

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero 38
Data 31.07.2017

OGGETTO: NORME DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO COMUNALI SAN GIULIANO MILANESE A.S. 2017-2018 - APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciassette addì trentuno del mese di luglio alle ore 17,00 nell'apposita sala delle riunioni sita in Via San Remo 3 a San Giuliano Milanese presso la sede Amministrativa dell'Azienda, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'ASF SAN GIULIANO MILANESE - Azienda speciale Servizi Farmaceutici e socio-sanitari.

All'appello risultano:

membri C.d.A.	carica	presenti	assenti	
Del Re Massimo	Presidente	si	=	Ai sensi del Vigente Statuto dell'Azienda partecipa con funzione consultiva (art. 8 comma 6) e svolge le funzioni di segretario verbalizzante (art. 10 comma 1) il Direttore pro-tempore Dott.ssa Laura Farina
Cremonesi Claudio	Componente	si	=	
Francu Tatiana Doina	Componente	=	si	
Guidi Gianpaolo	Componente	si	=	
Putzulu Maria Piera	Componente	=	si	
		3	2	

Esaurita la discussione che è seguita su proposta del Presidente

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

considerato che con contratto di servizio n. 429 di rep. del 04.12.2017 e s.m.i è stata affidata all' ASF SAN GIULIANO MILANESE la gestione dei servizi asili nido e scuola dell'infanzia in osservanza dei principi di cooperazione con il Comune che ne resta titolare;

visto il "Regolamento per la Gestione dell'Asilo Nido" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.95 del 02.12.2003 e modificato con deliberazione di C.C. n.54 del 20.07.2006;

ritenuto che si rende necessario, in previsione di una prossima revisione del Regolamento stesso in concerto con l'Amministrazione Comunale, stilare in un documento le procedure di prassi che fin dal 2008 sono state adottate nella gestione del servizio in corrispondenza di quanto previsto nel Regolamento stesso;

vista la bozza prodotta e predisposta delle "Norme di funzionamento degli Asili Nido Comunali San Giuliano Milanese a.s. 2017-2018" dopo gli opportuni confronti con l'Amministrazione Comunale;

acquisito il parere rassegnato dal Direttore e presente in atti;

per tutto quanto sopra premesso e considerato, con votazione unanime legalmente espressa

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare le "Norme di funzionamento degli Asili Nido Comunali San Giuliano Milanese a.s. 2017-2018" nel testo che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte;
3. di demandare il documento di cui sopra alla Giunta Comunale per l'opportuna presa d'atto;
4. di disporre la pubblicazione del presente atto nella pertinente sezione della Amministrazione Trasparente dell'Azienda.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Massimo Del Re



IL SEGRETARIO
Laura Farina



Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n, 38 del 31.07.2017, avente all'oggetto: "NORME DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO COMUNALI SAN GIULIANO MILANESE A.S. 2017-2018 - APPROVAZIONE".

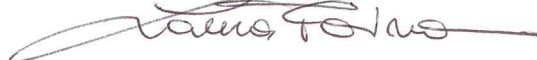
* * * * *

Il sottoscritto Direttore Generale:

ATTESTA

la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Farina



San Giuliano Milanese, 31/07/2017

ASILI NIDO COMUNALI
SAN GIULIANO MILANESE
NORME DI FUNZIONAMENTO

A.S. 2017/2018



**Approvazione con Delibera del Consiglio di Amministrazione ASF
n.....del**

Per quanto non specificato in queste norme di funzionamento,
si rimanda alla consultazione del Regolamento per la Gestione dell'Asilo Nido
approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 02.12.2003.

ASF

L'Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio sanitari

ha sede in via San Remo, 3 a San Giuliano Milanese.

Orari di apertura al pubblico Ufficio Servizi Educativi:

- martedì dalle 9.00 alle 12.00
- giovedì dalle 14.00 alle 16.00

Telefono: 02 9840908 Fax: 02 98241728

Email: servizi.educativi@asfsangiuliano.it

Sito internet: www.asfsangiuliano.it (cliccare su ASILI NIDO).

E' possibile scaricare da questa sezione tutta la modulistica citata nel presente documento.

SEGRETERIA NIDI

L'ufficio del Coordinatore dei Servizi all'Infanzia è presso **la Segreteria Nidi** che è ubicata in via Menotti Serrati snc presso il Nido Arcobaleno a San Giuliano Milanese.

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al giovedì dalle 13.30 alle 14.30

Telefono e Fax: 02 9848688

Email: segreterianidi@asfsangiuliano.it

Sito internet: www.asfsangiuliano.it (cliccare su ASILI NIDO).

