisce in caso di necessità.

Art. 13 – Segreteria

1. Su proposta del Direttore può essere nominata dall'Assemblea della Scuola una persona con l'incarico di Segretario/a che dura in carica fino allo scadere del mandato del Direttore. Può essere nominato anche al di fuori dell'organico della Scuola, purché sia Socio CAI; in questo caso non è parte attiva nell'attività didattica e partecipa alle Assemblee ed ai lavori del Comitato Direttivo senza diritto di voto.

Art. 14 – Aggiornamento del corpo Istruttori/Accompagnatori

1. Ogni Scuola, anche in forma di consorzio tra Scuole, è tenuta ad organizzare periodicamente un aggiornamento teorico pratico rivolto a tutti i Titolati e "Sezionali" che compongono l'organico.

Art. 15 - Rimborsi spese

1. Tutti i componenti della Scuola prestano la loro opera senza alcuna retribuzione; hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e preventivamente autorizzate, nella misura stabilita dalla Assemblea della Scuola.
2. I limiti massimi dei rimborsi non possono superare quanto previsto dalle delibere della Sezione/*delle Sezioni*, compatibili a loro volta con quanto previsto dalle norme del Sodalizio.

TITOLO IV. MODALITA' PER LA CESSAZIONE, SOSPENSIONE E SCIoglIMENTO DELLA SCUOLA

Art. 16 – Cessazione dall'organico

1. La cessazione dall'organico avviene:
 - a) per dimissioni presentate per iscritto al Direttore della Scuola e, per conoscenza, al Presidente/*ai Presidenti* della Sezione/*delle Sezioni*;
 - b) per mancata iscrizione al CAI;
 - c) a seguito di sospensione e/o decadenza dal titolo o dalla qualifica;
 - d) a seguito di delibera dell'Assemblea della Scuola, presa a maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto ed approvata *dal/i CD della/e Sezione/i* in coerenza con quanto previsto dal Regolamento disciplinare e Regolamento dell'Organo Tecnico di riferimento;
 - e) con delibera del CD della Sezione/*delle Sezioni*, presa anche su segnalazione dell'Organo Tecnico di riferimento.

Art. 17 – Sospensione o scioglimento della Scuola

1. Sospensioni prolungate dell'attività o attività insufficiente comporteranno lo scioglimento o la sospensione della Scuola da parte della Sezione/*delle Sezioni*, che peraltro potrà/*potranno* tenere conto di particolari condizioni e situazioni transitorie.
2. L'attività della Scuola cessa con la delibera di scioglimento o sospensione adottata dalla Sezione/*dalle Sezioni* che l'ha/*hanno* costituita. Nel caso di Scuola intersezionale, lo scioglimento o la sospensione devono essere deliberati da tutti i Consigli Direttivi sezionali.

TITOLO V. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Art. 18 – Modifiche

1. Eventuali modifiche al presente regolamento devono essere proposte dall'Assemblea della Scuola con la maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto, devono essere sottoposte all'approvazione dell'Organo Tecnico di riferimento e devono essere approvate dal Consiglio Direttivo della Sezione/*delle Sezioni* costituente/*costituenti* la Scuola.

Il presente regolamento:

Sottoposto a parere favorevole vincolante dell'Organo Tecnico di riferimento, è stato approvato dal Consiglio Direttivo della Sezione/*delle Sezioni* di (indicare il nome di tutte le sezioni e la data):

Si allega l'organico della Scuola (Titolo, Cognome, Nome,) firmato dal Direttore della Scuola

E' stato trasmesso al GR Il (E' compito di quest'ultimo trasmetterlo all'Organo Tecnico di riferimento).