

NIDO D'INFANZIA ARCOBALENO

CARTA DEI SERVIZI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Cos'è

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo che accoglie bambini dai 3 ai 36 mesi e affianca le famiglie nella loro funzione educativa e di cura. Accompagna la crescita dei bambini e delle bambine nel rispetto delle loro caratteristiche e della storia personale e familiare.

L'accesso è consentito senza distinzione di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione o condizione economica.

Attività svolta e servizi offerti

Il Nido si propone come un luogo di cura sicuro e accogliente, interessante da scoprire ed esplorare. Le educatrici accolgono e stanno vicino ai bambini, favoriscono la loro autonomia e promuovono il loro sviluppo nel percorso di ricerca e apprendimento. Offrono cure e attività che aiutano i bambini a conoscere il mondo, a riconoscere e a esprimere i loro bisogni e le loro emozioni.

Il Nido è uno dei contesti in cui i bambini possono sperimentarsi in relazioni complesse e ricche, sia con gli adulti che con i loro pari. Le educatrici sono le figure che accompagnano il bambino nello sviluppo della relazione con l'ambiente circostante, affinché possa comprenderlo al meglio imparando anche a relazionarsi con l'altro.

La figura educativa rappresenta un riferimento per il bambino e la sua famiglia, attraverso la costruzione di un rapporto di reciproca fiducia nel rispetto dei tempi e delle modalità di ciascuno. La comunicazione con le famiglie è curata ogni giorno nelle prassi quotidiane, in particolare nei momenti dell'accoglienza e del ricongiungimento. Sono previsti ulteriori occasioni di incontro e confronto tra educatrici e genitori: colloqui individuali, riunioni di sezione, incontri tematici, laboratori, momenti di festa.

Dove si svolge

Nido d'Infanzia "Arcobaleno"

Via Menotti Serrati snc – 20098 San Giuliano Milanese (MI)
Telefono: 02 9848688

Mail: servizi.educativi@asfsangiuliano.it
educazione@comune.sangiulianomilanese.mi.it

Orari

Il nido è aperto, per un minimo di 205 giorni, dal lunedì al venerdì secondo il calendario annuale del servizio (allegato 1). Nei giorni eccedenti i 205 minimi previsti, il servizio continua a garantire i requisiti previsti dalla DGR 2929/2020.

Tempo pieno: dalle ore 7.30 alle ore 16.30

Tempo parziale: dalle ore 7.30 alle ore 13.00 nel rispetto della frequenza minima settimanale prevista dalle disposizioni regionali (15 ore);

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

Uscita per l'utenza: dalle ore 15.45 alle ore 16.30

Orario di attività finalizzate: 8.30 - 15.30

Orario di attività non finalizzate 7.30 - 8.30 e 15.30 - 16.30

Servizio Post-Nido: dalle ore 16.30 alle ore 18.00

(solo per famiglie con entrambi i genitori lavoratori)

A chi si rivolge

Famiglie con figli/e di età compresa tra i 3 e i 36 mesi residenti e con almeno un genitore residente nel Comune di San Giuliano Milanese. In caso vi siano posti disponibili, il servizio è aperto anche ai non residenti.

Capienza

n. 60 posti disponibili per i bambini dai 3 ai 36 mesi

(con possibilità di aumento del 20%, fino ad un massimo di 72 bambini)

Personale

Una Coordinatrice dei Servizi Educativi (Titolo di studio: Laurea in Scienze Pedagogiche).

Il numero delle educatrici e degli addetti ai servizi viene determinato in base al numero dei bambini presenti sul plesso, in osservanza della DGR 2929/2020. Durante l'apertura del servizio viene mantenuto il rapporto minimo tra operatore socio-educativo/bambini pari a 1:8 nelle ore finalizzate e 1:10 nelle ore non finalizzate.

Le educatrici sono professioniste formate e competenti, supportate da un coordinamento pedagogico e da costanti momenti di formazione e supervisione. Le ausiliarie sono parte integrante dell'équipe dei Servizi, formate, aggiornate e accompagnate nel definire al meglio il loro contributo.

È garantita la presenza di una cuoca per i plessi con cucina interna e di una dispensatrice per il plesso con pasto trasportato.

Formazione

È previsto un piano annuale di formazione/aggiornamento di 50 ore per la coordinatrice e di almeno 30 ore per le educatrici.

Refezione

Il nido è dotato di cucina interna.

Il pasto e le merende vengono preparati/porzionati in loco dalla cuoca.

**Soddisfazione
dell'utenza**

Annualmente viene rilevato il grado di soddisfazione dell'utenza tramite appositi questionari (allegato 2).

Ambientamento

L'ambientamento del bambino al nido è organizzato in piccoli gruppi e si sviluppa in tre giornate intere e consecutive, che i bambini e i genitori trascorrono insieme al nido. Esplorano il nuovo ambiente, condividono il momento del pasto, del gioco, del cambio e del riposo insieme agli altri bambini e alle educatrici.

Il quarto giorno il genitore accompagna il bambino al nido, lo saluta ed esce dalla sezione. Dopo un momento di condivisione dell'esperienza con gli altri genitori, accompagnati da un'educatrice nel confronto, lascia la struttura.

L'ambientamento rispetta i tempi dei bambini e allo stesso tempo tiene conto delle esigenze delle famiglie.

Il genitore vive in prima persona il contesto nido e sostiene il proprio bambino nell'esperienza.

I bambini acquisiscono in tre giorni familiarità con gli spazi del nido e con la sua organizzazione temporale.

Durante i tre giorni le educatrici osservano le abitudini del bambino, affiancano il genitore ed entrano in contatto con loro in modo graduale, diventando una figura familiare per entrambi.

