



## CENTRO ESTIVO VERDESTATE RUFFINI 2025

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 **2018 al 2011**.

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 eventuali costi aggiuntivi. Tale valutazione può variare di anno in anno ed è indipendente rispetto al percorso scolastico invernale.**

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 di:

- **Tesseramento: € 10,00** Per tutti coloro che non sono già tesserati LaPolismile da settembre 2024 (solo attività invernali).
- **Integrazione Assicurativa: € 10,00** - Obbligatoria per tutti e valida per tutto il periodo estivo
- **Caparra confirmatoria/acconto di € 50,00** – Obbligatoria.  
La caparra/acconto sarà da versare al momento dell'iscrizione per ogni settimana prenotata. (es. prenotazione settimane A, B e C- pagamento di: € 50.00 + € 50.00 + € 50.00 + € 10.00 tesseramento + € 10.00 integrazione assicurativa)  
Sarà possibile pagare in due modalità:  
Online: contestuale all'iscrizione sul portale;  
Uffici LaPolismile: appuntamento orario da prendere entro e non oltre la settimana successiva all'iscrizione.
- **Il saldo settimanale rimanente escludendo la caparra/acconto.** Da versare entro e non oltre il Mercoledì precedente alla settimana prenotata (non sarà possibile accedere al centro estivo per chi non avesse saldo il turno).

Chi dovesse prenotare una o più settimane sulla Piattaforma, senza versare la caparra confirmatoria al momento dell'iscrizione, 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.**

#### 3.1 SCONTISTICHE

Ricordiamo che tutti gli sconti vengono applicati manualmente dalla segreteria, è necessario contattare gli uffici (mail o telefono) per richiederne l'inserimento. In caso venga effettuato il pagamento prima dell'applicazione delle scontistiche dedicate non sarà possibile un rimborso o uno spostamento.

## MODALITA' DI PAGAMENTO:

DOVE	GIORNO	ORARIO	MODALITA'	TIPOLOGIA DI PAGAMENTO
Segreteria LaPolismile	Martedì Mercoledì	9/13-15/19	Su Appuntamento	Contanti/Assegni/Carte Bancomat
On Line	Entro le 18:00 del mercoledì precedente alla settimana richiesta			Visa/MasterCard/American Express abilitate

## 4. RIMBORSI E RINUNCE

In caso di **Rinuncia delle settimane prenotate entro le seguenti date:**

- **21 Maggio per le settimane di Giugno e Luglio.**
- **23 Luglio per le settimane di Agosto. (compresa la settimana dal 28/07 al 1/08).**
- **13 Agosto per la settimana di Settembre**

LaPolismile rimborserà *Integrazione Assicurativa, Caparra e Quota Saldo*: l'iscritto perderà di fatto solo i 10 euro del Tesseramento. Sarà anche possibile **spostare la quota versata per le settimane prenotate** senza applicare la penale (*perdita della Caparra*), inviando una **comunicazione scritta** all'indirizzo [polismile@polismile.it](mailto:polismile@polismile.it), indicando Cognome/Nome del bambino/a – Nome Centro Estivo – turni prenotati/saldati – nuovi turni specificando rinuncia/cambio, la Segreteria procederà ad effettuare le modifiche indicate dal genitore in via *definitiva* sulla Piattaforma.

Lo spostamento/rinuncia si intende presa in carico solo quando confermata da una mail da parte della Segreteria LaPolismile.

Non saranno prese in considerazione richieste errate per mancanza di informazioni, richieste inviate ad altri indirizzi mail, richieste telefoniche e richieste oltre il termine indicato.

**In caso di rinuncia delle settimane prenotate in date successive a quelle sopra riportate:**

LaPolismile **tratterrà la caparra/acconto di 50€ versato all'atto dell'iscrizione per ogni settimana prenotata.**

Sarà comunque possibile spostare la quota saldo settimanale su un altro turno (disponibilità permettendo) avvisando, esclusivamente, via mail all'indirizzo: [polismile@polismile.it](mailto:polismile@polismile.it) entro il Mercoledì precedente la settimana non confermata.

Il Tesseramento e L'Integrazione Assicurativa sono esclusi dal rimborso.

**In tutti i casi gli spostamenti saranno effettuati salvo disponibilità di posti nella settimana richiesta.**

Per motivi organizzativi, la quota settimanale per iscrizioni successive alle ore 18.00 del mercoledì che precede la settimana richiesta sarà maggiorata di **€ 10,00**.

## 5. INFORTUNI

In caso di **Grave Infortunio presso il centro estivo**, sarà valutato un rimborso parziale della "quota saldo" 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.

## 6. MALATTIA

Per assenze **uguali o superiori a una settimana**, dovuta a malattia, la quota saldo sarà spostata su nuovo turno, 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. Si ricorda che non è possibile richiedere il rimborso se la segnalazione viene effettuata a posteriori.

## 7. 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".

## 8. 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 POTRA' SUBIRE VARIAZIONI SUCCESSIVAMENTE ALL'EMISSIONE DELLA RICEVUTA DA PARTE DELL'ENTE.**

## 9. ORARIO E ORGANIZZAZIONE:

L'orario continuato del centro estivo Verdestate Ruffini 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: 7:30-8:30 (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 [info@polismile.it](mailto:info@polismile.it) 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.

## 10. 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).

## 11. 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.

## 12. 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.**

## 13. 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.

## 14. TUTELA DATI PERSONALI:

Al riguardo la Società nell'adempiere 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.

## 15. 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