

## CENTRI ESTIVI NOVARA 2023

Procedendo con l'iscrizione si accetta il seguente regolamento in ogni sua parte:

### 1. AMMISSIBILITA' E DISABILITA':

Sono ammessi in qualità di Tesserati per l'iniziativa i minori di ambo i sessi nati negli anni compresi dal **2017 al 2009**.

Le famiglie di minori seguiti da personale di sostegno (docente e/o educatore) sono tenute alla tempestiva segnalazione, scrivendolo nell'apposita text-box e **contattando telefonicamente la segreteria**, e alla produzione di eventuali documenti (verbali di invalidità e/o diagnosi funzionale); **SSD LaPolismile provvederà a valutarne l'inserimento insieme alla famiglia pattuendo l'affiancamento o meno di personale di supporto dettagliando alla famiglia eventuali costi aggiuntivi**

In caso di mancato contatto telefonico da parte della famiglia l'iscrizione risulterà nulla.

Per tutti i partecipanti al centro estivo, in caso di comportamento violento, scorretto o mancanza delle regole di convivenza civile, LaPolismile si riserva il diritto di prendere provvedimenti disciplinari, previo avviso ai genitori/ titolari della responsabilità genitoriale/ genitori affidatari, arrivando fino all'allontanamento del tesserato dal centro estivo.

In questo caso il partecipante non avrà diritto ad alcun rimborso del periodo non fruito.

### 2. ALLERGIE - INTOLLERANZE:

In caso di richiesta di un menù specifico per motivi di salute o per motivi etico - religiosi occorre compilare ed inviare il modulo "Richiesta Dieta speciale" (scaricabile dal sito [www.polismile.it](http://www.polismile.it) – sezione ISCRIZIONI ONLINE) all'indirizzo mail: [info@polismile.it](mailto:info@polismile.it) (specificando nell'oggetto della mail Nome e Cognome del minore e centro estivo frequentato) inoltre occorre segnalarlo nell'apposito text-box dell'anagrafica del minore (Allergie/Intolleranze - Diete particolari) sul portale d'iscrizione [www.polismile.wansport.com](http://www.polismile.wansport.com)

In aggiunta per chi avesse ALLERGIE E INTOLLERANZE va presentata, anche, la documentazione medica (si accettano solo certificati di SPECIALISTI, quali pediatri di base, specialisti in allergologia e/o malattie metaboliche; certificati rilasciati da specialisti diversi da quelli indicati non saranno accettati)

Gli animatori **non** sono autorizzati a somministrare medicinali; in caso di necessità si prega di avvisare la segreteria LaPolismile.

### 3. ISCRIZIONE ESCLUSIVAMENTE ONLINE E PAGAMENTI:

L'iscrizione va effettuata sul sito [www.polismile.wansport.com](http://www.polismile.wansport.com)

Registrazione a nome del genitore/tutore successivo inserimento dell'anagrafica del bambino, scelta del Centro Estivo e del periodo d'interesse. (sul sito [www.polismile.it](http://www.polismile.it) alla sezione ISCRIZIONI ONLINE sarà possibile visionare i tutorial per l'iscrizione).

Non saranno prese in considerazione richieste inviate via mail e richieste telefoniche.

Al momento dell'iscrizione è dovuto il pagamento in loco nei giorni prestabiliti di:

- **Tesseramento: € 10,00** Per tutti coloro che non sono già tesserati LaPolismile da settembre 2022 (solo attività invernali).
- **Integrazione Assicurativa: € 10,00** - Obbligatoria per tutti e valida per tutto il periodo estivo
- **Anticipo della quota confirmatoria di € 82,50 (dalla terza settimana €77.50)** – Obbligatoria.  
L'anticipo della caparra sarà da versare al momento dell'iscrizione per ogni settimana prenotata. (es. prenotazione settimane A, B e C- pagamento di: € 82.50 + € 82.50 + € 77.50 + € 10.00 tesseramento + € 10.00 integrazione assicurativa) - Pagamento presso la Kavallotta tutti i mercoledì dalle 17.00 alle 19.00.
- **Il saldo settimanale rimanente escludendo l'anticipo della quota.** Si intende da versare il lunedì pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.00.  
Di conseguenza non sarà possibile effettuare il saldo della settimana prima dell'inizio della stessa.

Chi dovesse prenotare una o più settimane sulla Piattaforma, senza versare l'anticipo della quota, perderà la prenotazione e il posto verrà occupato dalla prima persona in lista d'attesa.

**Il lunedì mattina, il Coordinatore non potrà accogliere il bambino, se questo non è presente nell'elenco settimanale.**

### MODALITA' DI PAGAMENTO:

Tutti i mercoledì dalle 17.00 alle 19.00 presso la Kavallotta sarà possibile effettuare il pagamento dell'anticipo della quota.

Dal 3 luglio, ogni lunedì pomeriggio, sarà possibile effettuare il saldo della settimana in corso sempre presso la Kavallotta dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

#### 4. INFORTUNI

In caso di **Grave Infortunio presso il centro estivo**, sarà valutato un rimborso parziale della "quota" previa documentazione medica che indichi l'impossibilità di proseguire. Non sarà possibile effettuare rimborsi o spostamenti in caso il minore si sia infortunato al di fuori dell'orario del centro estivo.

