

Iveco Group - Regolamento Centri Estivi 2026

1. Destinatari

Possono partecipare ai centri estivi i figli dei dipendenti di Iveco Group nati negli anni dal 2018 al 2010 (8 – 16 anni), tenendo conto che è possibile effettuare **una sola domanda di partecipazione**:

- per ciascun figlio
- anche in presenza di genitori entrambi dipendenti

2. Fasce d'età

- Soggiorni Junior (8-11 anni)
- Soggiorni Senior (12-14 e 15-16 anni)
- Senior Sport Experience (12-16 anni)
- Senior Sport Experience Plus (12-16 anni)
- Senior Special English Italia (12-16 anni)

3. Iscrizione

I dipendenti che vogliono presentare domanda di partecipazione per i propri figli devono effettuare l'iscrizione compilando il form on-line a partire dal **16 febbraio 2026** e comunque non oltre il **16 marzo 2026** e **accettando il presente regolamento in tutti i suoi punti.**

4. Criteri di assegnazione

L'assegnazione del soggiorno e del periodo (turno) avverranno sulla base della reale disponibilità di posti e in base alla capacità ricettiva delle singole strutture nei diversi periodi di assegnazione ("turni"). Qualora non fosse possibile accogliere la richiesta effettuata in fase di preiscrizione, Keluar provvederà a proporre un turno/soggiorno alternativo come descritto nel successivo punto 5.

Solo nel caso in cui le disponibilità fossero inferiori alle richieste, i criteri in base ai quali verranno assegnati i posti disponibili sono i seguenti:

- ricevimento della domanda di pre-iscrizione
- qualifica del genitore, vale a dire (in ordine di priorità):
 - I. operai
 - II. impiegati
 - III. professional
 - IV. manager/senior professional dirigenti

5. Comunicazione di assegnazione

Nella prima metà del mese di aprile Keluar confermerà tramite e-mail al dipendente l'assegnazione del turno/soggiorno richiesto in fase di pre-iscrizione che a quel punto si intenderà definitiva.

Qualora non fosse possibile accettare la richiesta effettuata dal dipendente in fase di pre-iscrizione, Keluar provvederà a proporre un turno/soggiorno alternativo che il dipendente, se interessato, dovrà riconfermare. L'assegnazione si intenderà a quel punto accettata e definitiva.

6. Gestione del soggiorno

La gestione dei soggiorni (Junior/Senior, Sport Experience e Special English Italia) sarà a cura e sotto la responsabilità del tour operator Keluar s.r.l. (responsabile dell'organizzazione tecnica) che si avvale della collaborazione di D.O.C. s.c.s. per la gestione del servizio educativo.

7. Documenti richiesti

A seguito della conferma di assegnazione definitiva al turno e soggiorno, Keluar richiederà ai genitori la compilazione della scheda personale relativa al partecipante e alcuni documenti necessari, come indicato nelle norme di partecipazione, presenti sul sito di riferimento: **estateiveco.keluar.it**.

8. Tariffario

Il costo di ogni soggiorno è riferito all'intero periodo ("turno").

Qualora il partecipante sia ritirato anticipatamente dal soggiorno, verrà comunque trattenuta la quota contributo riferita all'intero periodo ("turno").

La riduzione della quota dal 2° figlio in poi è valida **esclusivamente** per partecipanti iscritti ai Centri Estivi Junior/Senior.

Nel caso in cui si iscrivano due o più figli e venga scelto un Centro Estivo (Junior/Senior) e un'altra tipologia di Centro Estivo (Senior Sport Experience Senior/Senior Sport Experience Plus) e/o (Senior Special English Italia), non verrà applicata alcuna riduzione sul secondo partecipante.

Se entrambi i genitori sono dipendenti di Iveco Group e CNH, la preiscrizione dovrà essere effettuata dal genitore con l'inquadramento professionale più alto.

La trattenuta sul cedolino del contributo verrà effettuata in base alla qualifica aziendale che il dipendente ha al momento dell'iscrizione e non al momento del pagamento. Quindi, nel caso di un passaggio di qualifica, se l'iscrizione è stata effettuata prima del passaggio, il costo a carico del dipendente sarà relativo al livello più basso.

La trattenuta del contributo verrà effettuata in tre tranches sul cedolino di ottobre, novembre e dicembre.

