

# Regolamento

edizione 25.04.2023



**Salvataggio Sub Acqua Tenero-Contra**

## Indice

1. Introduzione.....	3
2. Essere socio della SSATC.....	4
3. Utilizzo delle infrastrutture.....	5
4. Ricarica Bombole.....	8
5. Uso dei natanti.....	10
6. Regolamento Gruppo Pronto Intervento (GPI) .....	12
7. Uso delle piscine .....	16
8. Corsi presso la SSATC.....	17
9. Istoriatò.....	19
Allegato A.....	20
Tariffe di navigazione	
Zone tariffarie per la navigazione con i natanti della SSATC	
Allegato B.....	22
Tariffario utilizzo sede	

## 1. INTRODUZIONE

### **Scopo**

Questo regolamento ha quale scopo il coordinamento dell'utilizzo delle risorse della Società di Salvataggio Sub Acqua Tenero-Contra.

Esso si pone quale complemento agli statuti societari e si basa su di essi.

### **Denominazioni**

Per semplicità all'interno di questo regolamento la Società di Salvataggio Sub Aqua Tenero Contra è denominata SSATC.

Con ospiti s'intendono tutti coloro che non sono soci ma che per un qualsiasi motivo sono autorizzati ad usufruire delle infrastrutture della SSATC (per esempio partecipanti a un corso o semplicemente per una visita di cortesia).

Con GPI si intende il gruppo di pronto intervento della SSATC. Con CI s'intende il Capo Intervento, ossia colui che coordina il GPI in caso d'intervento.

Con CST s'intende il Centro Sportivo Tenero

Con SSS s'intende la Società Svizzera di Salvataggio.

### **Applicazione**

Questo regolamento si applica ai soci della SSATC quando agiscono in nome della società o operano all'interno di essa, ed agli ospiti.

Il comitato della SSATC è responsabile che questo regolamento venga rispettato.

### **Sanzioni**

In caso di non rispetto di questo regolamento il comitato potrà sanzionare il socio irrispettoso con delle restrizioni, un richiamo scritto e nel peggiore dei casi con l'esclusione dalla SSATC, come descritto nell'articolo 13 degli statuti.

I trasgressori si assumono le responsabilità e le conseguenze derivanti dalle eventuali sanzioni disciplinari, nonché la completa responsabilità giuridica e finanziaria in caso di incidente dovuto alla trasgressione del presente regolamento.

Il comitato è incaricato di far rispettare il regolamento ed è autorizzato ad effettuare controlli in ogni momento.

### ***Deroghe***

Di principio non vengono rilasciate deroghe. In casi eccezionali il comitato si riserva il diritto di autorizzare delle deroghe a questo regolamento ai soci che ne fanno richiesta.

La richiesta non deve in nessun modo ledere gli interessi della società o disturbarne l'attività.

### ***Entrata in vigore***

Il presente regolamento sostituisce tutti i regolamenti precedenti è stato approvato dal comitato in data 25.04.2023 ed entra immediatamente in vigore.

## **2. ESSERE SOCIO DELLA SSATC**

### ***Etica***

I soci della SSATC devono rispettare i principi della “Carta Etica per un ambiente sicuro e per relazioni positive” ed i principi della “Carta etica dello sport”.

### ***Senso di appartenenza***

La SSATC promuove attività che coinvolgono tutti i soci. Le attività organizzate all'interno della SSATC sono aperte a tutti i soci nei limiti delle loro capacità e della loro formazione.

### ***Volontariato e rimborso spese***

I soci che operano all'interno della SSATC svolgono la loro attività a titolo volontario.

Le spese da loro sostenute verranno riconosciute solo se erano state preventivamente richieste dalla SSATC e verranno rimborsate dietro presentazione di un giustificativo.

Ogni introito legato ad attività proposte dalla SSATC dovrà essere versato nella cassa societaria.

Ogni introito conseguente l'utilizzo delle infrastrutture della SSATC va a favore della stessa.

### ***Visita medica***

Ogni socio membro del GPI dovrebbe fare una visita medica di idoneità per la pratica dell'attività subacquea e/o di salvataggio e dovrebbe provvedere al suo rinnovo.

## **3. UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE**

### ***Applicazione***

Il presente regolamento si applica a tutti coloro: soci o ospiti che utilizzano le infrastrutture della SSATC. Le infrastrutture della SSATC comprendono la sede, il parcheggio ed il pontile.