E' possibile scaricare da questa sezione tutta la modulistica citata nel presente documento.

INVESTIRE NEL FUTURO

Dal 2008 la gestione del servizio Asili Nido è garantita dal Comune attraverso la propria Azienda Speciale ASF. Tale scelta consente di mantenere e sviluppare servizi all'infanzia sempre più rispondenti ai bisogni delle famiglie in una prospettiva di continuità; il Comune e l'ASF, infatti, condividono la vocazione e l'impegno in politiche a sostegno della famiglia e dell'infanzia. Tale volontà consente altresì al Comune, titolare del servizio, di assicurare standard di qualità elevati.

IL SERVIZIO ASILI NIDO

Il nido d'infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico che accoglie durante il giorno bambini dai sei mesi ai tre anni e che, insieme alla famiglia, contribuisce alla loro crescita armonica. Si propone, inoltre, di offrire alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali con priorità d'accesso per i minori residenti.

In ambienti studiati ed attrezzati a misura di bambino, in spazi curati in modo continuativo da un attento personale ausiliario, i bambini sono affidati in piccoli gruppi alle educatrici, che programmano le diverse attività sulla base dell'età e delle diverse competenze individuali.

La giornata tipo si articola in diversi momenti (accoglienza, cura, attività, merenda e pranzo, riposo e sonno, ricongiungimento) che permettono di trascorrere il tempo in modo attivo e creativo.

I plessi degli asili nido sono ubicati nei diversi quartieri della città:

Arcobaleno via M. Serrati tel. 02 9848688

Sez. Piccoli (6 – 12 mesi)

Sez. Medi (12 – 24 mesi)

Sez. Grandi (24 – 36 mesi)

Piccolo Principe via F.lli Cervi 15 tel. 02 9840024

Sez. Medi (12 – 24 mesi)

Sez. Grandi (24 – 36 mesi)

L'Isola che c'è via Romagna 11 tel. 02 9880599

Sez. Medi (12 – 24 mesi)

Sez. Grandi (24 – 36 mesi)

La Corte di Zivido via Gorki 41/F tel. 02 98242895

Sez. Medi (12 – 24 mesi)

Sez. Grandi (24 – 36 mesi)

TEMPI ED ORARI

Gli Asili Nido sono aperti tutti i giorni non festivi dal lunedì al venerdì da settembre a luglio per 47 settimane, secondo le indicazioni della Regione Lombardia.

Gli Uffici competenti comunicano alle famiglie ogni anno, entro il mese di ottobre, il calendario scolastico.

Gli orari di frequenza sono:

- a) tempo pieno: dalle ore 7.30 alle ore 18.00;
- b) tempo parziale: dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (pasto compreso).

Entrata per l'utenza: dalle ore 7.30 alle ore 9.30.

Uscita per l'utenza: dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (tempo parziale)
dalle ore 16.00 alle ore 18.00 (tempo pieno).

I genitori durante l'anno scolastico possono variare la fascia mensile da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

Il cambio fascia deve essere richiesto per l'intero mese in cui si intende effettuare la variazione.

All'uscita i bambini non verranno affidati a minori di 18 anni e comunque ad altre persone diverse da quelle autorizzate con delega annuale rilasciata dal genitore al personale educativo.

ISCRIZIONI

(15 OTTOBRE => 31 MAGGIO)

La domanda di iscrizione si conforma ai principi dell'autocertificazione e va presentata su apposito modulo **tramite iscrizione on-line sul sito del Comune www.sangiulianonline.it** (servizi on-line > iscrizione nido on-line) **dal 15 ottobre fino al 31 maggio di ogni anno** oppure di persona alla Segreteria Nidi presso la sede del nido "Arcobaleno" di Via Serrati dal lunedì al giovedì dalle 13.30 alle 14.30.

Il dichiarante è consapevole della responsabilità penale che si assume in caso di dichiarazioni false e della possibilità di decadenza dall'assegnazione del servizio.

L'Ufficio competente effettuerà, ai sensi della normativa vigente, verifiche e controlli sulle dichiarazioni rese in regime di autocertificazione dai richiedenti il servizio.

I bambini una volta ammessi hanno titolo a frequentare il Nido assegnato fino al compimento del 3° anno di età senza necessità di presentare ulteriori domande (rinnovo automatico).

Non è consentito effettuare richieste di trasferimento del minore dal nido assegnato ad un altro nido comunale del territorio.

I richiedenti sono tenuti a comunicare via mail al Coordinatore ogni variazione riguardante i dati dichiarati nella domanda di iscrizione.

