



Bikers Lions Club MD 108 Italy Linee guida Motoraduni

Il presente Regolamento si applica alla proposizione, organizzazione ed effettuazione dei motoraduni del **Bikers Lions Club MD 108 Italy (BLC)**, definendone le modalità operative generali di svolgimento al fine di assicurarne la regolare ed efficace esecuzione; affinché ne sia garantita la adeguatezza nel tempo, a seguito delle segnalazioni provenienti dai Soci e previa approvazione del Direttivo, sarà soggetto a periodica revisione e ad ogni modifica che sarà ritenuta opportuna per il suo miglioramento.

Caratteristiche del motoraduno

Il motoraduno BLC è un evento motociclistico turistico-culturale indetto dai Soci del Bikers Lions Club MD 108 Italy normalmente organizzato su un periodo di due giornate consecutive costituite da sabato e domenica (week-end) oppure prefestivo e festivo.

I pernottamenti saranno prenotati e pagati direttamente dai singoli Partecipanti nelle strutture indicate e già convenzionate, secondo le modalità indicate dalle strutture stesse, mentre i costi dei pranzi ed ogni altro onere accessorio, verranno corrisposti al BLC.

Verrà resa disponibile per ogni equipaggio partecipante una planimetria dei tracciati previsti con ogni ulteriore indicazione utile dei luoghi di vista, ristoro e sosta durante il percorso.

I luoghi dove saranno organizzati i ristoranti nonché, in particolare, la cena conviviale, dovranno essere provvisti di parcheggio idoneo a contenere i motoveicoli dei Partecipanti.

Riassumendo, questi saranno principalmente gli elementi distintivi:

- **durata:** *di regola, due giornate consecutive;*
- **Venerdì sera** - una **cena di benvenuto**, possibilmente in locale caratteristico del luogo;
- **Sabato:** tour motociclistico con partenza indicativamente intorno alle ore 09.00-09.15 del mattino; Il pranzo dovrà presentare caratteristiche di sobrietà al fine di contenerne i tempi ed agevolare il successivo completamento del tour; il ritorno all'Hotel di partenza dovrà avvenire indicativamente entro le ore 18.00/18.30).
- Alla sera sarà organizzata la **Cena conviviale**, avendo cura che la location si presti anche a momenti di comunicazione ed attività collaterali di premiazione, riconoscimenti ecc.
- **Domenica:** tour motociclistico con pranzo presentante anch'esso caratteristiche di sobrietà da terminarsi entro le ore 14.30 / 15.00, possibilmente vicino a vie ad elevato scorrimento per agevolare il rientro dei Partecipanti.
- **lunghezza complessiva del tracciato:** *tra un minimo di 120 Km ed un massimo di 240 Km complessivamente;*
- **tempi di permanenza massima consecutiva sul veicolo:** *non superiore a 60 m.s. ;*
- **costi il più possibile contenuti** sia per l'alloggio che per la ristorazione
- **formalità lions ridotte**, ma compatibili con l'appartenenza alla nostra Associazione.

Avanzamento della candidatura

Ogni Socio regolarmente iscritto potrà presentare la candidatura di un motoraduno per le date già stabilite dal Direttivo per l'anno successivo, corredata da una breve ma significativa descrizione della tipologia del tracciato prescelto che deve già essere stato personalmente testato, dei luoghi da visitare e le soste da effettuare, il tutto con immagini fotografiche ed ogni altra utile indicazione esplicativa.

Le candidature dovranno essere avanzate via mail al Presidente entro il **31 ottobre di ogni anno** od altro diverso termine eventualmente comunicato, affinché il Direttivo nel successivo mese di novembre



possa effettuare le relative assegnazioni. Nell'ipotesi in cui non vengano assegnati tutti i motoraduni, Il Direttivo comunicherà i nuovi termini per la presentazione delle candidature rimaste.

Assegnazione

Il Direttivo esamina le candidature pervenute valutando la documentazione di supporto a corredo delle stesse.

Costituiscono criterio per la scelta delle candidature una pluralità di elementi, fra cui:

- la allocazione geografica e la diversificazione territoriale rispetto a precedenti tour;
- la diversificazione tematica delle attività associate al tour;
- la completezza ed adeguatezza della proposta;
- la tipologia di tracciato e le sue caratteristiche stradali;
- l'economicità della proposta

Una volta approvato il calendario dei motoraduni, Il Presidente comunicherà l'esito ai relativi soci cui è stato assegnato il motoraduno (d'ora in poi denominati **Assegnatari**), nonché a tutti gli altri soci, affinché possano pianificare per tempo i propri impegni, provvedendo altresì a pubblicarlo sul sito web.

Completamento della proposta

L'Assegnatario, a seguito della aggiudicazione, provvederà a completare i dettagli operativi definendo in particolare

- il tracciato da percorrere con le relative distanze chilometriche, anche illustrato tramite mappe includenti preferibilmente i punti di interesse e le postazioni di rifornimento;
- i luoghi di sosta dei pasti e di ristoro anche per brevi soste;
- il luogo di effettuazione delle cene e l'organizzazione delle serate.

Nello stabilire la pianificazione, l'Assegnatario considererà la prevalenza delle finalità turistico - culturali caratteristiche del motoraduno, prevedendo ristori a metà giornata adeguati in relazione sia al tempo di sosta prevedibile sia ai contenuti, affinché essi risultino compatibili con i percorsi motociclistici da percorrere e consentano il pieno rispetto del Codice della strada.