### ***Responsabile delle infrastrutture***

Il responsabile dell'infrastruttura è un socio attivo che si occupa di:

- coordinare l'utilizzo delle infrastrutture,
- coordinare i lavori di manutenzione delle infrastrutture,
- fungere da contatto con il comitato,
- controllare il corretto funzionamento e il buono stato delle attrezzature e segnalare al comitato eventuali anomalie,
- far rispettare il presente regolamento.

### ***Sede***

La sede, ad eccezione del magazzino, è a disposizione di tutti i soci. Tutti i soci della SSATC possono liberamente beneficiare della sede ed utilizzarla per le attività.

### ***Pontile***

Il pontile è di proprietà della SSATC ed i soci hanno il diritto di utilizzo per gli scopi della società o per soste di breve durata con loro imbarcazioni. Concessioni per l'uso a terzi possono essere autorizzate mediante specifiche convenzioni.

## ***Ordine e Pulizia***

Qualsiasi tipo d'infrastruttura della SSATC va tenuta in ordine e pulita.

Il comitato ha disposto che ogni 15 giorni la pulizia di cucina, sala teoria e spogliatoio sia eseguita da un operatore professionista.

Per la manutenzione e la pulizia esterna della sede saranno stabiliti, da parte del responsabile, dei giorni di lavoro. In queste occasioni è auspicabile la partecipazione di tutti i soci.

## ***Occupazione sede per attività della SSATC***

Ogni socio della SSATC può utilizzare la sede ad eccezione del magazzino. Per ovviare a sovrapposizioni delle attività, esse devono essere annunciate al responsabile.

La sede può essere riservata ad uso esclusivo per attività legate alla subacquea in genere. Le attività devono essere autorizzate dal responsabile della sede e preventivamente segnalate ai soci.

## ***Uso privato della sede***

L'uso a scopo privato delle infrastrutture della società è permesso previa autorizzazione da parte del responsabile della sede e deve essere segnalato preventivamente ai soci. In tali situazioni la sede rimane ugualmente a disposizione degli altri soci.

## ***Cucina***

La cucina è a disposizione dei soci, Dopo il suo utilizzo tutto deve essere lasciato pulito ed in ordine. I frigoriferi devono restare puliti e sgomberi da derrate alimentari scadute o vetuste.

Per la parte adibita alla sala riunioni o ricreativa valgono le regole del buon comportamento.

## ***Uso armadietti e spogliatoio***

Gli armadietti sono di proprietà della SSATC e vengono assegnati ai soci con priorità ai membri del GPI. L'assegnazione o la restituzione degli armadietti è decisa dal comitato.

Negli spazi delimitati i soci possessori dell'armadietto possono appendere una muta, un sottomuta ed un GAV.

Le bombole devono essere depositate negli appositi spazi riservati. Ogni socio ha la possibilità di depositare una sola bombola (mono o bibo) fino al riempimento di tutti gli spazi disponibili. Priorità va data ai soci possessori dell'armadietto.

Anche per questa area vale la regola del buon comportamento e soprattutto dell'ordine e pulizia.

In caso di corsi sub i partecipanti possono depositare, limitatamente alle giornate di istruzione, il loro materiale nello spogliatoio ed usufruire delle infrastrutture della sede osservando le regole del buon senso e dell'ordine.

### ***Assicurazione materiale privato***

La SSATC non è responsabile di eventuali danneggiamenti, furti o quant'altro del materiale privato dei soci.

### ***Magazzino (locale compressore)***

L'accesso al magazzino e l'utilizzo del materiale vengono autorizzati esclusivamente dal comitato.

Il materiale tecnico e gli attrezzi devono essere tenuti in ordine.

Eventuali perdite o rotture dovranno subito essere annunciate al responsabile della sede.

### ***Infermeria***

Il locale adibito ad infermeria è a disposizione dei soci in caso di necessità e per lo scopo ad esso destinato. L'ordine e la pulizia devono essere impeccabili! Vanno prontamente segnalati al comitato mancanze di medicinali o di strumenti di soccorso/materiale di cura.

### ***Parcheggi***

L'uso dei parcheggi (P Sub demarcati in giallo) è riservato ai soci per la loro attività in seno alla SSATC. Durante i periodi di picchetto gli stalli sono ad uso esclusivo del Gruppo di Pronto Intervento.