Il calendario delle date di inizio degli ambientamenti è definito dalla Coordinatrice, in accordo con l'équipe educativa, rispetta la graduatoria del Nido e tiene conto sia delle necessità organizzative che delle esigenze ed eventuali richieste delle famiglie.

Responsabile

Direttore Generale di ASF San Giuliano Milanese.

RICHIEDERE IL SERVIZIO

Come

La domanda d'iscrizione va presentata dal 15 novembre al 15 febbraio per l'anno educativo successivo. Solamente per i bambini in fascia di età piccoli (12 mesi non compiuti al mese di settembre) sarà possibile presentare la domanda d'iscrizione fino al 31 marzo. Per tutte le sedi, le iscrizioni vanno presentate online tramite il portale presente sul sito di ASF San Giuliano Milanese (www.asfsangiuliano.it). Nel caso in cui il numero di domande sia superiore al numero dei posti disponibili, viene predisposta una graduatoria di ammissione stilata sulla base dei criteri previsti dal Regolamento e dalle Norme di funzionamento (allegati 3 e 4).

La graduatoria verrà esposta sul sito internet del Comune di San Giuliano Milanese e sul sito internet aziendale di ASF San Giuliano Milanese.

**Documentazione
richiesta**

Attestazione ISEE per la quantificazione della retta mensile.
Scheda vaccinale.

Costo per il cittadino

Retta mensile sulla base ISEE (allegato 4).

CALENDARIO NIDI D'INFANZIA ANNO EDUCATIVO 2026/2027

Inizio attività: martedì 1° settembre 2026 per i bambini già frequentanti dal precedente anno educativo

Il servizio di **Post-Nido** sarà attivo a partire da giovedì 01/10/2026.

Termine attività: venerdì 30 luglio 2027

Le attività sono sospese per le festività nei seguenti giorni:

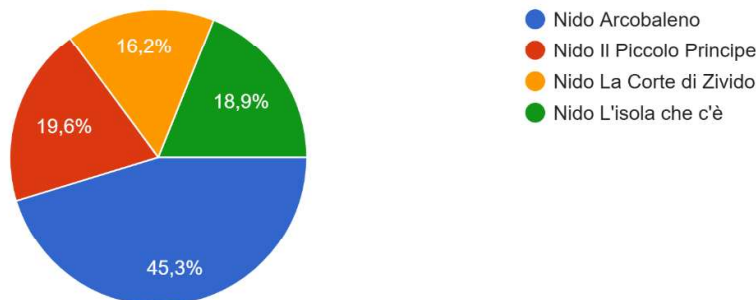
- Da lunedì 7 dicembre a martedì 8 dicembre 2026
- Da giovedì 24 dicembre 2026 a mercoledì 6 gennaio 2027
- Da venerdì 26 marzo a lunedì 29 marzo 2027
- Mercoledì 2 giugno 2027

* Nell'anno educativo 2026/2027 i Nidi d'Infanzia saranno aperti per un totale di 224 giorni.

RISULTATI QUESTIONARIO DI GRADIMENTO NIDI D'INFANZIA – ANNO EDUCATIVO 2025/2026
(al presente questionario di gradimento hanno dato riscontro n. 148 famiglie)

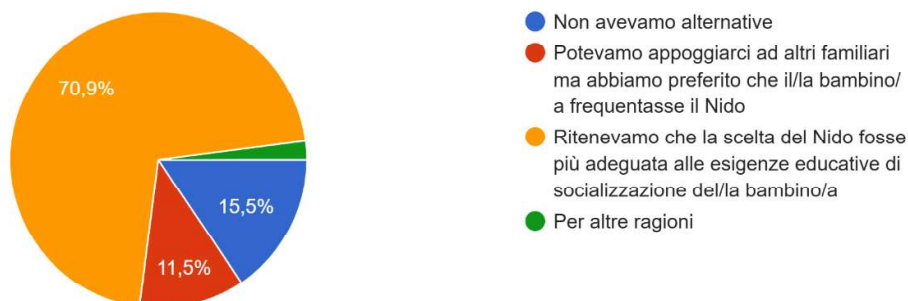
Selezionare il Nido frequentato dal proprio/a bambino/a

148 risposte



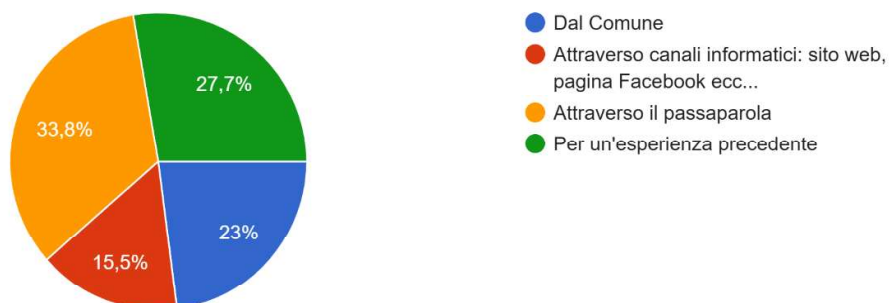
Per quale motivo avete deciso di portare il bambino/a al Nido

148 risposte



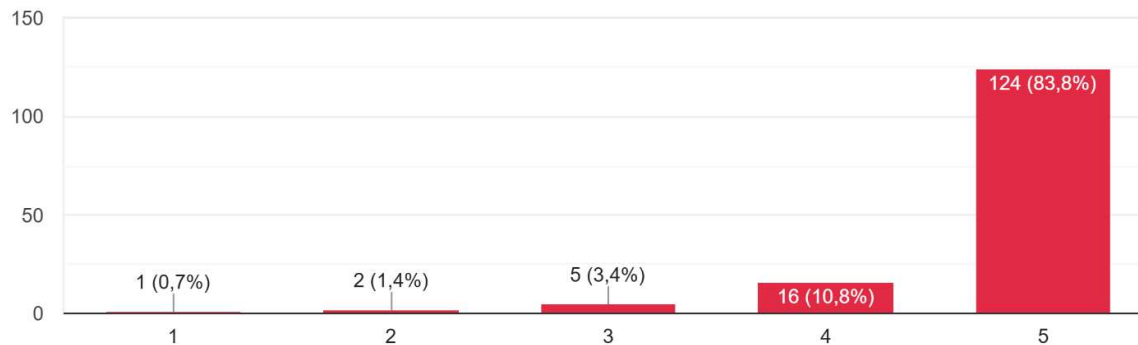
Come siete venuti a conoscenza del servizio

