



**Regolamento per la  
partecipazione alle attività  
della  
Società Atletica Isonne-Medeglia  
del 15 novembre 2017**

# **I. In generale**

## **Art. 1: Scopo del regolamento**

Lo scopo del documento è di regolamentare l'organizzazione, la gestione e l'andamento di tutte le attività della Società Atletica Isona-Medeglia (SAIM) che sono svolte nel corso della stagione e il rapporto con i partecipanti alle attività.

## **Art. 2: Applicazione del presente regolamento**

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che partecipano alle attività organizzate dalla SAIM.

Il pagamento della tassa sociale o la partecipazione alle attività implicano l'accettazione del presente regolamento.

# **II. Iscrizione alle attività**

## **Art. 3: Iscrizione**

L'iscrizione alle diverse attività della SAIM può avvenire con modalità differenti. Le stesse saranno debitamente indicate sulla locandina informativa.

## **Art. 4: Iscrizione per i minorenni**

I minorenni possono iscriversi unicamente con il consenso del loro rappresentante legale.

In assenza di un tagliando di iscrizione da compilare con la firma del rappresentante legale, il minorenne che viene iscritto telefonicamente o via SMS o altre modalità dovrà essere accompagnato da un rappresentante legale alla partenza dell'attività e affidato ad un responsabile della società.

## **Art. 5: Accettazione delle iscrizioni e delle condizioni di partecipazione**

Salvo indicazioni specifiche contenute nella locandina o a seguito di casi di forza maggiore, la SAIM di regola accetta iscrizioni effettuate per telefono, e-mail o internet.

Le condizioni di partecipazione, tra cui il pagamento o la restituzione dell'importo, sono indicate nel presente regolamento, ulteriori specifiche condizioni possono essere indicate nelle locandine o nei regolamenti legati a specifiche attività.

All'atto dell'iscrizione, sia scritta che telefonica o tramite e-mail o internet, vengono accettate tutte le condizioni di partecipazione indicate nel presente regolamento nonché gli obblighi di pagamento delle tasse d'iscrizione e dei rispettivi acconti.

Eventuali obiezioni alle condizioni del presente regolamento da parte dei partecipanti devono essere notificate con adeguato anticipo e per scritto alla Società Atletica Isona – Medeglia, 6810 Isona, che si riserva di non accettare - a sua sola discrezione - iscrizioni soggette a riserve ritenute non accettabili.

### **III. Dati personali**

#### **Art. 6: Raccolta dei dati personali**

La SAIM, al momento dell'iscrizione, raccoglie tutte le informazioni pertinenti con l'attività e necessarie per la sua organizzazione e il suo svolgimento.

#### **Art. 7: Utilizzo dei dati personali**

La SAIM utilizza i dati raccolti al momento dell'iscrizione unicamente per l'attività per la quale il partecipante si è iscritto.

La SAIM tuttavia potrà utilizzare ulteriori dati quali: cognome e nome, indirizzo postale, numero di telefono ed indirizzo e-mail allo scopo di elaborare delle proprie liste di distribuzione per la comunicazione di attività o per scopi statistici.

#### **Art. 8: Trasmissione a terzi dei dati personali**

La SAIM è autorizzata a trasmettere i dati personali a terzi unicamente per scopi attinenti all'attività.

In particolare i dati personali potrebbero essere trasmessi:

- alla Guardia aerea svizzera (REGA);
- a studi medici e soccorritori;
- alla polizia;
- all'Ufficio cantonale di gioventù e sport;
- all'Ufficio federale di gioventù e sport;
- a concorsi ufficiali organizzati dagli uffici di gioventù e sport;
- alle Autorità che ne potrebbero fare richiesta;

- ai prestatori di servizi coinvolti nell'organizzazione dell'attività che necessitano dei dati al fine di fornire i loro servizi (ad esempio albergatori o trasportatori).

In particolare i dati personali limitati a cognome, nome, indirizzo e e-mail potrebbero essere trasmessi:

- a terzi per un eventuale partenariato finanziario in favore della SAIM.

#### **Art. 9: Accesso, correzione e cancellazione dei dati personali**

Ognuno ha il diritto di chiedere accesso gratuito ai propri dati personali o di chiederne la rettifica in caso di errori in conformità alla legislazione sulla protezione dei dati.

Ognuno, su richiesta, può inoltre far cancellare i propri dati personali dalle liste di distribuzione per la comunicazione delle attività.

Le summenzionate richieste potranno essere inoltrate alla SAIM per iscritto o tramite i mezzi di contatto indicati sul sito web [www.saim.ch](http://www.saim.ch).