## 4. RICARICA BOMBOLE

### ***Applicazione***

Il presente regolamento si applica all'utilizzo dell'impianto di ricarica delle bombole ad aria o a miscele

### ***Responsabile ricariche bombole***

Il responsabile delle ricariche bombole è un socio attivo che si occupa di:

- controllare il buon funzionamento del sistema di ricarica,
- coordinarne il lavoro di manutenzione,
- coordinare i contatti con i fornitori di gas (ossigeno o elio),
- definire una lista di gas blender per ogni tipo di miscela,
- definire una lista di chi può effettuare le ricariche e con quale tipo di miscela,
- definire il costo delle ricariche, in accordo con il comitato, e gestirne la cassa,
- fungere da contatto per le ricariche da parte di non soci,
- tenere la contabilità delle ricariche,
- fungere da contatto con il comitato,
- fare rispettare il presente regolamento.

### ***Ricarica Bombole – Aria***

Ogni socio attivo, per uso proprio, ha il diritto di eseguire le ricariche delle bombole in modo gratuito. Ognuno può provvedere in modo autonomo ad eseguire le ricariche.

Per i non soci le ricariche sono soggette ad una tassa definita dal responsabile delle ricariche in accordo con il comitato. In alcuni casi, per esempio corsi, il comitato può applicare delle deroghe.

I bomboloni di travaso vanno sempre tenuti carichi in modo che ognuno possa ricaricare velocemente. Quindi dopo ogni ricarica è necessario accendere il compressore.

Si raccomanda l'ordine e la pulizia, e nel caso di guasti, di annunciarli immediatamente al responsabile delle ricariche.

È auspicabile che tutti i soci presenti in sede offrano il loro aiuto a ricaricare in caso di richieste di utenti esterni.



## ***Gas blender***

Il *gas blender* è un socio della SSATC che può eseguire le ricariche tramite l'infrastruttura di miscelazione. Egli deve possedere i seguenti requisiti:

- possedere un brevetto riconosciuto quale *gas blender*,
- aver sostenuto un'introduzione specifica all'infrastruttura di miscelazione,
- essere stato inserito nella lista dei *gas blender*.

Un *gas blender* in quanto tale si mette a disposizione del responsabile dell'infrastruttura di miscelazione per eseguire le ricariche agli utenti delle miscele.

Il *gas blender* deve controllare che l'utente abbia tutti i requisiti per poter usufruire di una miscela.

Si impegna a mantenere in ordine la stazione di ricarica, ad avvisare il responsabile in caso di guasti o di mancanza di gas.

## ***Utente delle miscele***

Un utente delle miscele è un socio della SSATC che vuole ricaricare una o più bombole con delle miscele ed ha i seguenti requisiti.

- possiede un brevetto atto all'uso della miscela di gas richiesta,
- è responsabile di avere le bombole conformi al tipo di ricarica ed alla miscela che si intende utilizzare,
- è stato inserito nella lista degli utenti delle miscele tenuta dal responsabile.

Non possono essere effettuate ricariche ad utenti ospiti, ad eccezione di partecipanti ai corsi o con deroga. In ogni caso devono essere rispettati i requisiti.

## ***Costi delle ricariche***

Il costo della ricarica viene stabilito dal responsabile dell'infrastruttura di miscelazione in accordo con il comitato.

## ***Responsabile della miscela finale***

L'utente della miscela è l'unico responsabile della miscela finale ottenuta dopo il processo di miscelazione. Egli si impegna a misurare la propria miscela nei tempi corretti, ad utilizzarla secondo l'istruzione ricevuta (brevetto) e ad avvisare il *gas blender* o il responsabile in caso di problemi.

## 5. USO DEI NATANTI

### ***Applicazione***

Il presente regolamento si applica a tutti coloro (soci o ospiti) che utilizzano i natanti della SSATC.

### ***Responsabile dei natanti***

Il responsabile dei natanti è un socio attivo che si occupa di:

- coordinare l'utilizzo dei natanti,
- coordinare i lavori di manutenzione dei natanti,
- fungere da contatto con il comitato,
- fare rispettare il presente regolamento.

### ***Conduzione dei natanti***

La conduzione dei natanti è permessa solo ai soci attivi in possesso di regolare licenza di navigazione che hanno ricevuto l'autorizzazione dal comitato.

Ogni socio patentato che intende condurre i natanti della SSATC deve avere sostenuto una formazione/introduzione da parte del responsabile o da parte di un socio incaricato dal comitato.

