



GUIDA PER L'INSERIMENTO DI GITE SOCIALI e RAPPORTI GITE SOCIALI

Per attività turistica a carattere sociale o "gita sociale" si intende un evento rientrante nelle finalità istituzionali della FMI, organizzato da un Moto Club regolarmente affiliato e aperto esclusivamente ai suoi tesserati FMI.

La promozione di queste attività per mezzo di locandine, siti web e social è libera purché sia sempre riportata in evidenza che l'attività è riservata [ai soli tesserati FMI del Moto Club organizzatore](#).

I. REQUISITI E REGOLE FONDAMENTALI

L'organizzazione di un evento turistico sociale, prevede la definizione di specifico programma - reso noto ai partecipanti con debito anticipo - e rispetto al quale i singoli tesserati aderiscono attraverso apposita iscrizione da effettuarsi presso la Segreteria del proprio M.C.

Requisito	Dettaglio
Partecipanti Minimi	3 (tre) aderenti tesserati al motoclub organizzatore (tra conduttori e passeggeri in moto)
Durata Massima	pari di 2 giorni, calcolati in 48 ore dal momento della partenza.
Itinerario	itinerario nell'ambito dei confini nazionali
Condizioni Veicoli	Percorso su strade aperte al traffico e impiego di motocicli in regola con il Codice della Strada.

II. COPERTURA ASSICURATIVA:

E' prevista una procedura per l'attivazione della copertura assicurativa: il Moto Club che organizza un evento turistico sociale deve attraverso il sito di riferimento <https://gestioneweb.federmoto.it> formulare apposita richiesta al Comitato Regionale territorialmente competente, inserendo destinazione, tappe e il dettaglio dei soci partecipanti.

- Le richieste pervenute fuori dall'orario di apertura delle Segreteria Co.Re. **non potranno essere autorizzate** e non potrà quindi essere attivata la copertura assicurativa.
- Non sarà possibile autorizzare Gite Sociali post svolgimento.

In caso di avvenuto sinistro/infortunio in occasione di una manifestazione a carattere sociale, dovrà essere utilizzata la modulistica di denuncia, scaricabile dal sito istituzionale [federmoto.it](https://www.federmoto.it):

- All'interno del modulo, nella sezione "estremi lesioni" dovrà essere indicata la data e il luogo del sinistro.
- È obbligatorio segnalare alla voce "altro" che il sinistro è avvenuto in occasione di "Gita o Evento Mototuristico Sociale".



III. PROCEDURA OPERATIVA DI INSERIMENTO (FASI 1-9)

La procedura è gestita dall'Area Riservata del Moto Club:

FASE 1: Accesso al Pannello di Login <https://gestioneweb.federmoto.it>

- Accedere all'Area Riservata Moto Club.
- Inserire Utenza e Password di accesso del Moto Club e cliccare su **LOGIN**.

FASE 2: Navigazione alla Sezione Gite Sociali

- Selezionare la voce '**Turistica**' nel menù in alto.
- Selezionare la voce '**Gite Sociali**' nel menù a sinistra.

Nota: La funzione 'Gite Sociali' permette sia di consultare che di inserire nuove gite sociali.

FASE 3: Inizio Inserimento Nuova Gita Sociale

- Nella schermata di Ricerca Gite Sociali, cliccare sul tasto '**NUOVO**' nell'area centrale.

FASE 4: Compilazione Dati Generali

- Compilare i 'Dati Generali' della gita sociale.
 - I campi da compilare includono: Anno Gestione, Data Inizio gita, Data Fine gita, Ora Inizio HH:mm, Ora Fine HH:mm, Descrizione Gita.
 - Il Codice MC è precompilato.

Attenzione: Le tappe di partenza e di arrivo (ovvero la sede del Motoclub) verranno inserite automaticamente dal sistema.

- Cliccare sul tasto '**INSERISCI**'.

FASE 5: Rilascio Codice (NON CONCLUSIVO)

- Il sistema conferma che la gita è stata creata e rilascia un **Codice**.

Attenzione: La procedura non è terminata. Questo codice è solo un identificativo di registrazione.

- Cliccare sul pulsante '**CONTINUA CON LA PROCEDURA DI INSERIMENTO DELLA GITA**'.

FASE 6: Inserimento Percorso Dettagliato

- Nella linguetta '**Dati Generali**', inserire il percorso dettagliato della gita sociale.
 - Questo si fa aggiungendo le tappe intermedie (Comune, Tappa e Descrizione).
- Cliccare sulla linguetta '**Partecipanti**' per passare alla fase successiva.

FASE 7: Inserimento Partecipanti

- Dalla sezione 'Partecipanti', ricercare e selezionare i soci che prenderanno parte alla gita.
- Requisito: È necessario selezionare un minimo di 3 partecipanti.
- Flessibilità: L'inserimento/cancellazione dei partecipanti può essere modificata fino all'ora di inizio della gita.

Avviso: L'eventuale partecipazione di NON tesserati o appartenenti ad altri Moto Club limita e annulla la copertura assicurativa prevista.

FASE 8: Invio Ufficiale al Comitato Regionale

- Dopo aver inserito tutti i dati richiesti (Generali, Percorso e Partecipanti), cliccare sul tasto '**INVIA A CO.RE.**'.

FASE 9: Conferma di Invio

- La maschera conferma l'invio con il messaggio: "**LA RICHIESTA È STATA INVIATA CORRETTAMENTE AL COMITATO REGIONALE**".



Federazione
Motociclistica
Italiana

Comitato Regionale Emilia Romagna

IV. Fase Post-Invio

Dopo l'invio della richiesta da parte del Moto Club, il Comitato Regionale (Co.Re.) gestisce l'approvazione:

Il Comitato Regionale ricevuta la richiesta provvederà a verificare la stessa e chiedere eventuali chiarimenti ed integrazioni e nel caso approvare / rifiutare.

Il Comitato Regionale riceve una mail di inserimento della gita sociale. Dopo aver effettuato i relativi controlli sulle date, gli orari e il percorso descritto, il Co.Re. potrà inviare al Club, tramite mail, i seguenti messaggi:

- **Accettazione della gita sociale** – con relativo rilascio del benestare.
- **Rifiuto della gita sociale** – con relativa motivazione.
- **Richiesta di modifica** – qualora ci fossero delle correzioni da eseguire.

RAPPORTI GITE SOCIALI

Con questa funzione è possibile inserire e consultare/modificare i Rapporti delle Gite Sociali.

Copre l'inserimento effettivo della Gita Sociale e la fase di registrazione finale, successiva all'approvazione del Co.Re.

V. RAPPORTI GITE SOCIALI

Procedura Operativa (Avvio/Ricerca)

1. Accedere alla sezione **Turistica** del Sistema Informativo Federale.
2. Cliccare su **Rapporti Gite Sociali** nel menù a sinistra.
3. Nella schermata RICERCA RAPPORTI GITE SOCIALI:
 - Per inserire un Rapporto Inserisci il **Codice Gita** e clicca su **NUOVO**.
 - Per cercare un Rapporto già inserito: Inserisci il **Codice Gita** e.
 - Per cercare il Codice della Gita (se dimenticato) cliccare su Gite Sociali nel menù a sinistra e clicca su **CERCA**
4. Compilare le pagine 1 e 2 e se necessario inserire eventuali allegati

[Per ulteriori informazioni contattare il Comitato Regionale](#)