



PARETE MOBILE DI ARRAMPICATA Regole per l'utilizzo

L'utilizzo della parete è riservato solo alle Sezioni e Sottosezioni CAI lombarde ed è gratuito.

La struttura è coperta da assicurazioni stipulate dalla Sede Centrale.

PRENOTAZIONE

1. Il modulo di prenotazione firmato dal Presidente della Sezione o dal Reggente della Sottosezione è inviato per e-mail a presidente@cailombardia.org **ALMENO 7 giorni prima della data di utilizzo (N.B.: la mancata ricezione del modulo determina la mancata concessione dell'utilizzo della parete).**
2. La richiesta per l'utilizzo per più giorni (oltre il fine settimana) è soggetta alla disponibilità al momento di presentazione della richiesta.
3. Le prenotazioni vengono acquisite in ordine di data e ora dell'e-mail.
4. Nella risposta di conferma della disponibilità sarà indicato il giorno di presa della parete presso la località di parcheggio e indicato il giorno di riconsegna dopo l'utilizzo.
5. La parete potrà essere ritirata presso la località di parcheggio o altra località qualora tra un utilizzo e l'altro non ci sia il tempo per il suo rientro, ovvero previo accordo con le Sezioni che utilizzino la parete prima o dopo della data indicata.

TRASPORTO

1. Il trasporto e le relative spese sono cura della Sezione o Sottosezione che ne richiede l'utilizzo.
2. Per il trasporto occorre un automezzo attrezzato e abilitato per il traino di un peso di 2.000 Kg.
- 3. Per il traino della struttura è richiesta la patente B+E (minimo).**
- 4. La velocità massima non deve superare i 90 km/ora.**
5. La struttura di arrampicata e il carrello su cui è montata hanno le seguenti dimensioni: **lunghezza 8,20 m; larghezza 2,40 m; altezza massima 3,20 m.**
6. Il carrello e la struttura sono omologati per circolare in Italia. Il GR Lombardia si occupa delle necessarie autorizzazioni, omologazioni, revisioni, e richiesta delle coperture assicurative.
7. La responsabilità durante il trasporto è a carico della Sezione o Sottosezione.



GESTIONE E UTILIZZO

Procedura di posizionamento

1. La struttura è di facile posizionamento e la procedura è ben illustrata nel manuale di utilizzo che è con essa e che deve essere scrupolosamente osservato in ogni sua parte.
2. Qualora venisse utilizzata su terreno erboso o fangoso occorre stendere il tappeto "finta erba" (in dotazione) nella zona attorno alla torre per cercare di evitare di sporcare gli appigli di salita.
3. La responsabilità durante l'utilizzo della parete mobile di arrampicata è a carico del Presidente della Sezione o Reggente della Sottosezione.
4. È a cura e carico della Sezione o Sottosezione la stipula di coperture assicurative infortunistiche per l'utilizzo della parete mobile di arrampicata.
5. Per l'utilizzo occorre la presenza di almeno un responsabile con il Titolo CAI di Istruttore di Alpinismo, Istruttore di Arrampicata Libera, Istruttore di Sci Alpino o Guida Alpina.
6. I minori che intendono provare l'arrampicata dovranno essere accompagnati e sarà compito del responsabile dell'attività ottenere il consenso scritto da chi esercita la genitorialità.
7. È a carico della Sezione o Sottosezione provvedere a mettere a disposizione le attrezzature necessarie per l'arrampicata quali corde, imbraghi, caschi, moschettoni e altro materiale utile, rendendosi responsabili della loro condizione e del loro utilizzo.
8. Tutte le attrezzature utilizzate devono essere omologate a norma CE, in buono stato di utilizzo.
9. Per l'arrampicata devono essere utilizzate scarpe adeguate e pulite.
10. Al termine dell'utilizzo le prese sulla torre devono essere pulite.

Verifiche prima e dopo l'utilizzo

1. Seguire scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale di utilizzo.
2. Prima di alzare la torre verificare che i punti di aggancio (fix) siano in ordine e nessuna presa allentata.
3. Durante l'utilizzo monitorare che non sorgano problemi.
4. Al termine dell'utilizzo, dopo aver abbassato la torre, verificare che nessuna presa si sia allentata e non ci siano altri problemi.
5. Quando non in uso, tenere la struttura in luogo non accessibile.
6. Qualora vengano verificate anomalie devono essere subito notificate per e-mail a presidente@cailombardia.org.
7. Al termine dell'utilizzo la Sezione o Sottosezione invierà a presidente@cailombardia.org una breve relazione che illustri l'esito della manifestazione, il numero dei partecipanti e ogni altra informazione che possa migliorare l'impiego della struttura.