



# COMUNE DI SPELLO

Area Servizi alla Persona Cultura ed Informatica  
Via Garibaldi

[www.comune.spello.pg.it](http://www.comune.spello.pg.it) - [info@comune.spello.pg.it](mailto:info@comune.spello.pg.it)

C.A.P.06038 P.IVA 00387840549 - ☎ 0742/300027 - 57- fax 0742/300035



## CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

### **1. Regole da seguire per l'iscrizione al servizio di asilo nido.**

- 1.1. Gli utenti che intendono avvalersi del servizio di asilo nido devono essere consapevoli che con la sottoscrizione della domanda di adesione assumono alcuni impegni verso il Comune. Questi impegni sono stabiliti nelle regole che seguono.
- 1.2. E' possibile che, talvolta, sorgano controversie tra l'utenza e l'ente che fornisce il servizio; anche in questo caso si ricorda che saranno applicate le condizioni generali contenute in questo documento.
- 1.3. La domanda deve essere sempre firmata dal richiedente la prestazione o, in casi particolari, da chi ne fa le veci (tutore, affidatario, ecc.).
- 1.4. Le informazioni fornite al momento dell'iscrizione devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo al Comune il diritto-dovere di verificarne l'esattezza. Il richiedente ha l'obbligo di comunicare le variazioni che dovessero sopraggiungere nel corso del rapporto.
- 1.5. L'utilizzo dei dati personali sarà conforme alla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza sui dati personali e relative disposizioni attuative. I dati sensibili relativi alle "diete speciali" o ad altre informazioni sullo stato di salute dell'utente saranno trattati per le finalità esclusive di organizzazione del servizio.

### **2. Erogazione del servizio**

- 2.1. Le finalità, le modalità di accesso, organizzazione, funzionamento, partecipazione relative al servizio di Asilo Nido sono disciplinate nell'apposito regolamento approvato con G.M. n. 90/2005.
- 2.2. Il servizio viene fornito per gli utenti ammessi sulla base delle citate norme regolamentari riportate di volta in volta in occasione della pubblicazione del bando di iscrizione per l'accesso al servizio.
- 2.3. Prima dell'accesso al servizio, al fine di garantirne la migliore organizzazione, viene richiesto all'utente di indicare la struttura a cui lo stesso intende fare riferimento.
- 2.4. Nel corso dell'anno è possibile modificare, previa richiesta scritta, la fascia oraria d'entrata e d'uscita, compatibilmente con i vincoli organizzativi e comunque previo accordo con il gestore del servizio stesso.
- 2.5. Il servizio verrà assicurato dal mese di settembre al mese di giugno (N. 10 MESI), dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 17,30 a partire dal 04 settembre 2017. Il servizio verrà garantito secondo il calendario solare. Nei periodi di chiusura delle scuole per le festività di Natale e Pasqua sarà aperto. Il servizio è erogato dal comune di Spello per mezzo di specifica convenzione con soggetti privati operanti nel territorio, regolarmente autorizzati all'esercizio ai sensi della normativa regionale;

### **3. Modalità di pagamento**

- 3.1. L'utente iscritto al servizio è tenuto al pagamento della tariffa stabilita ed approvata annualmente con proprio atto dall'amministrazione comunale. La tariffa mensile del servizio di nido comprende quella del pasto relativa al servizio di ristorazione scolastica. Agli effetti del presente atto si precisa che il termine "tariffa" utilizzato nei successivi articoli è riferito esclusivamente alla tariffa mensile del servizio di nido. La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del servizio e tiene conto della seguente articolazione :
  - zero giorni di presenza con mantenimento del posto riduzione della tariffa pari al 50%
  - Da 1 a 10 giorni di servizio riduzione di circa il 26% della tariffa
  - Oltre i 10 giorni tariffa intera



