



## **Bikers Lions Club MD 108 Italy**

### **Linee guida Motoraduni**

Queste linee guida si applicano 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 **dal venerdì sera alla domenica mattina**, oppure prefestivo e festivo.

**Quando possibile** deve essere collegato ad un service sul territorio, **approvato dal Consiglio Direttivo**, inerente le finalità del BLC.

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 e/o cene, ed ogni altro onere accessorio, verranno corrisposti al BLC tramite bonifico bancario al momento dell'iscrizione.

I luoghi dove saranno organizzati i ristori nonché, la struttura ricettiva scelta, dovranno essere provvisti di parcheggio idoneo a contenere i motoveicoli dei Partecipanti.

**A seguire** le "istruzioni tecnico-operative" per l'organizzazione e la gestione dei motoraduni del Biker Lions Club MD 108 Italy, che per sommi capi vengono **così** riassunte:

- **Durata del motoraduno:** di regola, dal venerdì sera alla domenica mattina;
- **Venerdì sera** - una **cena di benvenuto**, possibilmente nell'hotel ospitante o in locale caratteristico del luogo raggiungibile a piedi o con navetta, NON in moto;
- **Sabato:** tour motociclistico con partenza indicativamente intorno alle ore 8.45 - 9.00 del mattino. Il pranzo dovrà presentare caratteristiche di sobrietà al fine di contenerne i tempi in circa un'ora e mezzo ed agevolare il successivo completamento del tour. Il ritorno all'Hotel, base del motoraduno, dovrà avvenire indicativamente entro le ore 17.00 affinché si possano organizzare, se previsti e necessari, Consigli Direttivi e/o Assemblee. Alla sera sarà organizzata la **Cena conviviale** avendo cura che la sala ristorante sia a noi riservata e si presti anche a momenti di comunicazione ed attività collaterali di premiazione, riconoscimenti ecc.



- **Domenica:** il raduno è terminato e la partenza dei partecipanti avverrà dopo la prima colazione per agevolare il rientro. Nulla toglie che gli organizzatori possano proporre un tour domenicale, anche con visite e/o pranzo, che dovrà essere evidenziato separatamente sulla scheda d'iscrizione.
- **Lunghezza complessiva dei tracciati e soste:** la lunghezza complessiva del "motogiro" dovrà essere entro i 180 Km, con una permanenza massima consecutiva sulla moto fra i 60 e gli 80 minuti allo scadere dei quali sarà effettuata una sosta per visita o pausa o semplice riposo. Gli organizzatori dovranno individuare comunque aree di parcheggio comode con la presenza di toilette pulite
- **Costi:** questi dovranno essere il più possibile contenuti sia per l'alloggio che per la ristorazione garantendo comunque un buon livello di qualità
- **Formalità Lions e Dress Code:** queste saranno ridotte ma sempre compatibili con l'appartenenza alla nostra Associazione e con l'utilizzo dell'abbigliamento personalizzato dal nostro logo BLC.
- **Il giorno prima:** arrivare il giovedì sera, con un giro organizzato anche per il venerdì, è diventata ormai una consuetudine e quest'opzione, a prescindere dall'adesione dei Soci, dovrà essere organizzata con le stesse caratteristiche del sabato per giro, lunghezza, ore sulla moto, soste, visite e ristorazione.

### 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 deciderà se rinunciare ai motoraduni mancanti** o comunicare i nuovi termini per la presentazione delle candidature rimaste.

### Assegnazione

Il Comitato Motoraduni rimane a disposizione dei Soci organizzatori per dissipare ogni dubbio ed aiutarli affinché si raggiunga la migliore proposta. Si confronterà con il Presidente ed il Direttivo, organo competente ad esaminare le candidature pervenute, valutando la documentazione di supporto per la loro approvazione.

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

- l'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;

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 alla pubblicazione sul sito web.



## Completamento della proposta

L'Assegnatario, a seguito della aggiudicazione, provvederà a completare i dettagli operativi ponendo particolare attenzione a quanto indicato nelle allegate istruzioni tecnico-operative di cui detto sopra e definendo:

- 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 fermate;
- il luogo di effettuazione della cena 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 Comitato Motoraduni e al Presidente attenendosi poi alle successive indicazioni che saranno comunicate.