148 risposte



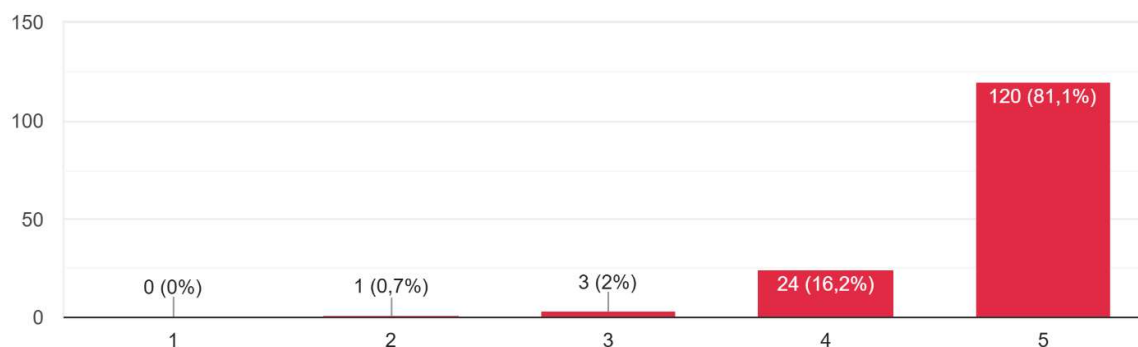
L'accoglienza ricevuta prima dell'ambientamento dall'ufficio Servizi Educativi è stata adeguata

148 risposte



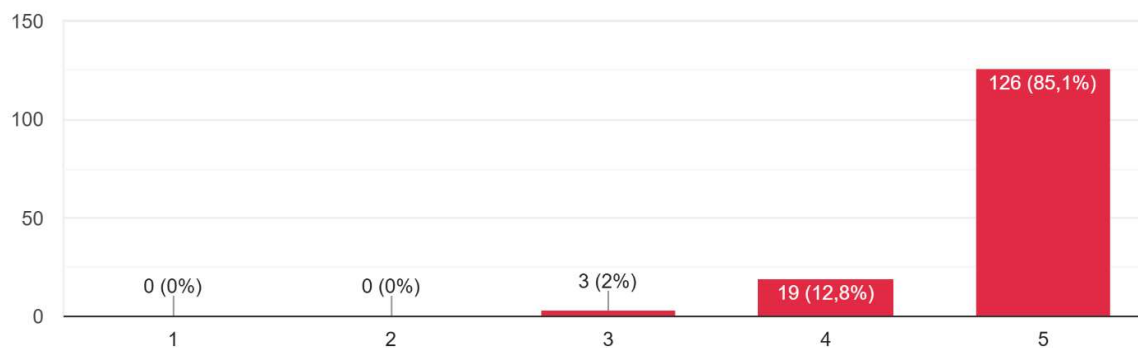
La qualità delle informazioni ricevute prima dell'ambientamento è stata adeguata

148 risposte



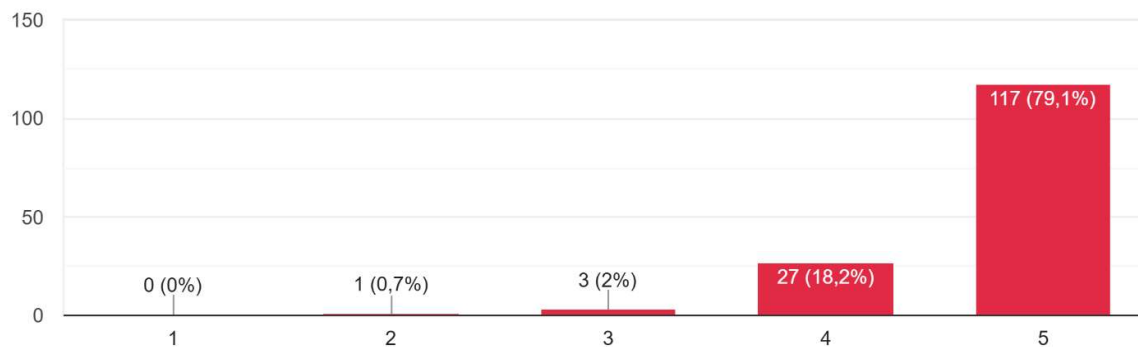
L'accoglienza ricevuta prima dell'ambientamento dal personale educativo è stata adeguata

148 risposte



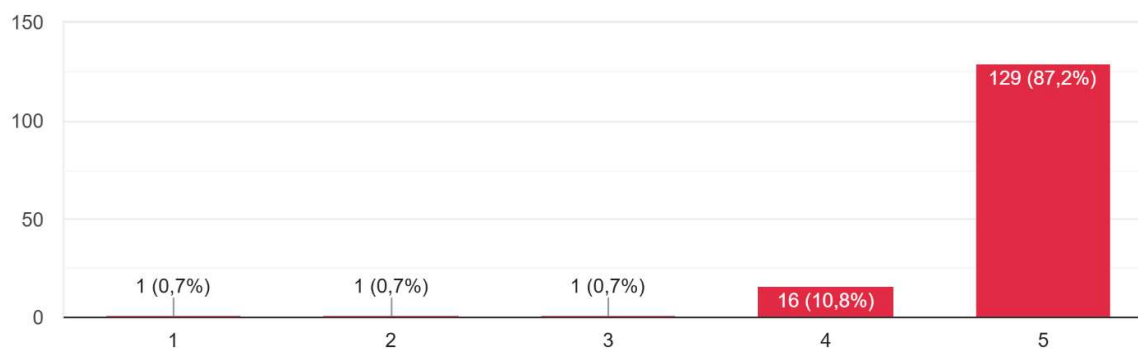
Le condizioni igieniche e di cura della struttura sono adeguate

