

Termini e condizioni del percorso di adesione

1. Le associazioni e il significato dell'adesione

Scelta Famiglia APS (CF 96524550587) e Scelta Contabile (CF 96501780587) sono realtà distinte, con sede di riferimento in Via Saluzzo 26A, 00182 Roma. L'adesione riguarda l'associazione o le associazioni indicate nella domanda e comporta la condivisione delle rispettive finalità e il rispetto dello statuto.

2. Domanda, ammissione e conferma

Il richiedente compila e sottoscrive la domanda, dichiarando dati corretti e prendendo visione dei documenti del percorso scelto. La ricezione del modulo è distinta dal pagamento e dall'ammissione: la domanda è esaminata dall'organo competente secondo lo statuto. La sede comunica l'esito, il percorso e la decorrenza applicabile. La semplice creazione di un account sul sito non costituisce adesione.

3. Quote e convenzione

I moduli forniti indicano: Scelta Famiglia 90 euro; Scelta Contabile 140 euro. Per l'adesione contestuale a entrambe le associazioni, la convenzione prevede 80 euro per Scelta Famiglia e 120 euro per Scelta Contabile, per un totale di 200 euro. Le somme del percorso congiunto sono attribuite separatamente alle due associazioni. Scelta Contabile, se scelta da sola oppure in un momento successivo a Scelta Famiglia, costa 140 euro. Il totale di 200 euro si applica esclusivamente alle adesioni contestuali.

4. Durata della quota e rinnovo

Il periodo ordinario della quota è presentato online come 12 mesi; i moduli cartacei lo esprimono come 365 giorni. Il rapporto associativo segue lo statuto e non si identifica con la scadenza della quota. Il rinnovo non è automatico: per proseguire nelle attività occorre versare la quota prevista per il periodo successivo.

4-bis. Rispetto e tutela degli operatori e dei candidati

Il richiedente e l'associato devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di dipendenti, collaboratori, volontari e operatori volontari del Servizio Civile Universale, nonché delle badanti, delle colf, delle babysitter e delle altre persone candidate che partecipano ai colloqui, anche quando non vengono selezionate o assunte. Non sono ammessi insulti, umiliazioni, minacce, intimidazioni, molestie, discriminazioni o aggressioni, anche attraverso telefono, messaggi e strumenti digitali. Il richiedente informa di queste regole i familiari e le persone che lo accompagnano o partecipano agli incontri.

In caso di condotte lesive o di pericolo, l'associazione può interrompere il contatto o l'incontro e adottare misure proporzionate di protezione, motivandole e tutelando, per quanto di competenza, le esigenze della persona assistita. Eventuali provvedimenti sul rapporto associativo sono adottati dall'organo competente secondo lo statuto, con comunicazione dei fatti contestati e possibilità di presentare osservazioni. Resta ferma la facoltà di rivolgersi alle autorità competenti quando ne ricorrono i presupposti. Questa clausola non limita il diritto di presentare reclami, critiche o segnalazioni in modo corretto.

Il percorso online e le attività

5. Invio del modulo e pagamento

Il sistema deve registrare prima la domanda e assegnare un riferimento univoco. Solo dopo la conferma di ricezione propone i piani compatibili. L'interessato controlla importo, destinatario e durata prima di pagare. La notifica di ricezione del modulo e quella di acquisto del piano sono due comunicazioni distinte; un acquisto o un ordine creato non devono essere descritti come pagamento incassato se il relativo stato non lo conferma.

6. Bonifico e riconciliazione

Se l'interessato preferisce il bonifico, il modulo mostra le coordinate dell'associazione destinataria. Per Scelta Famiglia e per l'adesione completa, il versamento va a Scelta Famiglia; per Scelta Contabile, va a Scelta Contabile. Dopo l'invio del modulo, l'interessato invia copia della distinta a sceltafamiglia@gmail.com. La domanda resta in attesa di verifica del versamento: la ricevuta di disposizione del bonifico non equivale all'accredito. Dopo il riscontro, la sede collega il pagamento alla domanda e comunica il seguito. Chi ha già effettuato un bonifico deve segnalarlo, evitando un secondo pagamento online.

7. Attività comprese nei percorsi

Scelta Famiglia accompagna la famiglia nell'ascolto delle esigenze, nella ricerca e nei colloqui per badanti, colf e babysitter e nella partecipazione alle attività associative. Il percorso con Scelta Contabile aggiunge l'assistenza amministrativa del rapporto di lavoro domestico, secondo le attività confermate dalla sede: assunzioni e variazioni, buste paga, contributi e conteggi di fine rapporto. Le prestazioni CAF e patronato richiedono la verifica della pratica e della documentazione applicabile. La famiglia deve ricevere una descrizione delle attività comprese prima del versamento.

