



REGOLAMENTO PER EQUIPE ANIMAZIONE



Definizioni:

- **RESPONSABILE:** la Parrocchia di Isola della Scala nella persona del legale rappresentante, l'Abate pro-tempore;
- **DIRETTIVO:** il Sacerdote e i Direttori di turno, ai quali viene delegata in toto la responsabilità della conduzione dell'esperienza formativa nonché del rispetto e della conservazione in buono stato della struttura ospitante;
- **EQUIPE ANIMAZIONE:** i giovani addetti all'organizzazione e gestione dell'esperienza formativa e ricreativa;
- **PERSONALE DI SERVIZIO:** gli addetti all'organizzazione ed esecuzione dei compiti giornalieri di cucina, pulizia, infermeria.

Orari:

- E' necessario rispettare gli orari giornalieri pianificati per ogni attività, per motivi di buona convivenza e rispetto sia all'interno della struttura che con le strutture confinanti.
- L'equipe di animazione, organizzata in gruppi a rotazione pianificata, dovrà garantire la presenza e la disciplina notturna nelle camere dei ragazzi ospiti. Qualora si presentino occasioni che richiedano la presenza/assenza di tutti gli animatori, verrà concordato l'intervento/presenza ai piani del personale di servizio e/o del direttivo.
- Per ogni turno è stabilito un orario di riposo notturno obbligatorio per tutti i presenti.
- Non è permesso allontanarsi dalla struttura senza autorizzazione del direttivo, comprese uscite ludiche o bagni in mare al di fuori degli orari coperti dall'addetto al salvataggio.
- La mancata osservanza costituisce motivo di allontanamento immediato dalla Colonia.

Comportamenti:

Si richiede a tutto il personale presente di essere consapevole della delicatezza dell'incarico affidato nell'ambito delle proprie mansioni. Di conseguenza sempre, e soprattutto in presenza di ragazzi, devono essere tenuti i seguenti comportamenti:

1. rispetto dei locali, arredi e attrezzature, educando i ragazzi all'ordine e al rispetto della pulizia della struttura. Chiunque per incuria o spavalderia provochi danni, ne sarà direttamente responsabile e sarà tenuto al risarcimento;
2. atteggiamento rispettoso nei confronti del direttivo, del personale di servizio e dei ragazzi ospiti;
3. alla fine di ogni turno deve essere effettuata la pulizia generale degli ambienti al piano terra, prestando la massima cura nella pulizia della cucina con tutte le attrezzature ivi presenti, la dispensa e la sala da pranzo;
4. è vietato utilizzare prodotti per le pulizie non autorizzati dal responsabile preposto;
5. è vietato l'utilizzo delle lavatrici per il lavaggio dei capi personali;
6. è vietato tenere comportamenti di disturbo e che possano procurare danno alle cose altrui;
7. è vietato qualsiasi tipo di gioco all'interno della struttura;
8. abbigliamento rispettoso delle persone e in sintonia con l'esperienza proposta (è vietato presentarsi in costume da bagno in sala da pranzo e in cappella);
9. tenere un linguaggio consono e appropriato;
10. utilizzo oculato e riservato del cellulare e di apparecchiature elettroniche, che ai ragazzi sono vietati;
11. divieto di fumo all'interno della struttura e comunque in presenza dei ragazzi ospiti;
12. divieto di uso e detenzione di alcolici e sostanze stupefacenti;
13. divieto di spostamento di mobili, arredi e attrezzature dalla loro collocazione iniziale all'interno delle stanze. In particolare nei locali denominati "spazio calmo", in ottemperanza alle norme di sicurezza antincendio, è severamente vietato porre arredi, materassi, zaini e qualsiasi altro materiale;
14. divieto di manomissione e/o utilizzo in modo improprio degli apparecchi e delle attrezzature di sicurezza. Si invita chiunque a segnalare prontamente al direttivo eventuali guasti o danni rilevati;
15. per motivi di sicurezza, l'accesso alla cucina, ai locali di stoccaggio delle scorte alimentari, all'infermeria, ai locali macchine e agli uffici del direttivo è consentito solo al personale addetto, in regola con le vigenti norme sanitarie e di sicurezza;
16. gli animatori che ne avranno la responsabilità, dovranno gestire in modo scrupoloso il denaro consegnato loro dai ragazzi all'arrivo in colonia, compilando apposito resoconto da consegnare ai direttori al termine del turno;
17. La struttura non è attrezzata per la ricarica delle auto elettriche. Si informa che a Duna Verde è presente un punto ricarica con le colonnine preposte al servizio.