148 risposte



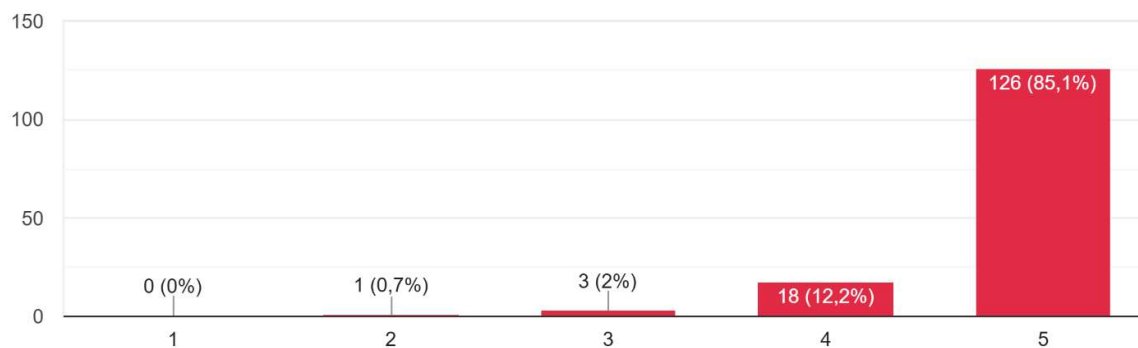
Il personale del Nido vi ha supportato e sostenuto adeguatamente durante l'ambientamento

148 risposte



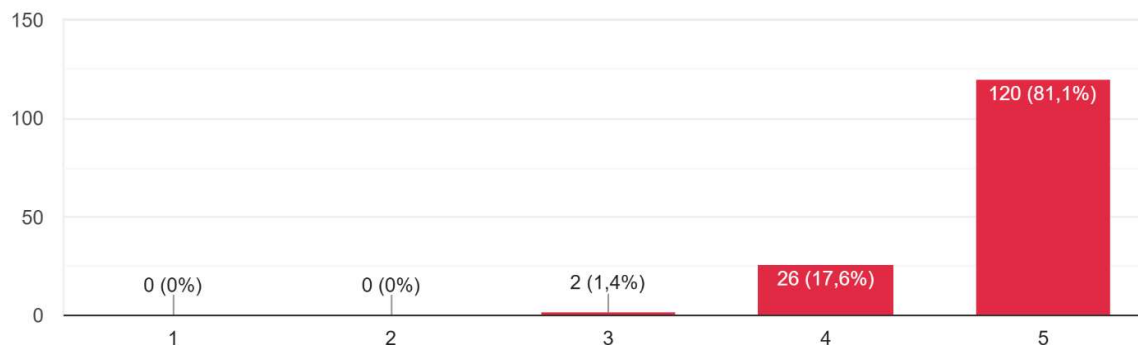
L'ambientamento ha rispettato i bisogni affettivi del/la vostro/a bambino/a

148 risposte



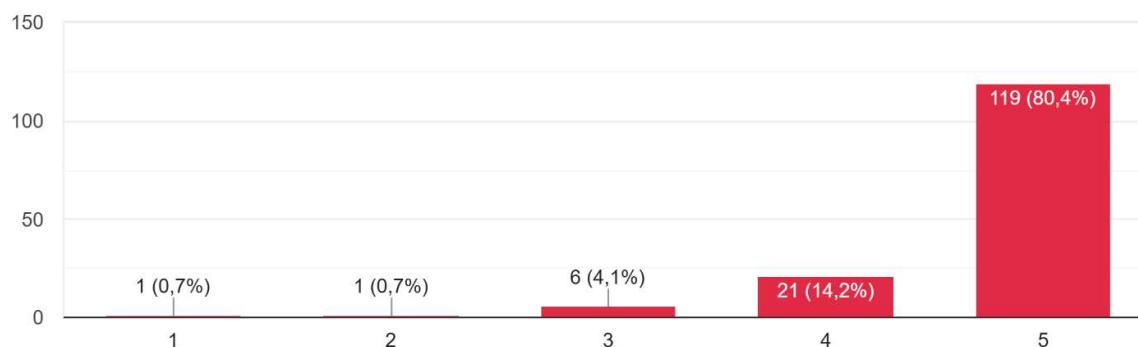
I bisogni del/la mio/a bambino/a trovano risposta e accoglimento dalle educatrici del Nido

148 risposte



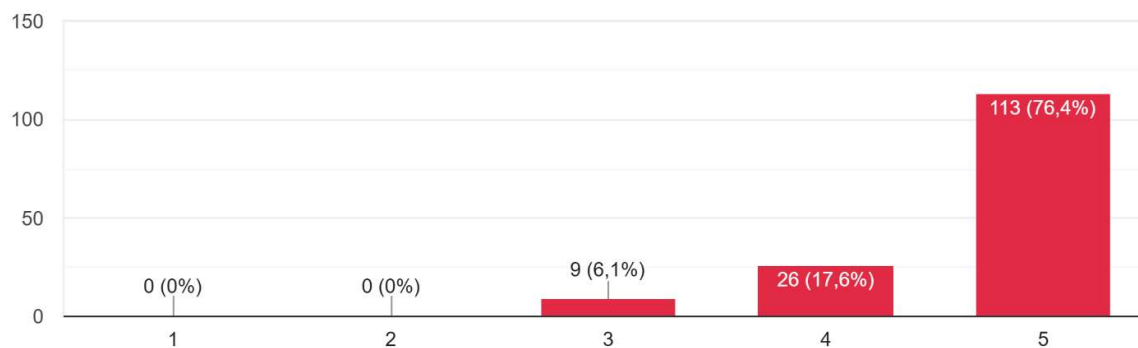
L'accoglienza (ingresso) del/la vostro/a bambino/a al Nido è bene organizzata