Il comitato compila una lista dei soci autorizzati alla conduzione dei natanti.

### ***Uso dei natanti***

Il conduttore è il responsabile del corretto impiego del natante.

Dopo ogni uscita i natanti vanno rimessi in stato di marcia. Ciò comprende: pulizia interna adeguata, controllo del carburante ed eventuale rifornimento, controllo del materiale di bordo.

Il conduttore è inoltre tenuto a compilare la lista di controllo al termine di ogni uscita che dovrà poi essere firmata e riposta nell'apposito classificatore. Qualsiasi malfunzionamento e/o irregolarità dovrà inoltre essere segnalata al responsabile barche.

L'utilizzo dei due natanti è riservato al GPI nei periodi di picchetto, di formazione e di servizi di sicurezza. Al di fuori di questi periodi i due natanti sono a disposizione dei soci per immersioni di piacere, per lavori o quant'altro. Si consiglia di annunciare preventivamente l'utilizzo delle barche sulla chat della SSATC.

## ***Comportamento***

Le persone a bordo devono osservare le direttive e le istruzioni date dal conduttore nell'interesse della navigazione e dell'ordine a bordo.

## ***Rifornimento***

Gli utilizzatori devono provvedere al rifornimento del carburante. Per poterlo eseguire la società dispone di una tessera benzina, per maggiori informazioni rivolgersi al responsabile natanti.

## ***Libro di Bordo***

I conduttori dei natanti sono tenuti a completare l'apposito libro di bordo, che si trova in sede, subito dopo aver terminato la corsa.

## ***Tariffe di navigazione***

Ogni uscita con i natanti è soggetta ad una tariffa. Il lago è stato suddiviso in zone tariffarie. La tariffa è intesa nell'utilizzo di andata e ritorno dalla sede al punto di destinazione. Se il natante viene utilizzato per più spostamenti sta al conduttore calcolarne la tariffa adeguata. Le zone tariffarie e le rispettive tariffe sono consultabili nell'**Allegato A**.

## ***Esenzione dal pagamento delle tariffe***

Sono esenti dal pagare le tariffe di navigazione:

- il GPI durante i picchetti e le giornate d'esercizio programmate o servizi di pattuglia/sicurezza,
- i soci che usano il natante per lavori per la SSATC,
- durante corsi di salvataggio organizzati dalla SSATC,
- il responsabile dei natanti nell'assolvere i compiti della sua funzione

## ***Gruppo Pronto Intervento***

I natanti sono ad uso esclusivo del GPI:

- durante le settimane di picchetto,
- durante le manifestazioni a cui il GPI presta servizio di sicurezza,
- durante le giornate d'esercizio.

## ***Navigazione fuori confine***

La navigazione fuori dal confine nazionale svizzero è autorizzata a condizione che il conduttore rispetti le norme internazionali di navigazione.

## ***Mancato rispetto della legge di navigazione***

Il comitato si riserva il diritto di proibire l'uso dei natanti a chi abbia commesso infrazioni contravvenendo alla legge sulla navigazione.

I trasgressori si assumono le responsabilità e le conseguenze derivanti dalle eventuali sanzioni disciplinari, nonché la completa responsabilità giuridica e finanziaria in caso di incidente.

## **6. GRUPPO PRONTO INTERVENTO (GPI)**

### ***Applicazione***

Questo regolamento ha quale scopo il coordinamento dell'attività all'interno del Gruppo di Pronto Intervento della Società Salvataggio Sub Aqua Tenero-Contra.

Il Gruppo di Pronto Intervento è costituito al fine di prestare soccorso nel modo più efficace e rapido possibile sul bacino del Lago Maggiore in territorio Svizzero, in base alla missione affidata dalla Società Svizzera di Salvataggio alla Sezione di Tenero.

### ***Appartenenza al GPI***

Per poter essere membro del GPI bisogna essere socio della SSATC. Il GPI è formato da un responsabile del gruppo e da differenti unità d'intervento così composte/strutturate:

- Responsabile del picchetto: di regola è il responsabile del GPI o un suo delegato
- Capo Intervento: un membro abilitato al salvataggio istruito per il coordinamento

dell'intervento d'urgenza

- Membri salvataggio: devono essere in possesso del brevetto Modulo Laghi SSS aggiornato e possono essere sia subacquei (brevetto minimo AOWD o equivalente) che salvatori SSS
- Membri di supporto: piloti (abilitati secondo regolamento natanti SSATC) o aiutanti.

