



Regolamento per i viaggi e le gite culturali

Ai viaggi di istruzione e alle gite culturali sono ammessi i soci del Gruppo Archeologico Milanese in regola con l'iscrizione per l'anno in corso.

I viaggi sono momenti formativi e di studio e rientrano nelle attività tipiche del Gruppo Archeologico Milanese. I viaggi sono organizzati per i soci dai soci, a titolo volontario e senza fine di lucro; esulano pertanto dalla categoria di servizio turistico, artt. 82-100, del D.Lgs. n. 206 del 06.09.2005 "Codice del consumo".

La buona riuscita dipende dalla disponibilità e sostegno di tutti i partecipanti; si richiede quindi spirito di adattamento e di collaborazione.

I soci devono dichiarare al momento dell'iscrizione la propria idoneità psicofisica a seguire il programma previsto. All'atto della prenotazione il socio è tenuto ad informare di eventuali sue condizioni particolari (gravidanza, documentati problemi di allergie o intolleranze alimentari, disabilità, ecc...).

In caso di limitazioni motorie o cognitive, e per i minorenni, si chiede la presenza di un accompagnatore. Eventuali esigenze o richieste particolari vanno comunicate all'atto della prenotazione, e potranno formare oggetto di accordi specifici, sempre che ne risulti possibile l'attuazione.

Il GAM si riserva di accettare o meno l'iscrizione, in maniera discrezionale.

Resta a cura del socio essere in regola con i documenti d'identità (soprattutto se è previsto l'espatrio), e con eventuali vaccinazioni o profilassi.

Il programma può subire variazioni, anche senza preavviso.

Il costo stimato potrebbe subire leggere variazioni (in più o in meno) a seconda del numero di partecipanti o per motivi indipendenti dal GAM.

In caso di rinuncia, fino alla data stabilita per il saldo verrà reso l'intero importo della caparra, mentre successivamente alla data fissata per il saldo, verrà trattenuto il 100% della cifra versata. In caso di annullamento del viaggio, i soci saranno integralmente rimborsati.

Il socio rinunciatario potrà farsi sostituire da altro socio, purché alle stesse condizioni (ad es. per la scelta della camera). Il GAM deve essere informato almeno 7 giorni lavorativi prima della data fissata per la partenza.

Il GAM nomina un☉ (o più) Responsabile culturale e organizzativo, a cui devono far riferimento i partecipanti al viaggio, a lui spetta la decisione ultima in materia organizzativa e disciplinare.

I partecipanti dovranno attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza e diligenza e a quelle specifiche in vigore nei paesi destinazione del viaggio, a tutte le informazioni fornite loro dal Responsabile (o dalle guide eventualmente coinvolte), nonché a regolamenti e a disposizioni amministrative o legislative. Di norma è necessario l'uso di scarpe e abbigliamento sportivo.

I partecipanti saranno chiamati a rispondere di tutti i danni che l'organizzatore dovesse subire a causa della loro inadempienza alle indicazioni date.

Il GAM e il Responsabile non rispondono di eventuali furti (o danni arrecati) di oggetti o valori personali.

I partecipanti sono tenuti a:

- partecipare a tutte le attività previste dal programma, salvo indisposizione accertata, rispettando rigorosamente gli orari;
- restare in gruppo, senza allontanarsi da esso (chi, senza motivo e senza aver avvisato non si faccia trovare puntuale **all'incontro fissato dal programma o dal Responsabile, per es. alla partenza del pullman o altro mezzo di trasporto**, non sarà aspettato, restando a suo carico il raggiungimento della meta);
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri partecipanti, del personale delle strutture ricettive, turistiche e culturali che si incontreranno (qualunque reclamo andrà indirizzato solo al Responsabile).

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il sottoscritto _____

dichiara di aver letto il Regolamento dei viaggi e gite culturali del Gruppo Archeologico Milanese e di approvarlo in ogni sua parte, impegnandosi a rispettarlo ed esonerando l'Associazione da ogni responsabilità derivante dalla sua mancata osservanza.

Data _____

Firma _____