		Costo a carico del dipendente				
Tipologia soggiorno	Numero figli	Dirigente	Mgr/Sr Prof.	Professional	Impiegato	Operaio
Junior / Senior 8 - 16 anni	1°figlio	882 €	447 €	402 €	285 €	243 €
	2°figlio	660 €	300 €	270 €	240 €	180 €
	dal 3°figlio	420 €	90 €	90 €	90 €	90 €
Senior Special English Italia 12 - 16 anni	per ogni figlio	924 €	636 €	594 €	570 €	420 €
Senior Sport Experience 12 - 16 anni	per ogni figlio	924 €	636 €	594 €	570 €	420 €
Senior Sport Experience Plus 12 - 16 anni	per ogni figlio	1.050 €	780 €	750 €	651 €	552 €

In caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'azienda per qualsiasi causale - successiva alla conferma di partecipazione - il dipendente non avrà più diritto ad usufruire del contributo aziendale per la partecipazione ai centri estivi. Il dipendente dovrà dunque corrispondere la quota corrispondente al caso di rinuncia di cui al successivo paragrafo 10 autorizzando sin d'ora l'azienda a trattenere l'importo dalle proprie competenze di fine rapporto. In caso di incapienza delle predette competenze il dipendente sarà tenuto a versare la somma residua a concorrenza del dovuto tramite bonifico, le cui coordinate IBAN saranno tempestivamente comunicate.

Il dipendente, se interessato, potrà comunque usufruire del Soggiorno estivo sostenendo per intero il costo che sarà comunicato da Keluar con cui il dipendente dovrà stipulare un contratto diretto di viaggio. All'ex dipendente che sosterrà per intero il costo del soggiorno Iveco non addebiterà ulteriori importi.

9. Budget per spese personali

Per le piccole spese personali è richiesto di fornire ai partecipanti i seguenti importi minimi da riporre in una busta chiusa all'interno del bagaglio

- Soggiorni Junior: € 70,00.
- Soggiorni Senior/Special English/Sport Experience/Experience Plus: €110,00, di cui € 50,00 come contributo per attività. La quota attività dovrà essere consegnata all'arrivo in soggiorno e sarà fatturata direttamente da Keluar alla famiglia. Qualora il partecipante termini anticipatamente il soggiorno, la quota di € 50,00 non verrà restituita.

Il partecipante verserà in loco anche l'eventuale importo della tassa di soggiorno come indicato nelle Norme di partecipazione, presenti sul sito estateiveco.keluar.it e che verranno inviate tramite mail prima della partenza.

10. Rinuncia al viaggio da parte del dipendente

La rinuncia al viaggio può comportare l'addebito di una penale al dipendente in base alla data di comunicazione della rinuncia e alla motivazione.

Qualora la rinuncia da parte del dipendente intervenga nel periodo che intercorre tra la data di inserimento della pre-iscrizione e l'assegnazione definitiva del turno/soggiorno, il dipendente non dovrà corrispondere alcun costo.

- In caso di rinuncia comunicata dopo la conferma di assegnazione definitiva ed entro il 6° giorno precedente la partenza, il dipendente è tenuto a pagare un importo pari a 1000 euro.
- In caso di rinuncia comunicata negli ultimi 5 giorni precedenti la partenza, il dipendente è tenuto a pagare un importo pari a 1.150 euro.

Nei soli casi di annullamento derivanti dalle ragioni elencate di seguito e comprovate da documentazione specifica, Keluar non addebiterà penali annullamento:

- Gravi calamità naturali nella località di residenza del partecipante che ne impediscano la partenza
- Impossibilità ad intraprendere il viaggio a seguito della variazione della data della sessione di esami scolastici
- Impossibilità ad intraprendere il viaggio causa debiti scolastici se i corsi di recupero coincidono con il turno di soggiorno.
- Malattia del partecipante (malattia infettiva certificata da specialista) o ricovero del partecipante (con certificato ospedaliero)
- Infortunio del partecipante (documentato da certificato della Struttura Sanitaria)
- Decesso di un familiare di 1° grado del partecipante

Sono esclusi dai motivi di cui sopra i casi di rinuncia derivanti da malattie croniche o pre-esistenti, neuropsichiatriche, nervose, mentali o attacchi di panico.

Si esclude inoltre la possibilità di rinuncia senza penale in caso di bocciatura.