FORMULAZIONE GRADUATORIA

PROVVISORIA: 1 => 10 GIUGNO

DEFINITIVA: DALL'11 GIUGNO

Sulla base delle iscrizioni pervenute viene redatta dal Coordinatore apposita graduatoria suddivisa per nido ed **esposta sul sito internet aziendale www.asfsangiuliano.it** ed inoltre esposta presso la Segreteria Nidi ed aggiornata ogni qual volta si renda necessario.

La graduatoria è resa pubblica entro il mese di giugno e si riferisce alle domande presentate dal 15 ottobre al 31 maggio e comprende prioritariamente le eventuali domande inevase della graduatoria precedente. Nel corso dell'anno possono essere elaborate graduatorie suppletive nel caso in cui, evasa la graduatoria in essere, risultino ancora posti disponibili.

I singoli genitori hanno 10 giorni di tempo dalla data di pubblicazione della graduatoria per inoltrare tramite mail al Coordinatore del servizio eventuali rilievi, reclami o per integrare la domanda di iscrizione con la dichiarazione di situazioni nuove. Entro 10 giorni dalla scadenza del suddetto termine il Coordinatore predispone la pubblicazione della graduatoria definitiva nuovamente pubblicizzata nei modi sopra citati.

Assegnati i posti disponibili viene formulata la lista d'attesa per fasce d'età, cui si ricorre per eventuali sostituzioni di bambini rinunciari.

ACCETTAZIONE INSERIMENTO - CONFERMA ISCRIZIONE

(DAL MESE DI GIUGNO)

Le chiamate dalla graduatoria per l'anno educativo con inizio 1 settembre avvengono di norma nei mesi di giugno e luglio.

Qualora si rendano disponibili nuovi posti all'interno delle varie sezioni, i bambini in lista d'attesa verranno gradualmente inseriti, in relazione alla loro età, al massimo entro il 30 aprile.

L'inserimento va sottoscritto o autorizzato da uno dei due genitori durante l'incontro con il Coordinatore e il personale educativo. In caso di non partecipazione alla riunione, non oltre 3 giorni da tale data.

La mancata sottoscrizione dell'accettazione nei termini indicati comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La conferma iscrizione avviene tramite il pagamento di una quota di iscrizione pari alla tariffa minima mensile da versare, su richiesta del Coordinatore, entro una settimana dall'accettazione del posto.

Tale quota verrà conguagliata nell'ultima fattura emessa alla famiglia.

Qualora non venga confermata l'iscrizione nei termini suddetti l'ufficio competente provvede a convocare per l'iscrizione il richiedente immediatamente successivo.

RINUNCIA ALL'INSERIMENTO

E' facoltà della famiglia rinunciare all'inserimento del minore.

La rinuncia comporta l'esclusione dalla graduatoria per tutta la durata della sua validità.

Il minore potrà essere inserito nella graduatoria dell'anno educativo successivo solo dopo presentazione di nuova domanda di iscrizione.

Le famiglie sono tenute ad inviare via mail al Coordinatore la dichiarazione di rinuncia inserimento scaricabile dal sito ASF.

INSERIMENTO

(DA SETTEMBRE AL 30 APRILE)

Per il benessere dei bambini è importante che l'inserimento al nido avvenga in modo graduale con la presenza continuativa di una figura familiare di riferimento per un periodo, di norma, non inferiore a 2 settimane.

L'inserimento è preceduto da un incontro tra le educatrici ed i genitori al fine di avviare il rapporto di collaborazione e informazione e salvo casi del tutto eccezionali, potrà avvenire non oltre il 30 aprile di ogni anno.

Il mancato rispetto degli accordi riguardanti le modalità ed i tempi dell'inserimento può comportare, a giudizio del Coordinatore sentite le Educatrici, le dimissioni d'Ufficio del minore.

AGGIORNAMENTO DATI

Per i bambini che già frequentano il nido non è necessario compilare il modulo di riconferma per l'anno successivo ma solitamente nel mese di maggio viene chiesto a tutte le famiglie utenti di aggiornare i dati personali con apposita dichiarazione distribuita dal personale educativo.

CONTRIBUTO DI FREQUENZA

(DA SETTEMBRE A LUGLIO)

➤ **ATTESTAZIONE ISEE**

Il contributo di frequenza decorre dal 1° giorno di ambientamento del minore.

La tariffa mensile di frequenza è determinata in base alla situazione reddituale e patrimoniale della famiglia certificata dall'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.). L'entità del contributo e delle riduzioni è stabilita annualmente con deliberazione del competente organo comunale.

Coloro che (sulla base del reddito, dei patrimoni e della situazione del nucleo familiare) ritengono di poter usufruire di una tariffa personalizzata, entro il mese di agosto dovranno richiedere, se non ne sono già in possesso, la certificazione ISEE presso i CAF autorizzati o le sedi INPS.