Tutti i membri del GPI devono essere in possesso del brevetto BLS-DAE aggiornato e valido.

I requisiti minimi per le altre unità vengono definiti dal responsabile del GPI.

I soci attivi della SSATC possono chiedere, in qualsiasi momento, al responsabile del GPI di essere integrati, così come di essere esonerati dall'incarico.

### ***Responsabile del GPI***

Il responsabile del GPI è un socio attivo che si occupa di:

- coordinare l'attività e le risorse del GPI in seno alla SSATC,
- fungere da contatto tra la Polizia Lacuale e la SSATC,
- fungere da contatto tra il GPI e il comitato,
- fare rispettare il presente regolamento.

### ***Responsabile del picchetto***

Il responsabile del picchetto coordina la pianificazione dei turni del picchetto cantonale. In particolare:

- assicura che il materiale GPI, i natanti ed il personale siano pronti all'intervento
- assicura la deviazione del telefono di picchetto ai capi intervento secondo la pianificazione settimanale
- stila il rapporto iniziale/finale da inviare alle autorità (Polizia Lacuale)

### ***Capo Intervento***

Il Capo Intervento è la persona che coordina l'unità durante gli interventi di urgenza.

Durante il periodo di picchetto ha sempre con sé il telefono di picchetto acceso (24h/24h) e risponde sempre alle chiamate.

In caso di intervento:

- coordina i soccorsi e/o esegue gli ordini della Polizia Lacuale

- avvisa i membri del GPI di intervenire
- stabilisce le direttive d'intervento e le comunica ai membri GPI in servizio
- redige il rapporto immediatamente al termine di ogni intervento, secondo quanto indicato nella check list

I rapporti di intervento vengono classificati nell'apposito classificatore in sede.

### ***Formazione e Allenamenti***

I membri del GPI ricevono una formazione adeguata alla loro missione. Di norma è il Responsabile del gruppo che organizza la formazione e gli allenamenti.

A dipendenza delle necessità o per adempimento a speciali richieste, il responsabile del GPI può scegliere il tema ed il luogo della formazione e dell'allenamento.

Generalmente il programma degli allenamenti viene presentato ad inizio anno.

Tutti i membri del GPI sono tenuti a partecipare alla formazione/allenamento.

Nel caso di impedimenti all'allenamento va data tempestiva comunicazione al responsabile del GPI, subordinatamente al responsabile dell'allenamento.

Ogni membro del GPI è responsabile per il proprio allenamento personale e per il mantenimento della forma fisica adeguata (esercitarsi nelle immersioni subacquee).

### ***Turni di Picchetto***

I turni di picchetto vengono designati da un'apposita commissione in collaborazione con la Polizia Lacuale e consegnati alle varie società di salvataggio presenti sul bacino del Lago Maggiore, prima dell'inizio della stagione. Il periodo di picchetto va da maggio a ottobre. Il turno di picchetto ha la durata di una settimana, inizia il lunedì alle ore 00:00 e termina alla domenica successiva alle ore 24:00.

### ***Telefono Picchetto***

Come telefono di picchetto è stato scelto un telefono mobile con numero: **079 600 14 31**.

### ***Disponibilità e reperibilità***

Ogni membro del GPI è tenuto ad annunciare la propria disponibilità al Responsabile del Picchetto e a dare il **numero di telefono mobile** al quale è reperibile.

Ogni membro del GPI quando è disponibile al picchetto è tenuto ad avere sempre con se, **acceso**, il telefono annunciato.

I membri del GPI che danno la disponibilità per il picchetto 24 ore su 24, devono avere ottenuto la necessaria autorizzazione dal proprio datore di lavoro.

Nel caso di impedimenti di qualunque natura che possano compromettere le attività di soccorso, va data tempestiva comunicazione al responsabile del picchetto.

### ***Equipaggiamento***

Durante il periodo di picchetto, i membri preposti al primo intervento devono aver tutto l'equipaggiamento necessario, pronto all'uso, così da poter garantire l'intervento nel tempo massimo previsto di 60 minuti.

L'equipaggiamento necessario viene definito dal responsabile del GPI.

### ***Immersioni durante il periodo di picchetto***

Durante il periodo di picchetto solo i membri del GPI preposti al primo intervento non sono autorizzati a fare immersioni.