148 risposte



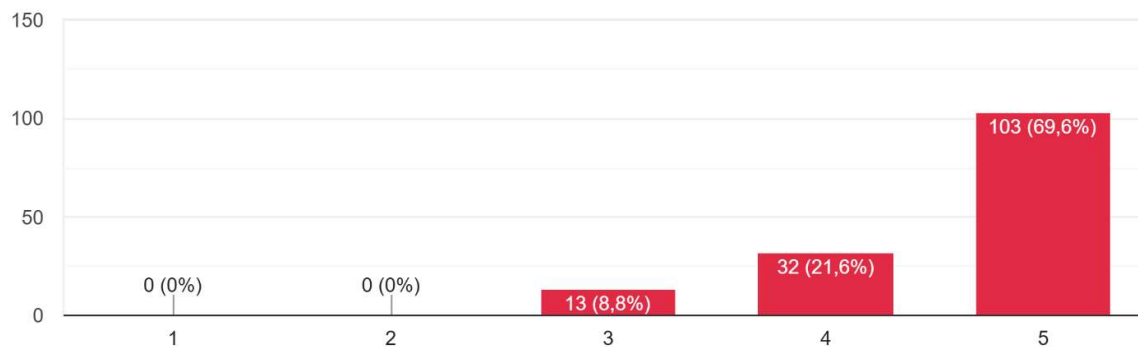
Il ricongiungimento (uscita) al Nido del/la vostro bambino/a è bene organizzato

148 risposte



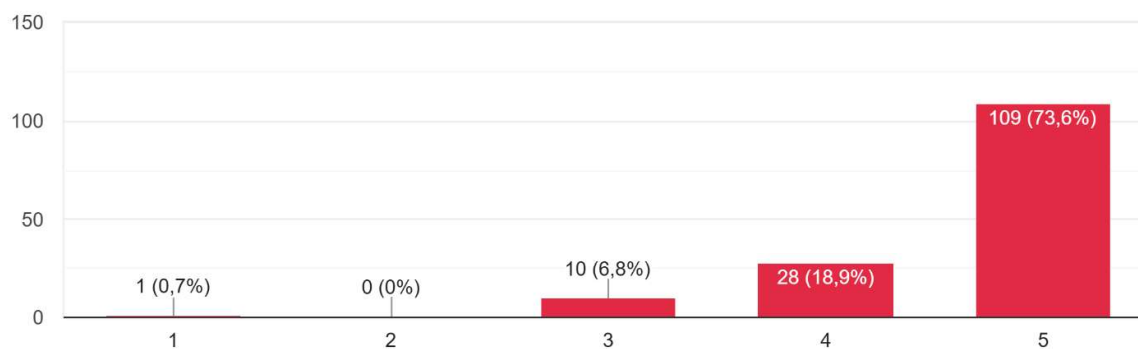
Sono soddisfatto/a dei momenti di cura del corpo del/la mio/a bambino/a al Nido

148 risposte



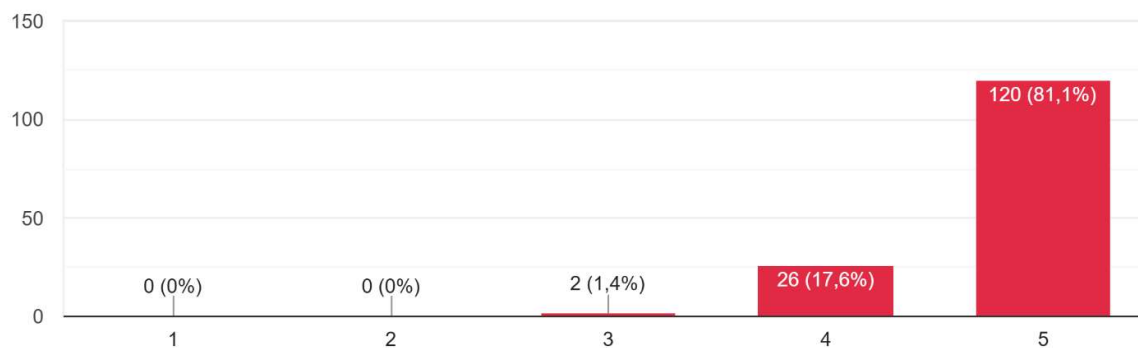
Sono soddisfatto/a del materiale, relativo alla documentazione educativa, presente nel Nido

148 risposte



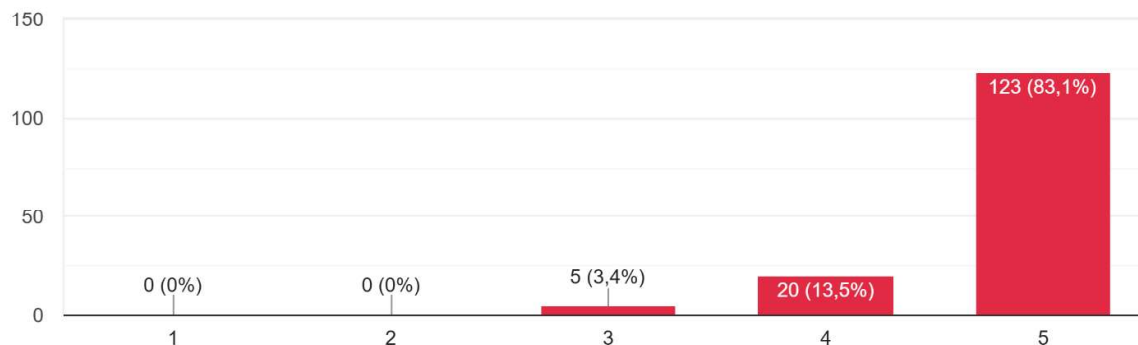
Il progetto educativo viene comunicato alle famiglie nelle modalità previste

