REGOLAMENTO COMPORTAMENTALE

EQUIPE ANIMAZIONE E PERSONALE DI SERVIZIO

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. E' richiesto un atteggiamento rispettoso verso il direttivo, il personale, gli ospiti, i locali, gli arredi e le attrezzature. Chiunque, per qualsiasi motivo, provochi danni, ne sarà direttamente responsabile e, quindi, tenuto al risarcimento;
2. Qualsiasi iniziativa non potrà essere presa autonomamente, ma dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile presente durante il soggiorno (Giuseppe o un suo delegato);
3. **A fine turno il giovedì e venerdì sera, dovrà essere effettuata la pulizia generale degli ambienti al piano terra: cucina, celle frigo, dispensa e sala da pranzo. Si dovrà prestare massima cura nella pulizia della cucina, in particolare le attrezzature utilizzate, i pensili e gli armadi sia sopra che all'interno degli stessi;**
4. Se durante la settimana le stoviglie (pentole, mestoli ecc.) sono state spostate dal luogo originale, a fine periodo dovranno essere riposizionate nel luogo dove si trovavano all'inizio del turno;
5. E' vietato utilizzare prodotti per le pulizie non autorizzati dal responsabile preposto;
6. E' vietato l'utilizzo delle lavatrici per il lavaggio dei capi personali degli ospiti e dei volontari;
7. E' vietato qualsiasi tipo di gioco all'interno della struttura, oltre a comportamenti di disturbo per gli ospiti presenti;
8. E' vietato fumare all'interno della struttura, fare uso di alcolici e di sostanze stupefacenti;
9. In caso di furti o smarrimenti, l'ospite esonera da ogni responsabilità il Responsabile, il Direttivo e il Personale di Servizio.
10. In caso di infortuni provocati da un ospite nei confronti di terzi, l'ospite medesimo si obbliga a manlevare integralmente da qualsiasi responsabilità e quindi da qualsiasi esborso il Responsabile, il Direttivo e il Personale di Servizio.
11. Costituisce motivo di allontanamento immediato: l'insorgere di malattie infettive per motivi di salute pubblica, l'insorgere di patologie ritenute dal personale medico pregiudizievoli della salute dell'ospite e/o della salute pubblica, comportamenti inadeguati per il buon andamento dell'esperienza vacanziera, tenuti in via continuativa.
12. 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;
13. 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;
14. Per motivi di sicurezza, l'accesso alla cucina, alla zona lavaggio, ai locali di stoccaggio alimenti, all'infermeria, ai locali macchine e all'ufficio segreteria è consentito solo al personale maggiorenne addetto, in regola con le vigenti norme sanitarie e di sicurezza;
15. 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.

16. Fermo restando quanto sopra previsto in ordine alla responsabilità in caso di danni a persone ed a cose provocati dall'ospite durante la permanenza nella struttura, per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento alle norme del Codice Civile.
17. Abbigliamento rispettoso delle persone e in sintonia con l'esperienza proposta (è vietato presentarsi in costume da bagno in sala da pranzo ed all'interno della struttura), oltre a tenere un linguaggio consono e appropriato;
18. Utilizzo oculato e riservato del cellulare e di apparecchiature elettroniche, che ai ragazzi sono vietati;
19. 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;

Immagini 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: ……@……

Parrocchia di SANTO STEFANO V. Rimembranza,2 37063 Isola della Scala (VR) C.F. 80005310232 P.Iva 03470700232
☎ 0457300155 ✉ amministrazione@abaziasantostefano.it ✉ parrocchiaisoladellascala@pec.it

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.

Parrocchia di S. Stefano - Isola della Scala (VR)

SCHEDA SANITARIA

Casa Maria Assunta

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 _____

PARROCCHIA S. STEFANO DI ISOLA DELLA SCALA (VR)
Soggiorno estivo presso la COLONIA " MARIA ASSUNTA "
Via Selva Rosata, 67 - Loc. Duna Verde 30021-Caorle (VE)

T U R N O _____

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,

D E L E G O

- 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.