La rinuncia dovrà essere comunicata tempestivamente a mezzo e-mail all'indirizzo comunicazionerinuncia@keluar.it e, se motivata da una delle cause specificate sopra e a fronte di documentazione comprovante le ragioni della disdetta presentata entro 3 giorni dalla data di comunicazione della rinuncia non verrà addebitata alcuna penale al dipendente.

Il mancato invio di documentazione entro tre giorni dalla data di rinuncia a giustificazione dell'annullamento comporterà l'addebito della penale.

11. Polizza Assicurativa annullamento viaggio

Sarà facoltà del dipendente sottoscrivere una polizza integrativa annullamento viaggio, al fine di coprire eventuali costi per cancellazioni successive all'assegnazione definitiva al turno/soggiorno e derivanti da motivazioni diverse da quelle elencate al punto 10.

Tale polizza potrà essere sottoscritta dal dipendente **al momento della conferma di assegnazione definitiva del turno/soggiorno**, in quella fase verranno comunicate da Keluar le condizioni di polizza (costi, coperture, esclusioni...) per valutare l'eventuale sottoscrizione.

12. Assicurazione infortuni

I partecipanti sono coperti, per caso di infortunio, da specifica polizza assicurativa con i seguenti massimali: € 100.000,00 in caso morte, €120.000,00 in caso invalidità permanente, €3.000,00 per spese mediche.

La polizza prevede le seguenti franchigie:

- in caso di invalidità permanente, 3% di franchigia sul capitale eccedente € 55.000,00
- spese mediche senza franchigia, con limite di € 300,00 per cure odontoiatriche, protesi dentarie, acquisto di lenti.

13. Viaggi di trasferimento

I trasferimenti potranno **svolgersi** in pullman GT e in treno, a cura e responsabilità del tour operator.

In fase di iscrizione il dipendente potrà esprimere una preferenza sulla città di partenza/rientro per i viaggi di andata e ritorno dal soggiorno. Tale preferenza sarà riconfermata in relazione al numero di iscritti per ogni singolo turno e all'organizzazione generale dei viaggi. Qualora non possa essere accolta la preferenza espressa, verrà proposto il punto di partenza più vicino rispetto a quello prescelto. Il servizio di viaggio si intende in ogni caso garantito, o dal punto di partenza desiderato o da quello ad esso più vicino, e dunque la rinuncia conseguente all'assegnazione di un punto di partenza differente da quello preferito determinerà comunque l'addebito della quota come da tabella di cui al punto 10.

Il dipendente potrà in ogni caso decidere di accompagnare e riprendere il minore direttamente in Soggiorno scegliendo l'opzione "MEZZI PROPRI".

Alla partenza e al rientro i minori devono essere accompagnati/accolti almeno da un genitore o da persona incaricata e munita di delega.

In caso di richiesta variazione turno e/o soggiorno successiva alla mail di conferma dell'assegnazione e all'emissione di relativi biglietti aerei e ferroviari, il dipendente dovrà sostenere personalmente il costo dell'emissione del biglietto variato.

14. Assistenza sanitaria

Nella fase successiva all'assegnazione del turno/soggiorno Keluar richiederà la compilazione obbligatoria, per ciascun partecipante, di una scheda personale nella quale il dipendente dovrà fornire dati sanitari (vaccinazioni, allergie, malattie in corso o pregresse, terapie da assumere durante la permanenza in soggiorno...) ed eventuali altre informazioni utili al buon andamento del soggiorno.

Nel corso del soggiorno Keluar provvederà all'assistenza sanitaria dei partecipanti e informerà tempestivamente i genitori dipendenti in caso di esigenze specifiche, intervenendo con visite o esami effettuati da personale sanitario interno o esterno al soggiorno. Avviserà contestualmente anche i referenti aziendali per una corretta gestione della problematica medica.

L'assistenza medica sarà garantita, in relazione alle caratteristiche e collocazione di ciascun Centro Vacanza, da un presidio sanitario interno o tramite convenzione con medico locale.

15. Comportamento da tenere presso i Centri Estivi

I partecipanti, durante la permanenza in soggiorno, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e adeguato nei confronti dei compagni e degli adulti operanti presso la struttura.

Non verranno tollerati comportamenti scorretti e/o atti di bullismo.

Qualora dovessero verificarsi tali episodi, i genitori dei ragazzi coinvolti verranno contattati e avranno l'obbligo di provvedere a proprie cure, spese e responsabilità al rientro a casa degli stessi.