Immagine e video:

- La tutela della Privacy dei nostri iscritti, la riservatezza e il rispetto della loro dignità sono per noi elementi essenziali. A garanzia le ricordiamo il **divieto di diffusione** (es. pubblicazione sui social personali) di immagini e/o video e/o audio comunque raccolte e/o effettuate direttamente dall'interessato. Qualora questo divieto fosse violato, il materiale diffuso dovrà essere cancellato e rimosso dalle piattaforme, con riserva di agire ai fini dell'individuazione di eventuali responsabilità penali.

Scheda sanitaria:

- Si richiede la compilazione e sottoscrizione dell'apposita scheda sanitaria predisposta, e di comunicare l'esigenza di specifiche diete o alimenti particolari, documentati da certificato medico.

FIRMA per presa visione e accettazione integrale del presente regolamento.

Per ricevuta comunicazione _____

Per il minore controfirma del genitore _____

Per il minore controfirma del genitore _____
 (firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci)

Informativa sul trattamento dei dati personali:

- Il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali), è finalizzato unicamente alla corretta organizzazione del soggiorno estivo presso la Colonia "Maria Assunta", sita in Caorle (VE) Loc. Duna Verde, di proprietà della Parrocchia S. Stefano di Isola della Scala (VR).

Io sottoscritto autorizza, a norma degli artt. 23 e 26 T.U. il Parroco pro-tempore della Parrocchia S. Stefano di Isola della Scala al trattamento dei miei dati personali e sensibili.

Per rilascio consenso _____

Per il minore controfirma del genitore _____

Per il minore controfirma del genitore _____
 (firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci)

DATI PERSONALE DI SERVIZIO/VOLONTARI

Cognome: Nome:

Data di nascita: Comune di nascita:

Indirizzo di residenza: Comune di residenza:

Codice Fiscale: Mansione:

Cellulare: E-Mail:@.....

Informativa sull'uso dei dati personali e sensibili e consenso al trattamento ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modificazioni ed integrazioni.

Gentile Signore/Signora, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (di seguito T.U.) ed in relazione ai dati personali di Suo/a figlio/a minore di cui la **Parrocchia S. Stefano di Isola della Scala** entrerà in possesso con l'iscrizione dello/a stesso/a al soggiorno estivo presso la Colonia "Maria Assunta", in Caorle (Ve) Loc. Duna Verde, Via Selva Rosata n.67, La informiamo di quanto segue:

1) Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta organizzazione del soggiorno estivo presso la Colonia "Maria Assunta", sita in Caorle (Ve) Loc. Duna Verde, di proprietà della Parrocchia S. Stefano di Isola della Scala.

2) Modalità di trattamento dei dati

- a) Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 comma 1 lett. a) T.U.: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.
- b) Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati;
- c) Il trattamento è svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento.

3) Conferimento dei dati

Il conferimento di dati personali comuni e sensibili è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1.

4) Covid-19

In funzione alla gestione della situazione Covid, si rimanda alla circolare del Ministero della Salute N. 25613 del 11/08/2023.

5) Rifiuto di conferimento dei dati

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali nel caso di cui al punto 3) comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto 1.

6) Comunicazione dei dati

I dati personali possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto 1 a tutti quei soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 1.

7) **Diffusione dei dati** I dati personali non sono soggetti a diffusione.