# COMUNE DI SPELLO

Area Servizi alla Persona Cultura ed Informatica  
Via Garibaldi

[www.comune.spello.pg.it](http://www.comune.spello.pg.it) - [info@comune.spello.pg.it](mailto:info@comune.spello.pg.it)

C.A.P.06038 P.IVA 00387840549 - ☎ 0742/300027 - 57- fax 0742/300035



- 3.2. Al momento della conclusione del contratto d'iscrizione l'utente è tenuto a versare una caparra confermatrice pari ad €. 100,00.
- 3.3. L'utente è considerato inadempiente qualora rinunci al servizio prima di aver frequentato per almeno due mesi. In caso di inadempimento la caparra viene ritenuta integralmente ed il suo importo non viene scontato sulla tariffa dovuta per il periodo frequentato. Diversamente la caparra viene restituita all'utente a fine anno scolastico.
- 3.4. In caso di gravi malattie o gravi motivi di famiglia che abbiano causato un'assenza prolungata e continuativa dell'utente dal nido la riduzione o l'eventuale esenzione potrà essere concessa, previa relazione del competente Servizio di Assistenza Sociale, su istanza motivata e documentata dell'interessato.
- 3.5. Per i nuovi utenti la tariffa fissata dall'Amministrazione Comunale decorre dall'inserimento nel servizio.
- 3.6. La tariffa è proporzionalmente ridotta nel caso in cui l'utente si dimetta volontariamente dal servizio nel corso del mese, a condizione che le dimissioni siano comunicate perentoriamente entro il decimo giorno del mese stesso o, per i nuovi utenti, entro il decimo giorno dalla data fissata dall'Amministrazione Comunale per l'inserimento.
- 3.7. Per il caso previsto al punto 3.6 la determinazione della tariffa giornaliera è effettuata dividendo la tariffa mensile in ventiduesimi.
- 3.8. Per le strutture convenzionate le modalità di pagamento devono essere concordate direttamente con il titolare della struttura; il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro l'ultimo giorno utile del mese successivo a quello cui si riferisce la prestazione erogata (es.. se il pagamento si riferisce al servizio erogato nel mese di febbraio deve essere effettuato entro il mese di marzo).
- 3.9. Tutte le comunicazioni saranno inviate presso l'indirizzo riportato nella domanda di adesione al servizio e si intenderanno come pervenuti decorsi cinque giorni dalla spedizione.
- 3.10. L'utente è obbligato a informare tempestivamente il Comune ed il gestore del servizio di ogni eventuale modifica riguardante il luogo di recapito delle comunicazioni e ogni altro elemento identificativo riportato nella domanda di adesione al servizio.
- 3.11. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro la scadenza come sopra indicata. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida a provvedere all'adempimento dovuto. Qualora ciò non avvenga può essere disposta la sospensione dal servizio e il recupero del credito non riscosso iscrivendo a ruolo le relative somme o ricorrendo alle altre modalità previste dalla legge.
- 3.12. Le tariffe, di norma, vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico; è facoltà del Comune modificare le condizioni economiche del servizio, dandone informazione dettagliate attraverso i canali istituzionali Sportello del Cittadino, il sito internet del Comune ed altri mezzi di comunicazione con l'utenza.
- 3.13. Un titolo di pagamento non contestato per iscritto a mezzo raccomandata A.R. entro il termine di scadenza è da intendersi a tutti gli effetti come definitivamente accettato dall'utente.
- 3.14. Qualora il Comune intenda offrire servizi supplementari, per i quali saranno praticate specifiche condizioni economiche, queste saranno portate a conoscenza secondo le modalità indicate nel precedente comma 3.12

## **4. Tariffe agevolate**

- 4.1. Sono previste agevolazioni tariffarie con efficacia limitata a ciascun anno solare. Le liquidazioni dei contributi a favore degli utenti aventi diritto, avverranno con cadenza bimestrale.
- 4.2. I soggetti che si trovano in particolari condizioni economiche possono accedere a contributi specifici che concorrono a ridurre la tariffa stabilita o all'esenzione totale della stessa presentando apposita domanda all'Amministrazione Comunale.
- 4.3. Alla domanda deve essere allegata attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, in corso di validità e dichiarazione da cui poter dedurre le motivazioni oggettive della richiesta.