Qualora per qualsiasi necessità, dovesse essere apportata una significativa variazione al programma già approvato dal Direttivo, l'assegnatario lo comunicherà immediatamente al Presidente attenendosi poi alle successive indicazioni che gli saranno comunicate.

Dettagli operativi

L'Assegnatario provvederà altresì a:

- predisporre le previste comunicazioni alla Prefettura competente ed ai Sindaci dei Comuni interessati dall'evento entro almeno trenta giorni prima della data del motoraduno;
- richiedere la disponibilità all'Arma dei Carabinieri o alla Polizia di Stato o Polizia Locale di una staffetta per l'accompagnamento del motoraduno;
- specificare eventuali regole o consigli particolari da applicarsi per il buon esito della manifestazione
- attribuire nominativamente gli incarichi di:
 - a)veicolo di testa del tour
 - b)veicolo/i di spola del tour
 - c)veicolo di coda del tour
- nel caso di partecipazione numerosa e qualora non ci sia l'assistenza di staffette di organi di polizia, valuterà la possibilità di dividere il gruppo in 2 ed eseguire partenze scaglionate; adeguando numericamente i veicoli di supporto



Competenze BLC

- Il **Presidente** si relazionerà con l'Assegnatario del Motoraduno per verificare ogni eventuale modifica o novità necessaria al regolare svolgimento della manifestazione; tutte le comunicazioni (pubblicità / modifica eventi /altre comunicazioni) saranno fatte dal Presidente del BLC
- Il **Segretario** provvederà a spedire tramite PEC tutta la documentazione necessaria per le Pubbliche Amministrazioni preparata dall' Assegnatario del Motoraduno; in ogni comunicazione saranno riportati i contatti (@mail e telefono) dell'Assegnatario per eventuali comunicazioni urgenti da parte di uno degli Enti interessati.
- Il **Tesoriere** del BLC, una volta chiuse le iscrizioni al Motoraduno, riceverà dall'Assegnatario l'elenco dei partecipanti ed alla fine della manifestazioni riceverà dall' Assegnatario la chiusura dei conteggi ed il bonifico con quanto di spettanza al BLC

Riepilogo

Nel seguito vengono riepilogate sinteticamente le principali attribuzioni e gli incarichi assegnati alle funzioni interessate dai motoraduni:

FUNZIONE	ATTIVITA' ED INCARICHI ASSEGNATI
Proponente/i (Socio BLC)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propone al il Direttivo, la candidatura del motoraduno con un programma di massima, garantendo il supporto del LC di appartenenza ed all'occorrenza, dei L.C. dei luoghi visitati
Direttivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riceve e valuta le proposte dei motoraduni che pervengono nei termini stabiliti ▪ Seleziona i tour da eseguire e approva il calendario annuale dei motoraduni ▪ Definisce nominativamente l'Assegnatario di ciascun motoraduno
Assegnatario (Leader del tour)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definisce il programma dettagliato del motoraduno e le sue specifiche regole operative, anche con riferimento al presente regolamento. ▪ Organizza tutti gli aspetti logistici associati al motoraduno (es. selezione alberghi/ristoranti; modalità di accesso a luoghi da visitare ecc.) ▪ Predisporre e trasmette al Presidente in carica del BLC, tutto il materiale inerente al motoraduno sulla base degli allegati format, al fine di pubblicarlo sul sito web per la consultazione, almeno trenta giorni prima della sua effettuazione. ▪ Inoltra tramite il Segretario del BLC, le previste comunicazioni preventive a tutti gli organi competenti (Prefettura / Questura / Amm.ne Provinciale / Comuni interessati alla manifestazione) ▪ Richiede preventivamente, all'Arma dei Carabinieri o alla Polizia di Stato o alla Polizia Locale, la disponibilità di una staffetta motociclistica di supporto ▪ Definisce nominativamente i soggetti Partecipanti con incarichi speciali ▪ Gestisce le eventuali modifiche al programma che si rendano necessarie in caso di sopravvenienza di eventi eccezionali



Partecipante	<ul style="list-style-type: none">▪ Inoltra la Scheda di iscrizione e lo scarico responsabilità secondo le modalità definite▪ Provvede al pagamento delle quote stabilite entro la prevista scadenza▪ Deve attenersi alle regole specifiche previste per il motoraduno e specificatamente indicate nel documento di scarico responsabilità▪ Deve avere cura di controllare il livello del carburante del proprio motociclo al fine di non condizionare il gruppo a fermate straordinarie per il rifornimento.
Ausiliari del Leader (veicoli di testa, coda, spola intermedia)	<ul style="list-style-type: none">▪ Devono svolgere con diligenza il compito assegnato dal Leader del tour per la sicurezza dei Partecipanti▪ Devono indossare unitamente al Leader, lo specifico indumento distintivo ad alta visibilità di colore arancione fluorescente

1. ALLEGATI

- ✚ Nr. 01 – Fac-simile “Scheda di iscrizione a Motoraduno”
- ✚ Nr. 02 – Fac-simile “Programma e specifiche di adesione a Motoraduno”
- ✚ Nr. 03 - Fac-simile “scarico responsabilità”
- ✚ Nr. 04 – Fac-simile “Comunicazione preventiva a Prefettura competente”
- ✚ Nr. 05 – Fac-simile “Comunicazione preventiva a Comuni interessati dal Motoraduno”

Neviano Degli Arduini 08 febbraio 2015
Approvato dal Consiglio Direttivo

Il Segretario

Il Presidente