8) Diritti dell'interessato

L'Art. 7) T.U. conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali del figlio/a minore e la loro messa a disposizione in forma tangibile: l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento.

9) Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Parroco pro-tempore della Parrocchia S. Stefano di Isola d. Scala, con sede in Isola d. Scala (VR) Via Rimembranza n. 2.

Per ricevuta comunicazione _____

(firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci)

Per ricevuta comunicazione _____

Io sottoscritto/a _____

autorizzo, a norma degli artt. 23 e 26 T.U. il Parroco pro-tempore della Parrocchia S. Stefano di Isola della Scala al trattamento dei dati personali comuni e sensibili di mio figlio/a _____

Isola d. Scala, _____

Per rilascio consenso _____

(firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci)

Per rilascio consenso _____

Al presente modulo si allega copia di un documento di identità in corso di validità di entrambi i genitori.



Cognome

Nome

--	--

Luogo e data di nascita

Nazionalità

--	--

Residenza - indirizzo

Telefono

--	--

Codice fiscale

Libretto sanitario n.

--	--

Medico curante

AUSL

--	--

MALATTIE PREGRESSE

morbillo	sì	no	non so	vaccinato	sì	no
parotite	sì	no	non so	vaccinato	sì	no
pertosse	sì	no	non so	vaccinato	sì	no
rosolia	sì	no	non so	vaccinato	sì	no
varicella	sì	no	non so	vaccinato	sì	no

ALLERGIE

	specificare
farmaci	
pollini	
polveri	
muffe	
punture d'insetti	

altro (es. episodi di pidocchi a scuola negli ultimi 3 mesi; pipì a letto, ecc.):

documentazione allegata inerente patologie e terapie in atto:

intolleranze alimentari:

Per la/il minore (barrare l'opzione esatta)

- non sono stati richiesti negli ultimi 5 giorni interventi medici
- è stato richiesto intervento medico - si allega certificazione medica attestante l'assenza di malattie infettive trasmissibili tali da controindicare l'ammissione in collettività

Data _____

Firma _____

(firma originale di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci)

Firma _____

TURNO N. _____

**ATTO DI DELEGA PER L'ACCOMPAGNATORE DEL MINORE E MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE
PER I GENITORI-LEGALI RAPPRESENTANTI (ART. 47 D.P.R. 445/2000)**

Spett.le AZIENDA per l'ASSISTENZA SANITARIA,

Il sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

Tel./Cell. _____

Nato/a _____

Il _____

Residente a _____

Via _____

In qualità di:

GENITORE esercente la potestà

TUTORE

del MINORE: _____

Cod.Fisc. _____

Nato/a _____

Il _____

Residente a _____

Via _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per attestazioni e dichiarazioni false, sotto la mia personale responsabilità,

DELEGO

- Cognome _____

Nome _____

Cod.Fisc. _____

- Cognome _____

Nome _____

Cod.Fisc. _____

- Cognome _____

Nome _____

Cod.Fisc. _____

- Cognome _____

Nome _____

Cod.Fisc. _____

A prestare il **consenso al trattamento dei dati personali, anche sensibili e genetici del minore** previa acquisizione di

- tutte le informazioni di cui all'art. 13 D.lgs. 196/2003 come riportate nell'apposito modulo di informativa e consenso al trattamento dei dati personali;

A prestare il **consenso all'esecuzione della prestazione sanitaria sul minore**, previa idonea, esauriente e

- comprensibile informazione in merito alla suddetta prestazione.

- Autorizzo ad eseguire **esami radiografici con radiazioni**.

- Con la presente delega il/la sottoscritto/a libera l'azienda da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Data, _____

Firma del Delegante _____

ATTENZIONE! La persona DELEGATA deve presentarsi con:

- fotocopia di un suo documento di riconoscimento valido, più la sua Tessera Sanitaria
- fotocopia del documento di riconoscimento valido, più la Tessera Sanitaria della persona che DELEGA.