148 risposte



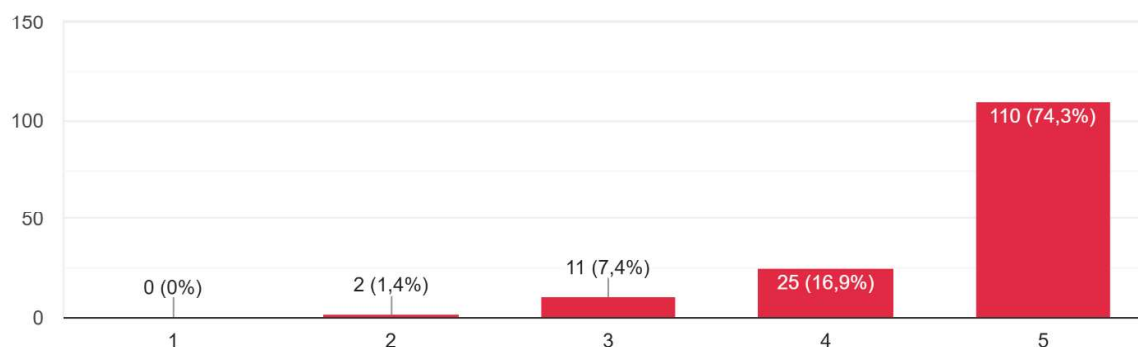
Le informazioni che ricevo durante le riunioni di sezione/di Nido condotte dalle educatrici sono soddisfacenti

148 risposte



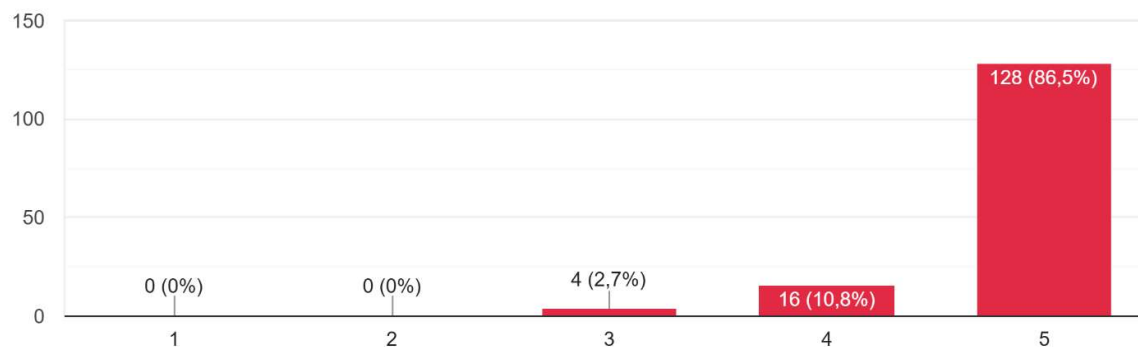
Il confronto con il personale educativo del Nido è di supporto per la mia crescita nel ruolo di genitore

148 risposte



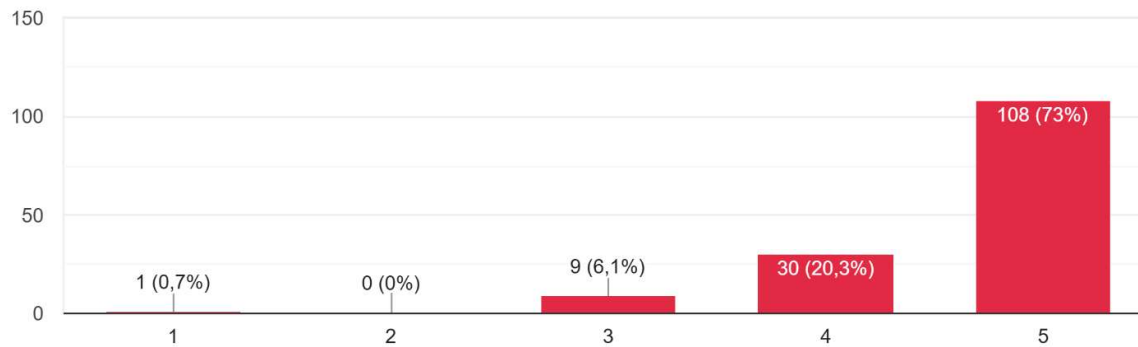
L'esperienza del/la mio/a bambino/a al Nido, fino ad oggi, è stata positiva

148 risposte



Complessivamente il servizio è in linea con le mie aspettative

148 risposte





COMUNE DI
San Giuliano Milanese

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N 120 del 14/12/2022

INDICE GENERALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Identità e finalità del servizio pag. 3
- Art. 2 – Utenza pag. 3
- Art. 3 – Carta dei servizi pag. 3
- Art. 4 – Norme di funzionamento pag. 3
- Art. 5 – Questionario di soddisfazione dell'utenza pag. 4