#### 5. MALATTIA

Per assenze **uguali o superiori** a una settimana, dovuta a malattia, verrà effettuato un rimborso o uno spostamento di €32.50 (dalla terza settimana €27.50) a fronte dell'anticipo versato a LaPolismile, a condizione che la segreteria venga avvisata via mail il primo giorno di assenza (all'indirizzo: [polismile@polismile.it](mailto:polismile@polismile.it)) e che al rientro venga presentato il certificato di malattia redatto dal medico curante, con indicate le date di inizio e fine del periodo di malattia.

Non saranno presi in carico richieste di rimborso o spostamento per situazioni di malattia al di sotto della settimana.

#### 6. CERTIFICATO MEDICO:

È a carico della famiglia l'obbligo di consegnare/allegare la fotocopia del **certificato medico di Attività Sportiva non Agonistica** in corso di validità per tutto il periodo del Centro Estivo, redatto da un medico sportivo o dal medico curante (visione dell'ECG a discrezione del medico). I certificati medici hanno validità di 1 anno dalla data della visita effettuata.

Ricordiamo che in assenza del certificato medico l'assicurazione potrebbe non procedere con l'apertura del sinistro.

Non sono ammessi certificati di sana e robusta costituzione.

**Per la fascia Baby** è fortemente consigliato il certificato medico non agonistico, in alternativa sarà possibile consegnare il certificato per "attività ludico-motorie".

#### 7. RICEVUTA PER DETRAZIONE:

Se il genitore che porta in detrazione il costo dell'attività in oggetto è **DIVERSO** da chi ha fatto la registrazione (Login), si richiede di inviare una mail all'indirizzo [info@polismile.it](mailto:info@polismile.it) contestualmente all'iscrizione, con i dati dell'altro genitore (cognome, nome, data di nascita e luogo, codice fiscale, indirizzo di residenza e-mail) **per poter emettere ricevuta corretta**. In caso contrario, si procederà con l'emissione della ricevuta, utilizzando i dati del genitore che ha fatto l'account.

**SI AVVISA CHE IL NOMINATIVO RICHIEDENTE LA DETRAZIONE FISCALE NON POTRÀ SUBIRE VARIAZIONI SUCCESSIVAMENTE ALL'EMISSIONE DELLA RICEVUTA DA PARTE DELL'ENTE.**

#### 8. ORARIO E ORGANIZZAZIONE:

L'orario continuato del centro estivo Kavallotta è compreso tra le ore 8:30 e le ore 17:00.

Qualora si scelgano le opzioni di **pre/post attività** l'orario sarà compreso tra: 8:00-8:30 (PRE) e 17:00-18:00 (POST)

Nel caso in cui un genitore avesse il bisogno di portare /riprendere il bambino in orari diversi, sarà obbligatorio comunicarlo preventivamente il giorno prima o la mattina stessa al Coordinatore.

Per comunicazioni urgenti con la Segreteria è possibile inviare una mail all'indirizzo [polismile.novara@gmail.com](mailto:polismile.novara@gmail.com) in merito a richieste per la giornata in corso, autorizzazioni o segnalazioni.

**La comunicazione dovrà sempre specificare nome e cognome del bambino iscritto e si intende presa in carico quando confermata con messaggio di risposta da parte della segreteria LaPolismile.**

Non sono garantiti gli abbinamenti con gli amici se questi differiscono per età, settimane prenotate e orari di ingresso e di uscita.

La pianificazione della settimana può essere soggetta a modifiche, limitazioni o sospensioni delle attività, sulla base di quanto verrà stabilito dal Regolamento contenuto nel Dpcm durante lo svolgimento del centro estivo, maltempo ecc. non dipendenti dalla Società stessa.

#### 9. DELEGHE:

**L'orario entro cui va effettuata la consegna, indicato per ogni centro, estivo è tassativo.**

I bambini dovranno essere ripresi in consegna da un genitore (o da chi ne fa le veci); qualora si intenda delegare una terza persona è **obbligatoria** la compilazione del modulo delega con allegata fotocopia del documento d'identità **da rilasciare al centro, il primo giorno di attività**. (Scaricabile dal sito [www.polismile.it](http://www.polismile.it) o da [www.polismile.wansport.com](http://www.polismile.wansport.com)). Per i ragazzi che escono da soli (fascia **Senior**) è parimenti necessaria l'autorizzazione da parte del genitore in forma scritta, sollevando da ogni responsabilità LaPolismile. (Scaricabile dal sito [www.polismile.it](http://www.polismile.it) – ISCRIZIONI ONLINE).

#### 10. RAPPORTO ANIMATORE/ BAMBINI:

I bambini sono divisi tassativamente in gruppi omogenei per fascia d'età. Rapporto 1:10

Ogni unità pedagogica dovrà rimanere la stessa per tutta la durata della settimana e avrà un/a solo/a animatore/trice come referente. In aggiunta sarà presente la figura del Coordinatore.