### ***Rilascio d'informazioni***

Non è permesso rilasciare nessuna informazione agli organi di stampa o a persone non autorizzate durante un intervento o a seguito di esso.

### ***Pattugliamenti***

Di norma, a dipendenza del periodo e delle condizioni del tempo, si effettua un pattugliamento al pomeriggio

Il pattugliamento viene effettuato con la barca adibita allo scopo. La pattuglia è composta almeno da:

- un capo intervento
- un pilota (può essere anche il capo intervento)
- due membri abilitati al salvataggio

## 7. USO DELLE PISCINE

### ***Applicazione***

Questo regolamento ha quale scopo il coordinamento dell'utilizzo delle piscine presso il Centro Sportivo di Tenero durante il periodo riservato alla Società Salvataggio Sub Aqua Tenero-Contra.

### ***Responsabile delle piscine***

Il responsabile delle piscine è un socio attivo che si occupa di:

- coordinare l'utilizzo delle piscine,
- avere il controllo delle tessere e chiavi,
- fungere da contatto con il comitato,
- fare rispettare il presente regolamento.

### ***Uso delle piscine***

L'uso delle piscine è permesso a tutti i soci attivi della SSATC. Il periodo/tempo d'utilizzo viene definito dal CST.

### ***Disponibilità Piscine***

La SSATC può far capo alle piscine del CST pagando la quota annuale. Il comitato decide sull'opportunità o meno di pagare la quota annuale in base alle richieste dei soci.

### ***Corsi o attività organizzate dalla SSATC***

L'utilizzo della piscina per corsi o altre attività organizzate dalla SSATC è prioritario.

I corsi o qualsiasi altra attività devono essere annunciate al responsabile delle piscine con sufficiente anticipo, per permettere un'adeguata pianificazione.



## ***Tessera***

Per l'accesso alle piscine la società ha a disposizione delle tessere. Le tessere funzionano solo durante il periodo/tempo riservato alla SSATC.

Al termine delle varie attività alle piscine la tessera deve essere riportata in sede.

## ***Comportamento***

Le persone che utilizzano le piscine sono soggette ai regolamenti del CST, ai quali bisogna attenersi scrupolosamente.

## **8. CORSI PRESSO LA SSATC**

### ***Applicazione***

Questo regolamento ha quale scopo il coordinamento dell'attività di tutti gli istruttori/ monitori o aiutanti istruttori/monitori in seno alla SSATC.

Inoltre, si vuole coordinare lo svolgimento di corsi esterni alla SSATC eseguiti presso la nostra sede.

### ***Responsabile della formazione***

Il responsabile della formazione è un membro del comitato che si occupa di:

- coordinare l'attività dei corsi in seno alla SSATC,
- fungere da contatto tra istruttori, monitori, aiutanti ed il comitato,
- fare rispettare il presente regolamento.

### ***Organizzazione dei corsi***

Ogni istruttore/monitore appartenente alla SSATC allo stato attivo, ha la possibilità di organizzare e dare dei corsi all'interno della società.

La società non richiederà alcuna tassa per l'utilizzo della sede e delle infrastrutture nel caso in cui l'allievo sia socio della SSATC.

## ***Corsi esterni alla SSATC***

Istruttori non soci della SSTAC possono organizzare corsi presso la nostra sede. Essi devono essere stati concordati con il responsabile della formazione e l'iscrizione deve essere aperta a tutti i soci.

I corsi organizzati presso la SSATC devono essere inerenti all'attività della società stessa.

Il comitato richiederà una tassa per l'utilizzo delle infrastrutture (**allegato B**).

## ***Comportamento***

L'istruttore/monitore che tiene il corso (o la lezione) per la SSATC o presso la SSATC è responsabile per il comportamento dei propri allievi durante lo svolgimento dello stesso.

L'istruttore/monitore ha il dovere di informare i propri allievi sulle regole vigenti in seno alla SSATC.

## ***Assicurazioni***

Ogni istruttore/monitore è responsabile per la propria assicurazione e per quella degli allievi. Prima di iniziare un corso, l'istruttore/monitore ha il dovere di informare gli allievi sulla copertura assicurativa.

Ogni istruttore sarà responsabile del mantenimento del proprio brevetto e/o livello di insegnamento. Il responsabile della formazione verificherà che i requisiti dell'istruttore siano adempiuti.