TITOLO II – GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 6 – Ricettività e aspetti gestionali pag. 4
- Art. 7 – Calendario di servizio e orari di funzionamento pag. 4
- Art. 8 – Iscrizioni pag. 5
- Art. 9 – Gestione e Formulazione della graduatoria pag. 5
- Art. 10 – Determinazione e pagamento delle rette pag. 7
- Art. 11 – Ambientamento dei bambini al Nido pag. 8
- Art. 12 – Rinunce e dimissioni pag. 8
- Art. 13 – Aspetti igienico-sanitari pag. 9
- Art. 14 – Sezioni Primavera pag. 9

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

- Art. 15 – Comitato di Gestione pag. 10

TITOLO IV – ASPETTI AMMINISTRATIVI

- Art. 16 – Ufficio Servizi Educativi dell'Ente Gestore pag. 10

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 17 – Efficacia delle disposizioni del Regolamento pag. 11
- Art. 18 – Entrata in vigore pag. 11

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Identità e finalità del servizio

Il Comune di San Giuliano Milanese e ASF promuovono la creazione di un sistema integrato di Servizi rivolti alla prima infanzia (0-6 anni), che affianca e sostiene le famiglie nel loro ruolo educativo.

Il Sistema si articola in una pluralità di Servizi che, nel quadro di un'ampia diversificazione organizzativa e di funzionamento, offre differenti esperienze ai bambini e intende rispondere alle diverse esigenze delle famiglie.

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo rivolto alle famiglie con bambini dai 3 mesi ai 3 anni che si propone di affiancare e sostenere la funzione educativa e di cura della famiglia.

È un luogo che si fonda sulla costante attenzione allo sviluppo globale del bambino, attraverso la dimensione affettiva, cognitiva e sociale, e al supporto della funzione genitoriale. Ai genitori offre infatti sostegno e accompagnamento mettendo a disposizione la conoscenza e l'esperienza di figure qualificate con cui condividere la crescita dei propri figli, considerando la priorità di accogliere quali destinatari non solo il bambino ma anche la famiglia.

La famiglia ha un ruolo attivo di interlocutore e non solo di fruitore del servizio, collaborando e partecipando alle attività e al comitato di gestione.

Il Nido rappresenta un contesto in cui i bambini possono sperimentare relazioni plurime e differenti con diverse figure, sia adulte che paritarie, favorendo in tal modo la socializzazione e la costruzione di relazioni affettive con il gruppo dei pari e con gli adulti presenti nel servizio. Offre inoltre esperienze che favoriscono lo sviluppo cognitivo e globale del bambino.

Il Nido svolge inoltre un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psicofisico e sociale tutelando e garantendo, in particolare, il diritto all'inserimento a bambini diversamente abili o in situazione di disagio relazionale o socio-culturale.

Coerentemente con le finalità sopra descritte, il nido d'infanzia assume e valorizza le differenze individuali e culturali dei bambini nell'ambito del progetto educativo, così da evitare ogni forma di discriminazione.

Art. 2 – Utenza

Il servizio di Nido d'Infanzia è rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Art. 3 – Carta dei servizi

La Carta dei servizi contiene le disposizioni di cui al presente Regolamento e le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli di qualità del servizio offerto, alle attività quotidiane, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti, secondo le normative vigenti.

L'aggiornamento della Carta dei servizi costituisce un processo fondamentale di continua riflessione e progettazione del servizio.

Art. 4 – Norme di funzionamento

Le prassi gestionali adottate in attuazione del presente Regolamento vengono riportate ed aggiornate periodicamente nelle Norme di funzionamento: documento approvato dalla Giunta Comunale e consegnato all'utenza all'atto della conferma dell'iscrizione.

Le Norme di funzionamento prevedono altresì:

- l'eventuale istituzione di nuove sezioni Primavera;

- l'eventuale inserimento di bambini entro l'anno di età nei nidi ove la sezione piccoli non è ancora prevista (dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti);
- le date di inizio e fine del periodo delle iscrizioni.

Art. 5 – Questionario di soddisfazione dell'utenza

Nel corso di ogni anno educativo verrà distribuito all'utenza un questionario che valuti la soddisfazione rispetto al servizio Nido d'Infanzia.

TITOLO II – GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione e l'organizzazione del servizio dei Nidi pubblici del Comune di San Giuliano Milanese sono disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 6 – Ricettività e aspetti gestionali

La capacità ricettiva strutturale del Nido d'Infanzia rispetta i requisiti minimi gestionali previsti dalla normativa regionale.

Il rapporto numerico educatore/bambino viene stabilito dalle normative regionali e dalle deliberazioni dell'ambito territoriale ai fini dell'accreditamento.

Il Nido è organizzato in sezioni, in base all'età dei bambini o per gruppi misti con bambini di età diverse secondo le indicazioni del progetto educativo e la funzionalità della struttura recettiva. Viene favorita ogni sperimentazione educativa innovativa, in linea con i principi psicopedagogici propri del servizio.

Rapporti numerici inferiori possono essere garantiti in particolari situazioni e/o quando siano presenti bambini con bisogni speciali.

Le Norme di funzionamento possono prevedere le modalità di presa in carico delle situazioni più delicate.

Art. 7 – Calendario di servizio e orari di funzionamento

Il Nido d'Infanzia funziona di norma per tutto l'anno solare con sospensione estiva (mese di agosto) e nei periodi di festività, secondo un calendario comunicato entro l'inizio dell'anno educativo.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Gli utenti possono scegliere tra diverse tipologie di orario:

- nido part-time dalle ore 7.30 alle ore 13.00
- nido tempo pieno dalle ore 7.30 alle ore 16.30
- servizio di POST NIDO dalle ore 16.30 alle ore 18.00 (previo raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto nelle Norme di funzionamento).

Nel caso di nuove esigenze, sia organizzative che di bambini iscritti, modifiche ai suddetti orari potranno avvenire con deliberazione di Giunta.