8. Richiesta di personale, congruità dell'offerta e impegni

L'attività di ricerca è avviata contestualmente alla presentazione della richiesta di personale e alla verifica della congruità dell'offerta di lavoro. Il richiedente indica in modo completo e veritiero mansioni, condizioni della persona assistita pertinenti al servizio, luogo di lavoro, orari, riposi, eventuale convivenza, retribuzione proposta e data di avvio. L'offerta deve essere lecita, concretamente attuabile e coerente con il CCNL applicabile, l'inquadramento e le esigenze dichiarate. La verifica organizzativa non sostituisce gli obblighi del datore di lavoro né costituisce una certificazione delle sue dichiarazioni.

Il richiedente si impegna a mantenere le condizioni comunicate e gli accordi assunti, presentarsi ai colloqui concordati, comunicare tempestivamente rinunce e variazioni ed evitare richieste discriminatorie o prestazioni estranee alle mansioni concordate. Le modifiche dell'offerta devono essere comunicate prima dei colloqui o dell'avvio del rapporto. In presenza di informazioni incomplete, contraddittorie o di condizioni non conformi, l'associazione ne chiede la rettifica e può sospendere la ricerca interessata, motivandolo e consentendo la regolarizzazione. Eventuali provvedimenti sul rapporto associativo seguono lo statuto.

I candidati sono conosciuti attraverso colloqui e verifica delle referenze disponibili. I primi colloqui sono indicativamente organizzati in 3-4 giorni lavorativi dal ricevimento di una richiesta completa e congrua, in funzione dei profili disponibili; l'attività riguarda Roma all'interno del GRA. L'associazione cura la ricerca con diligenza e comunica eventuali difficoltà. La scelta del collaboratore spetta alla famiglia. L'adesione non garantisce l'assunzione di uno specifico candidato e non sostituisce il contratto di lavoro. Restano ferme le responsabilità e le tutele inderogabili previste dalla legge.

Comunicazioni e tutela dei dati

9. Quote associative, dimissioni e versamenti da correggere

Le quote associative validamente versate non sono rimborsabili per recesso, esclusione o cessazione del rapporto associativo, secondo l'art. 24, ultimo comma, del Codice civile. Le dimissioni non attribuiscono il diritto alla restituzione della quota o a una parte del patrimonio associativo. La quota non è subordinata all'assunzione di uno specifico candidato. Le dimissioni si presentano per iscritto secondo lo statuto e ai recapiti dell'associazione interessata.

La non rimborsabilità della quota associativa non consente di trattenere automaticamente versamenti duplicati, somme non dovute o pagamenti effettuati per errore: tali casi sono verificati e corretti secondo la legge. In caso di domanda non accolta, si verifica il titolo del versamento prima di trattenerlo. Eventuali corrispettivi per prestazioni distinte sono valutati secondo la loro effettiva natura e le regole applicabili. Restano salvi i diritti inderogabili; questa clausola non esonera da responsabilità per inadempimenti imputabili all'associazione.

10. Trattamento dei dati personali

In continuità con i moduli di adesione, Scelta Famiglia APS e Scelta Contabile trattano, ciascuna per le attività di propria competenza, i dati necessari alla domanda, al rapporto associativo, all'assistenza richiesta e agli adempimenti amministrativi, secondo il GDPR e il D.Lgs. 196/2003 vigente. Il trattamento è cartaceo e informatico, con misure di sicurezza e riservatezza. Il conferimento dei dati indispensabili è necessario per gestire la richiesta; ulteriori dati sono facoltativi.

I dati sono comunicati solo a soggetti autorizzati, fornitori incaricati ed enti competenti, nei limiti necessari e con una base giuridica idonea. Prima della raccolta, l'informativa completa deve identificare i titolari e gli eventuali ruoli congiunti, finalità e basi giuridiche per ciascun trattamento, destinatari, tempi o criteri di conservazione, eventuali trasferimenti extra SEE e decisioni automatizzate. La presa visione non autorizza comunicazioni indiscriminate a terzi né sostituisce un consenso specifico quando necessario.

I dati dell'assistito sono forniti dall'interessato o da chi è legittimato a rappresentarlo o comunicarli; la sola parentela non conferisce automaticamente poteri di rappresentanza. Dati sanitari e altre categorie particolari richiedono una condizione dell'art. 9 GDPR e, ove il trattamento si basi sul consenso, un consenso esplicito e distinto. Il consenso alle comunicazioni promozionali è separato e facoltativo. L'interessato può esercitare, ove applicabili, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità, revocare il consenso e presentare reclamo al Garante. Le richieste sono inviate ai recapiti del titolare sotto indicati; la revoca non pregiudica i trattamenti precedenti.

11. Contatti

Scelta Famiglia: sceltafamiglia@gmail.com; PEC sceltafamiglia@pec.associazioneincloud.it.

Scelta Contabile: sceltacontabile@gmail.com; PEC sceltacontabile@pec.associazioneincloud.it.

Telefono 06 9450 0106. Via Saluzzo 26A, 00182 Roma - Ponte Lungo. Lunedì-venerdì 10:00-13:00 e 14:00-18:30, su appuntamento.