## Dettagli operativi

### L'Assegnatario provvederà altresì a:

- predisporre le previste comunicazioni, tramite la PEC del BLC, 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, in particolar modo per l'attraversamento di centri storici e/o ZTL;
- specificare eventuali regole o consigli particolari da applicarsi per il buon esito della manifestazione
- attribuire nominativamente gli incarichi di:
  - **a)** motocicletta di testa che indosserà, come il passeggero se presente, il gilet blu
  - **b)** motociclette staffetta del tour, senza passeggero, con gilet arancione
  - **c)** motocicletta di coda che indosserà, come il passeggero se presente, il gilet blu
- nel caso di partecipazione numerosa e qualora non ci sia l'assistenza di staffette di organi di polizia, valuterà la possibilità di dividere i partecipanti in più gruppi ed eseguire partenze scaglionate adeguando numericamente le moto di supporto
- nel caso di partecipazione di Soci e/o Amici BLC in automobile, vedi Cimento o altri casi necessari, le auto non saranno in carico a chi guida il tour, alle staffette e alla scopa ma dovranno percorrere l'itinerario prefissato autonomamente senza intralciare così il defilare delle moto in colonna



### Competenze BLC

- Il **Presidente**, sentito il **Consiglio Direttivo** e il **Comitato Motoraduni** 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 manifestazione 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
<b>Proponente/i</b> (Socio BLC )	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propone al Direttivo, la candidatura del motoraduno con un programmadi massima, garantendo il supporto del LC di appartenenza ed all'occorrenza, dei L.C. dei luoghi visitati</li> </ul>
<b>Direttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riceve e valuta le proposte dei motoraduni che pervengono nei termini stabiliti</li> <li>▪ Seleziona i tour da eseguire e approva il calendario annuale dei motoraduni</li> <li>▪ Definisce nominativamente l'Assegnatario di ciascun motoraduno incaricando il Comitato Motoraduni di verificare e collaborare con l'Assegnatario del raduno per il raggiungimento della migliore organizzazione dell'incontro</li> </ul>
<b>Assegnatario</b> (Leader del tour)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definisce il programma dettagliato del motoraduno e le sue specifiche regole operative, anche con riferimento al presente regolamento.</li> <li>▪ Organizza gli aspetti logistici associati al motoraduno (alberghi/ristoranti; visite ecc.) e consulta, se necessario, il Comitato Motoraduni</li> <li>▪ Predisponde e trasmette al Presidente in carica del BLC, il materiale inerente al raduno sulla base dei format predisposti, per pubblicarlo sul sito web per la consultazione, almeno trenta giorni prima della sua effettuazione.</li> <li>▪ Inoltra tramite il Segretario del BLC le previste comunicazioni preventive a tutti gli organi competenti (Prefettura / Questura / Amm.ne Prov.le/ Comuni interessati alla manifestazione)</li> <li>▪ Richiede preventivamente, all'Arma dei Carabinieri o alla Polizia di Stato o alla Polizia Locale, la disponibilità di una staffetta motociclistica di supporto se necessaria</li> <li>▪ Definisce nominativamente i soggetti Partecipanti con incarichi speciali</li> <li>▪ Gestisce le eventuali modifiche al programma che si rendano necessarie in caso di sopravvenienza di eventi eccezionali</li> <li>▪ Al termine del raduno fornisce al Presidente l'elenco dei partecipanti per il completamento delle statistiche di presenza Soci e Amici BLC</li> </ul>



<b>Comitato Motoraduni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Incaricato dal Direttivo ha il compito di verificare con l'Assegnatario il completamento del programma del raduno per completarne la stesura</li><li>▪ Presterà particolare attenzione alla scelta degli itinerari, dei Km da percorrere nelle tappe e relative soste, si renderà disponibile, se necessario, alla prova dei percorsi.</li><li>▪ Il Comitato Motoraduni svolgerà quindi funzione di supporto tra l'assegnatario e il Presidente/Direttivo.</li></ul>
<b>Partecipante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inoltra la Scheda di iscrizione e lo scarico responsabilità, se non presentata preventivamente, secondo le modalità definite</li><li>▪ Provvede al pagamento delle quote stabilite entro la prevista scadenza</li><li>▪ Deve attenersi alle regole specifiche previste per il motoraduno e specificatamente indicate nel documento di scarico responsabilità</li><li>▪ 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.</li></ul>
<b>Ausiliari del Leader</b> (moto di testa, coda, staffette)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Devono svolgere con diligenza il compito assegnato dal Leader del tour per la sicurezza dei partecipanti</li><li>▪ Devono indossare unitamente al Leader, lo specifico indumento distintivo ad alta visibilità di colore blu o arancione fluorescente</li></ul>

Direttivo on line del 03/04/2024