L'Attestazione deve essere consegnata presso gli Uffici Amministrativi ASF :

- **invio tramite mail servizi.educativi@asfsangiuliano.it;**
- in alternativa, di persona durante gli orari di apertura al pubblico presso la sede di via San Remo, 3.

L'inizio della validità della certificazione ISEE decorre dalla data di presentazione della stessa al Centro di Assistenza Fiscale (delibera G.C. n. 41 del 23.02.17).

In caso di non aggiornamento o mancata presentazione della certificazione ISEE prima della data di inserimento, alla famiglia verrà attribuita la retta mensile massima.

➤ **RIDUZIONI**

- 20% per uscita anticipata alle ore 13.00 (pasto compreso).
- 10% per il secondo figlio e del 20% per i successivi (se frequentanti il nido) entro il valore dell'ISEE massimo di € 40.000,00.
- 50% della quota giornaliera in caso di assenza superiore ai 5 giorni consecutivi causata da malattia o da gravi motivi di famiglia debitamente documentati (ai primi 5 giorni di assenza non verrà applicata la suddetta riduzione).

Le assenze dovute a malattia giustificate e verificate dal registro delle presenze saranno conguagliate nel mese successivo.

- 100% della quota giornaliera in caso di festività e chiusura dei plessi (quota giornaliera = quota mensile personalizzata : 20 giorni).

In questo caso la riduzione viene calcolata nel mese stesso di riferimento.

- I Servizi Sociali possono richiedere, con relazione e solo per i casi per cui se ne ravvisi la necessità, l'applicazione dell'esenzione o della tariffa minima per gli utenti in affidamento o in tutela all'Ente (delibera G.C. n. 74 del 07.04.08).

➤ **NON RESIDENTI**

Per i non residenti la retta applicata è indipendente dal parametro ISEE.

Sono equiparati ai residenti, con applicazione della tariffa ISEE, i cittadini non residenti che attestino lo svolgimento di una occupazione abituale presso una Azienda della frazione di Sesto Ulteriano e Civesio, nel caso del permanere di posti vacanti nel nido comunale di zona (delibera G.C. n. 41 del 23.02.17).

Le tariffe sono annualmente adeguate ai dati comunicati dall'ISTAT, così come indicato nella Delibera G.C. del Commissario Prefettizio n. 54 del 31.03.2011.

MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

La retta per il nido è mensile: nel corso dell'anno scolastico sono emesse 11 rate.

Il pagamento della retta avverrà attraverso un **bollettino MAV bancario** (pagamento elettronico mediante avviso) e potrà essere effettuato presso qualunque Istituto di Credito senza ulteriori spese. Il bollettino MAV, con allegata la relativa fattura del mese di riferimento, verrà recapitato a domicilio a mezzo posta o consegnato a mano dalle educatrici di riferimento.

In alternativa, la rata potrà essere saldata tramite **bonifico bancario** (il codice IBAN è indicato in calce alla fattura) oppure con carta di credito o bancomat presso gli Uffici Amministrativi ASF di via San Remo, 3 rispettando gli orari di apertura al pubblico.

Il pagamento mensile anticipato deve essere effettuato entro e non oltre l'ultimo giorno del mese di frequenza (es. mese settembre => termine scadenza 30.09).

Ricordiamo che le spese per la frequenza di Asili Nido sono detraibili.
Conservare, pertanto, fattura fiscale e ricevuta di pagamento.

RITIRO - PERDITA DEL POSTO ASSEGNATO

RITIRO DAL 1° SETTEMBRE AL 30 APRILE

La famiglia del bambino frequentante può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando apposita **dichiarazione scritta al Coordinatore del Servizio** (via mail, via fax oppure di persona) **almeno 20 giorni prima dell'effettiva dimissione**.

La famiglia sarà tenuta al versamento dell'intero importo mensile (es. data effettiva del ritiro 06 febbraio > la famiglia è tenuta al pagamento della retta di tutto il mese di febbraio).

RITIRO DAL 1° MAGGIO AL 31 LUGLIO

Qualora il ritiro venga richiesto dalla famiglia in data da divenire effettiva successivamente al 1° maggio e quindi precludere l'inserimento di altri bambini durante l'anno scolastico in corso, la famiglia **è tenuta** al pagamento della retta per intero dei mesi mancanti alla chiusura del servizio **ovvero Maggio, Giugno e Luglio**.

Non sarà applicata la sanzione di cui all'art. 8 comma 4 del Regolamento di gestione del servizio.