#### **Art. 10: Archiviazione dei dati**

Per meglio gestire le attività della SAIM tutti i dati personali potrebbero essere archiviati o scambiati tra i diversi responsabili delle attività mediante canali tecnologici (quali posta elettronica, server internet, cloud, ecc.).

I dati rimarranno negli archivi della SAIM (sia cartacei che on-line) finché la persona interessata non ne chiederà la cancellazione o fintanto che non saranno più necessari allo svolgimento delle attività della SAIM.

## **IV. Pagamenti e restituzioni**

#### **Art. 11: Pagamento delle attività**

Le modalità di pagamento per le attività sono descritte su ogni singola locandina che la SAIM pubblicherà in merito all'attività.

Generalmente per attività di breve durata (un giorno) e per costi inferiori a Fr. 100.--/persona la SAIM può procedere all'incasso in contanti durante l'attività.

Per altre attività potrebbe essere chiesto il pagamento di un acconto e successivamente del saldo, in mancanza dei pagamenti necessari l'iscrizione sarà ritenuta nulla.

### **Art. 12: Acconto per il pagamento delle attività**

Per determinate attività la SAIM può richiedere il pagamento di un acconto minimo.

In caso di mancata partecipazione all'attività per la quale è stato pagato l'acconto, lo stesso, non sarà restituito e andrà a coprire i costi amministrativi.

L'acconto sarà restituito unicamente se la mancata partecipazione è imputabile alla SAIM (annullamento dell'attività, mancanza di posti disponibili, ecc.) e non per cause da imputare al partecipante (infortunio, malattia, ecc.).

### **Art. 13: Saldo per il pagamento delle attività**

Il saldo del costo per l'attività sarà da pagare entro i termini stabiliti dalla lettera di conferma del pagamento.

In caso di mancato rispetto del termine di pagamento la SAIM procederà ad inviare un richiamo, una diffida e successivamente un precetto.

In caso di mancata partecipazione all'attività non comunicata entro il termine stabilito sulla lettera di pagamento, il saldo totale sarà da versare alla SAIM. Ciò anche in caso di assenze dovute a forza maggiore o a cause imputabili al partecipante (infortuni, malattia, ecc.). A tal proposito si invitano i soci a fare capo alle assicurazioni private per l'eventuale rimborso.

## **V. Assicurazioni**

### **Art. 14: Assicurazioni**

Al momento dell'iscrizione tutti i partecipanti devono essere assicurati (con la copertura assicurativa valida) come imposto dell'Assicurazione federale di malattia obbligatoria e che abbiano una RC personale. Ogni partecipante dovrà pure essere validamente assicurato contro gli infortuni.

## **VI. Fotografie, immagini, video, ecc.**

### **Art. 15: Fotografie, immagini, video, ecc.**

Durante tutte le attività, la SAIM può scattare fotografie o video e pubblicarle sui canali ufficiali on-line della SAIM tra cui il sito internet della SAIM o altri siti legati alla società o su social network con canali legati alla società. Le fotografie o i video potranno essere pubblicati anche su riviste o giornali locali per il tramite di comunicati stampa.

Per quanto concerne ciò che potrebbe essere pubblicato o trasmesso con altri sistemi/canali e/o non espressamente autorizzato dai responsabili della SAIM, la società declina ogni responsabilità.

Con la partecipazione alle attività della SAIM i partecipanti accettano il summenzionato utilizzo di fotografie, immagini, video, ecc. Resta riservato il diritto di ogni persona di chiedere che le proprie immagini non vengano pubblicate sui portali gestiti dalla SAIM o che vengano cancellate. Ciò si applica sia agli adulti che ai minori. Le summenzionate richieste andranno inoltrate alla SAIM per iscritto o tramite i mezzi di contatto indicati sul sito web [www.saim.ch](http://www.saim.ch).

In particolare qualora un genitore esiga che i propri figli non appaiano in nessun caso sui portali gestiti dalla SAIM, dovrà indicarlo per iscritto sulla cedola d'iscrizione, oppure consegnare una nota scritta al responsabile della SAIM al più tardi al momento di partire per l'attività.

## **VII. Disposizioni finali**

### **Art. 16: Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 15 novembre 2017, dopo l'accettazione da parte del Comitato SAIM in data 6 ottobre 2017 e successivamente dall'Assemblea dei soci in data 15 novembre 2017.

### **p. Società Atletica Isona – Medeglia**

Il Presidente:  
Giancarlo Passerini

Il Segretario:  
Aris Bagutti

Isona, 15 novembre 2017