I costi per il mantenimento e/o rinnovo del proprio brevetto sono a carico dell'istruttore.

## ***Utilizzo dell'infrastruttura e attrezzatura della SSATC***

L'organizzatore del corso ha la possibilità di utilizzare l'infrastruttura e l'attrezzatura della SSATC. L'utilizzo dell'infrastruttura e/o attrezzatura deve essere coordinato con il rispettivo responsabile ed è soggetto ai rispettivi regolamenti e al tariffario di cui all'allegato B.

Qualsiasi anomalia o malfunzionamento deve essere immediatamente segnalato al rispettivo responsabile.

## ***Costo dei corsi***

L'istruttore presenta al responsabile della formazione il costo del corso.

L'istruttore è responsabile dell'incasso. La SSATC fatturerà all'istruttore l'occupazione della sede e/o l'utilizzo dell'attrezzatura secondo il tariffario di cui all'allegato B.

## 9. ISTORIATO

Titolo	Data	Commento
Regolamento Infrastruttura della società	28.04.2011	Prima entrata in vigore.
	30/01/2015	Inserito riferimento a ricarica miscele
Regolamento natanti	28.04.2011	Prima entrata in vigore.
	08.01.2014	Aggiornato con i nuovi natanti (Contra e Tenero)
Regolamento GPI	28.04.2011	Prima entrata in vigore.
	08.01.2014	Aggiornato natante: Tenero
Regolamento piscine	28.04.2011	Prima entrata in vigore.
Regolamento Istruttori	29.11.2010	Prima entrata in vigore.
Regolamento ricarica bombole con miscela	31.01.2015	Prima entrata in vigore
Revisione totale	08.06.2018	Entrata in vigore di tutti i regolamenti rivisti
Regolamento 2018	26.06.2018	Correzioni di incomprensioni
Introduzione della membrana	20.03.2019	Aggiornato capitolo 4
Regolamento 2020	10.03.2020	Modifiche
Regolamento 2023	25.04.2023	Modifica tariffario navigazione

## Allegato A

### *Tariffe di Navigazione*

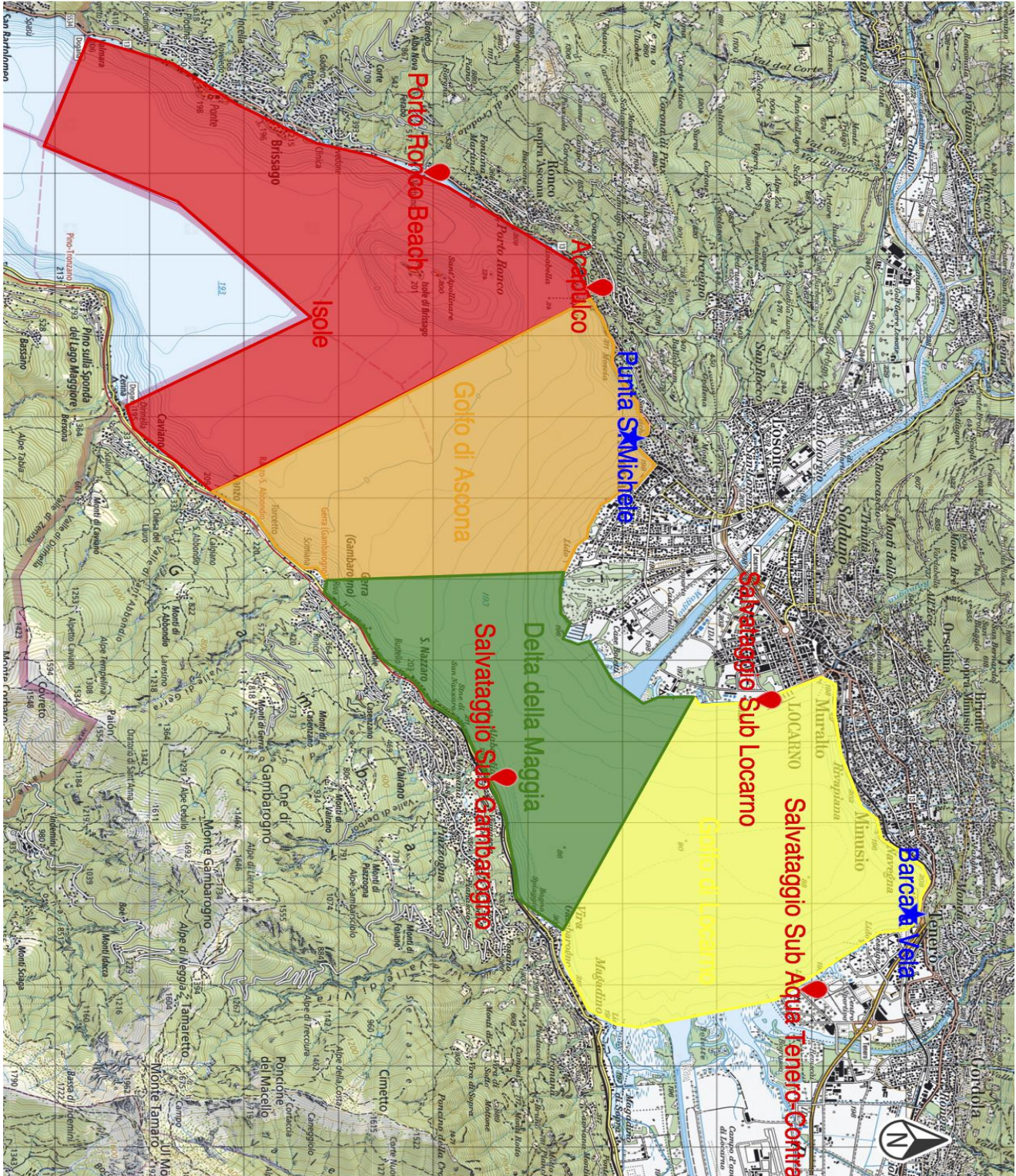
<b>Zona</b>	<b>Contra</b>	<b>Tenero</b>
Golfo di Locarno	5.-	5.-
Delta della Maggia	15.-	15.-
Golfo di Ascona	25.-	25.-
Isole	25.-	25.-