#### **11. FURTI - SMARRIMENTI:**

Si consiglia di non portare denaro, oggetti di valore e tutto ciò che non è espressamente richiesto dall'animatore. La Società non si assume alcuna responsabilità per quanto riguarda smarrimento, danneggiamento o furto di oggetti di varia natura (preziosi e non) appartenenti ai bambini. Durante le attività è proibito l'uso del cellulare e verrà sequestrato in caso di utilizzo e restituito solo ad un genitore.

#### **12. ASSICURAZIONE:**

I partecipanti, al momento dell'iscrizione, sono coperti da specifiche polizze assicurative comprendenti RCT, premorienza, lesioni, invalidità permanente e spese di cura. Il genitore dichiara di aver preso visione dei massimali e delle condizioni assicurative. In caso di infortunio è necessario seguire le procedure richieste dalle Agenzie assicurative che prevedono la produzione di un certificato di avvenuta guarigione a chiusura e per liquidazione del sinistro.

#### **13. TUTELA DATI PERSONALI:**

Al riguardo la Società nell'adempire all'obbligo di informativa (ex art. 13 GDPR 2016/679), procede col conferimento del modulo "Informativa LaPolismile S.S.D. a R.L.", di cui vi richiede la relativa lettura e sottoscrizione al momento dell'iscrizione, rimanendo a disposizione con i riferimenti segnalati sul modulo, per eventuali chiarimenti.

#### **14. AZIONI LEGALI:**

Ogni controversia tra le parti in merito alla stipulazione, interpretazione ed esecuzione del presente regolamento sarà di esclusiva competenza del Foro di Torino.

**Dichiaro di aver preso visione del presente regolamento durante la procedura di Iscrizione e di accettarlo in ogni sua parte, impegnandomi ad evitare eventuali rivendicazioni in merito allo stesso.**

**INFORMAZIONI DA FORNIRE ALL'INTERESSATO****DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO***(ex art. 13 GDPR 2016/679)***TRATTAMENTO: Tesseramento**

Gentile Interessato,

di seguito le forniamo alcune informazioni che è necessario portare alla sua conoscenza, non solo per ottemperare agli obblighi di legge, ma anche perché la trasparenza e la correttezza nei confronti degli interessati è parte fondante della nostra attività.

I suoi dati personali sono raccolti e trattati per le finalità riportate di seguito insieme alla base giuridica di riferimento:

Finalità	Dati trattati	Base Giuridica
Gestione del tesseramento	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - terapie in corso; Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Immagini; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.);	Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Norma Unione Europea (GDPR 2016/679)
Programmazione delle attività	Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - terapie in corso	Il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica - Norma Unione Europea (GDPR 2016/679)
Prevenzione diffusione del COVID19	Nominativo, o altri elementi di identificazione personale Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) Immagini, Temperatura, Stato di salute - patologie attuali	Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento- Norma Unione Europea (GDPR 2016/679).
Ricevere informazioni e promozioni	Dati di contatto (numero di telefono, e-mail)	Provvedimenti n. 330 del 4 luglio 2013

I suoi dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari riportati di seguito:

**Categorie di destinatari:**

Consulenti e liberi professionisti in forma singola o associata, Dipendenti e Collaboratori dell'organizzazione, Imprese di assicurazione, Associazioni e cooperative terzo settore, Federazioni sportive, Forze dell'Ordine, Autorità sanitaria ...

Oltre a queste informazioni, per garantirle un trattamento dei suoi dati il più corretto e trasparente possibile, deve essere a conoscenza del fatto che la durata del trattamento è determinata come segue:

Le schede di tesseramento vengono conservate per 5 anni dopo il mancato rinnovo, successivamente verranno eliminate;

Fino al termine dello stato di emergenza decretato a livello nazionale o locale in conseguenza della diffusione del COVID-19.

Ricezione informazioni per 24 mesi previo consenso, successivamente verranno cancellate;

Data di inizio del trattamento: dal momento del tesseramento.

Ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguarda o di opporsi al loro trattamento

Se ha fornito il consenso per una o più specifiche finalità, ha il diritto di revocare tale consenso in qualsiasi momento

Ha il diritto di proporre reclamo alla seguente Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali

Inoltre, Ha l'obbligo contrattuale di fornire i suoi dati, l'assenza dei quali è da considerare una violazione delle clausole ivi contenute ovvero la conoscenza dei suoi dati personali è requisito necessario per la conclusione del contratto e non sarà possibile procedere alla sua stipula in assenza di essi

L'interessato ha il diritto alla portabilità dei suoi dati personali. L'interessato può esercitare i diritti dell'Utente, gli Utenti possono indirizzare una richiesta agli estremi di contatto del Titolare segreteria@polismile.it, oppure telefonicamente al numero tel. 011-352855.

Le richieste sono depositate a titolo gratuito e evase dal Titolare nel più breve tempo possibile, in ogni caso entro un mese.

Il trattamento avviene mediante processi automatizzati che non determinano la profilazione degli interessati e non saranno conservati in paesi extraUE.

Torino, 02/02/2023