# COMUNE DI SPELLO

Area Servizi alla Persona Cultura ed Informatica  
Via Garibaldi

[www.comune.spello.pg.it](http://www.comune.spello.pg.it) - [info@comune.spello.pg.it](mailto:info@comune.spello.pg.it)

C.A.P.06038 P.IVA 00387840549 - ☎ 0742/300027 - 57- fax 0742/300035



- 4.4. L'Amministrazione Comunale può contattare gli utenti al fine di richiedere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.
- 4.5. Nei confronti dei soggetti interpellati che, nel termine loro assegnato dall'Amministrazione, non ottemperino alle richieste o non comunichino le ragioni che impediscono tale adempimento, si procede d'ufficio all'applicazione della tariffa massima prevista e al recupero delle agevolazioni indebitamente concesse, oltre ad eventuali spese.
- 4.6. Coloro che già usufruiscono del servizio, onde conservare le agevolazioni tariffarie, devono rinnovare periodicamente la dichiarazione di cui al comma 4.3., secondo quanto stabilito e comunicato dal competente Ufficio comunale.
- 4.7. L'esenzione totale dal pagamento della tariffa potrà essere concessa nelle situazioni di particolare disagio socio - economico, segnalate dalla competente assistente sociale.
- 4.8. A coloro che non presenteranno l'attestazione ISEE sarà applicata la tariffa massima, stabilita dall'Amministrazione Comunale contestualmente alla determinazione delle tariffe.
- 4.9. Qualora due componenti dello stesso nucleo familiare siano contemporaneamente in carico al servizio nido comunale convenzionato, la tariffa applicata, per i secondi figli, sarà quella stabilita per i secondi figli ed oltre.

## **5. Norme generali cui fare particolare attenzione**

- 5.1. L'utente non deve compiere azioni che possano comportare una messa in pericolo o un danno per l'operatività del servizio; l'utente deve conformarsi ad ogni eventuale istruzione e comunicazione riguardante l'organizzazione del servizio.
- 5.2. In caso di violazione degli obblighi del precedente comma e dell'art. 3, il Comune può decidere di non erogare il servizio all'utente.
- 5.3. Il Comune si impegna a mettere in atto ogni sforzo per rendere il servizio fruibile in ogni tempo; può comunque accadere che, per cause di forza maggiore, in qualche caso non sia in condizioni di erogare il servizio, senza che ciò comporti responsabilità a suo carico.
- 5.4. L'iscrizione al servizio è valida per l'intero ciclo, salvo rinuncia scritta.
- 5.5. La versione aggiornata di queste condizioni generali potrà essere ritirata presso le sedi indicate dal Comune.
- 5.6. Per ogni eventuale controversia, comunque riguardante il rapporto con gli utenti, sarà competente in via esclusiva il foro di Perugia.
- 5.7. Queste condizioni generali vincolano l'utente anche senza che siano materialmente riportate nella domanda di iscrizione al servizio.
- 5.8. Nella domanda di iscrizione l'utente deve dichiarare di aver preso visione e di accettare tutte le presenti disposizioni.
- 5.9. L'utente deve inoltre dichiarare di approvare specificamente i seguenti articoli:
  - art. 3.1. (obbligo di pagamento della tariffa mensile);
  - art. 3.12. (tacita approvazione di nuove condizioni economiche);
  - art. 3.8. (tacita approvazione dei titoli di pagamento);
  - art. 5.2. (clausola risolutiva espressa);
  - art. 5.3. (limitazioni alla responsabilità del Comune e facoltà di sospensione del servizio);
  - art. 5.7. (accettazione tacita delle modifiche alle condizioni generali di contratto);
  - art. 5.6. (foro competente).