Nel caso in cui le cui richieste di dimissioni siano motivate da:

- malattia del bambino;
- da trasferimento di lavoro e/o residenza e/o perdita di lavoro da parte di uno dei genitori con decorrenza 1° maggio,

la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta di un solo mese di frequenza.

Per garantire un buon adattamento del bambino all'Asilo Nido la frequenza deve avere carattere di continuità.

Motivi di **perdita del posto assegnato**:

- a. quando il bambino non abbia frequentato senza valido e giustificato motivo l'Asilo Nido per 30 giorni, anche non consecutivi, negli ultimi due mesi o abbia comunque frequentato in modo discontinuo compromettendo il suo stesso adattamento;
- b. le insolvenze di pagamento del contributo di frequenza dopo che sia rimasto senza esito il sollecito scritto alla regolazione;
- c. trasferimento della famiglia in altro Comune, fatto salvo il diritto di terminare l'anno scolastico con applicazione della tariffa non residente dal momento in cui il nucleo familiare effettua la variazione anagrafica;
- d. insoluti relativi a periodi precedenti o mancanza del pagamento di una rata in caso di rateizzazione del debito concordata con gli uffici competenti. La medesima disposizione si applica nel caso in cui il debito si riferisca a mancato pagamento delle rette per gli anni precedenti anche per iscrizione di fratelli.

SERVIZIO NIDO D'ESTATE

Nell'ultima settimana di agosto è previsto il servizio denominato "Nido D'Estate", rivolto a tutti i bambini che hanno frequentato il nido nell'anno scolastico appena concluso.

Le iscrizioni vengono raccolte solitamente nel mese di maggio, dopo aver inviato all'utenza apposita informativa. Il servizio viene attivato nel momento in cui si raggiunge un numero minimo di iscritti.

La tariffa forfettaria è stabilita annualmente da Delibera Comunale.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Una costante comunicazione e collaborazione tra le famiglie e il personale educativo è necessaria nel reciproco rispetto e nella fiducia comune, per favorire la continuità tra l'esperienza educativa al nido e a casa in un'ottica di condivisione della responsabilità educativa.

Il rapporto tra le educatrici e la famiglia è molto importante e influisce sulla qualità dell'esperienza dei bambini al nido.

La partecipazione è tenuta viva ogni giorno nella pratica quotidiana di relazione e comunicazione con le famiglie nei momenti di entrata e uscita.

Sono previsti ulteriori momenti di incontro e confronto tra educatori e genitori: colloqui individuali, riunioni di sezioni, incontri tematici e partecipazione alle assemblee per l'elezione dei propri rappresentanti nei comitati di gestione.

Da non dimenticare l'organizzazione di momenti di festa insieme ai bambini.

DIRITTO ALLA PRIVACY

L'Azienda speciale Servizi Farmaceutici e socio-sanitari (di seguito ASF) titolare dei trattamenti dati, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, con la presente intende fornirLe tutte le informazioni in ordine all'utilizzo dei suoi dati personali.

✓ **Finalità e modalità del trattamento**

I Suoi dati vengono raccolti per le seguenti finalità:

- gestire il servizio Asili Nido.

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente informatica ad opera di personale della ASF incaricato ed appositamente istruito. La conservazione e la gestione saranno realizzate con la massima attenzione alla riservatezza, come stabilito dal D.Lgs 196/03.

✓ **Ambito di comunicazione e diffusione**

I Suoi dati saranno comunicati o potranno essere visionati da:

- Comune di San Giuliano Milanese;

La informiamo che detti dati non saranno ulteriormente comunicati e non saranno diffusi.

✓ **Natura del conferimento**

La ASF rende noto che la comunicazione di tali dati è obbligatoria e che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni necessarie, comporta:

- l'impossibilità di erogare il servizio da Lei richiesto.

✓ **Diritti dell'interessato: art. 7 D.Lgs 196/03**
(riportiamo l'articolo di legge completo)

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

✓ **Modalità di accesso ai dati**

Lei avrà sempre la possibilità di accedere ai dati che la riguardano. E' un Suo diritto che potrà esercitare in qualunque momento rivolgendosi al Responsabile dei trattamenti dati.

✓ **Responsabile trattamento dati**

Il titolare del trattamento dati è ASF via San Remo 3 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)
P.IVA 11780060155.

Il Responsabile del trattamento dati è il Legale Rappresentante dell'Azienda.

Il presente documento recante le norme di funzionamento del servizio Asili Nido di San Giuliano Milanese oltre ad essere stato consegnato ad ogni famiglia utente, rimane sul sito dell'Azienda e del Comune per poter essere consultato. E' composto da n. 11 pagine.