Le tariffe sono espresse in Franchi Svizzeri, sono da versare nell'apposita cassa. Ricordarsi di compilare il libro di bordo.



## Zone tariffarie per la navigazione con i natanti della SSATC

Vedi cartina del bacino Svizzero del lago all'albo della sede





## Allegato B

### Tariffario utilizzo sede

	Corsi tenuti da Istruttori che <b>sono</b> soci della SSATC	Corsi tenuti da Istruttori che <b>non</b> sono soci della SSATC
Utilizzo sede (sala teoria e/o spogliatoio)	10.-/giorno per allievo non socio	15.-/giorno per allievo non socio
Utilizzo sede + ricarica bombole e Nitrox	15.-/giorno per allievo non socio	20.-/giorno per allievo non socio
Utilizzo sede forfettario + ricarica bombole e Nitrox Per corsi > 4 giorni	60.-/per allievo non socio	90.-/allievo non socio
Utilizzo attrezzatura	10.-/giorno per allievo non socio	
Utilizzo attrezzatura Per corsi > 4 giorni	30.-/per allievo non socio	

**Per utilizzo sede** si intende l'utilizzo della sala teoria (con beamer) e/o dello spogliatoio comprensivo dell'utilizzo delle docce, WC, acqua calda, asciugacapelli. Al termine di ogni singola giornata di corso i locali e gli spazi esterni devono essere lasciati puliti (scopati).

**Per utilizzo attrezzatura** si intende l'utilizzo delle bombole, schienalini, jacket, cinture-pesi, pesi, computer subacquei, erogatori. Dopo l'utilizzo l'attrezzatura deve essere risciacquata e riposta in ordine negli spazi a loro adibiti. Qualsiasi anomalia o malfunzionamento deve essere immediatamente segnalato al responsabile sede.

**Per utilizzo cucina** si intende l'utilizzo degli elettrodomestici (piastre, microonde, frigorifero), e del vasellame (piatti, bicchieri, padelle, caffettiera, teiera, ...). La cucina deve essere lasciata pulita ed in ordine. Il cibo può essere riposto in frigorifero solo per la durata della singola giornata di corso. La spazzatura deve essere smaltita tramite l'utilizzo dei sacchi ufficiali dal responsabile del corso al termine di ogni singola giornata di corso.

**Per casi e richieste particolari** (corsi lunghi tipo Dive Master) il comitato si riserva di discutere col responsabile del corso /istruttore dei prezzi forfettari a seconda delle richieste ricevute e della loro pertinenza.