L'orario di frequenza dei bambini dovrà essere dichiarato dai genitori al momento della conferma dell'iscrizione. Variazioni della tipologia di orario di frequenza durante l'anno educativo dovranno essere richieste entro il 15 del mese e potranno essere concesse con decorrenza dal primo giorno del mese successivo.

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato al rispettivo genitore. L'affidamento ad altri adulti sarà possibile solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte di entrambi i genitori. La delega dovrà essere consegnata alle educatrici di riferimento prima dell'inizio della frequenza. All'atto dell'iscrizione i genitori dovranno segnalare e documentare l'esistenza o meno di particolari disposizioni che limitano o regolano l'esercizio della responsabilità genitoriale.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e uscita dal servizio. Reiterate inosservanze possono dare adito a provvedimenti di sospensione del servizio previo monito scritto.

Art. 8 – Iscrizioni

Le domande di iscrizione per la formazione della graduatoria dovranno essere presentate nei tempi definiti dalle Norme di funzionamento, secondo le modalità comunicate di anno in anno attraverso il sito istituzionale del Comune e tramite gli altri strumenti informativi istituzionali.

I genitori possono iscrivere il proprio figlio dal momento della nascita del bambino. Non è possibile presentare più di una domanda di iscrizione per ciascun bambino.

Nella domanda d'iscrizione la famiglia dovrà indicare la struttura prescelta ed eventuali sedi alternative in ordine di preferenza.

All'apertura delle iscrizioni, vengono indicati i posti disponibili per ogni nido, con indicazione specifica del numero di posti disponibili per la sezione in età piccoli dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti.

L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'Ufficio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi erogati dal Comune e/o da ASF. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte di un piano di rientro concordato.

Per i bambini che già frequentano il Nido non è necessario presentare una nuova domanda di iscrizione ma verrà richiesta una riconferma da parte di ASF.

Eventuali richieste di trasferimento di un bambino da un Nido ad un altro dovranno essere presentate con opportuna documentazione/motivazione e saranno sottoposte ad una valutazione di ASF; esse potranno nel caso essere accolte solo con l'inizio del nuovo anno educativo. Per i bambini che compiono i tre anni nei mesi da settembre a dicembre dell'anno in corso, possono frequentare fino al termine dell'anno educativo.

Il presente Regolamento è consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione e disponibile per consultazione sul sito istituzionale del Comune e di ASF. L'iscrizione al servizio comporta l'accettazione integrale dello stesso.

Art. 9 – Gestione e Formulazione della graduatoria

L'ammissione al servizio avviene attraverso la formazione di apposita graduatoria con i criteri e le modalità di seguito riportate.

La graduatoria viene definita per ogni Nido considerata la prima scelta di destinazione effettuata dalla famiglia e stabilisce la priorità in ordine di punteggio decrescente.

Per il nido Arcobaleno viene istituita una graduatoria dei bambini in età dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti e una graduatoria dei bambini in età dai 12 mesi compiuti ai 36 mesi.

Per gli altri nidi, finché non vi saranno accolti bambini in età dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti, sarà istituita un'unica graduatoria di plesso.

L'Ufficio competente esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede alla formazione delle graduatorie dei bambini da ammettere ai Nidi d'Infanzia e delle eventuali liste d'attesa.

La graduatoria di ammissione provvisoria, approvata dalla Direzione di ASF, viene pubblicata online sul sito internet del Comune e di ASF entro il termine stabilito dalle Norme di funzionamento.

Eventuali reclami potranno essere presentati all'Ufficio Servizi Educativi di ASF entro 10 giorni dalla data di pubblicazione. ASF prende in carico i reclami e ne dà risposta entro 15 giorni. È fatta salva la facoltà di correggere d'Ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materiali.

Fatti salvi eventuali reclami la graduatoria finale è pubblicata entro la data stabilita dalle Norme di funzionamento.

La graduatoria ha cadenza annuale e comunque conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.

Le famiglie assegnatarie del posto saranno avvisate via e-mail, seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili nelle strutture da loro indicate nella domanda.

Qualora, all'esito dello scorrimento della graduatoria e della lista d'attesa, restino disponibili dei posti residui verranno contattate le famiglie proponendo il posto nella seconda sede di preferenza.

Le famiglie dovranno confermare o rinunciare al posto entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione compilando l'ulteriore documentazione richiesta e inviandola via mail all'Ufficio competente, unitamente alla ricevuta di pagamento della quota di iscrizione.

Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta, si procederà ad un nuovo tentativo formalizzato di comunicazione. Nella comunicazione si inviterà a dichiarare l'accettazione o la rinuncia entro cinque giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso tale termine, in assenza di risposta, la famiglia sarà considerata rinunciataria al posto.

Deroghe alla graduatoria saranno possibili:

- per l'inserimento di utenti disabili di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, accertati ai sensi dell'articolo 4 della stessa legge;
- per l'inserimento di utenti il cui nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto che ricomprenda la frequenza al Nido, limitatamente al numero dei posti previsto dalle Norme di Funzionamento.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Residenza	1. Nel Comune di San Giuliano Milanese al termine ultimo di presentazione delle domande	6
	2. Non residente	0
Situazione familiare	1. Famiglia monoparentale	5
	2. Presenza documentata nel nucleo familiare di genitori e/o fratelli conviventi disabili e/o affetti da gravi patologie sanitarie che richiedano assistenza continuativa	5
	3. Presenza nel nucleo familiare di altri figli in età scolare	1
	4. Presenza di fratelli o sorelle già frequentanti il servizio di Nido d'infanzia	1
Attività lavorativa si considera: tempo pieno un orario medio settimanale superiore a n. 30 ore, tempo parziale un orario medio settimanale minimo di n. 15 ore	1. Bambino con entrambi i genitori o monogenitore che svolgono attività lavorativa a tempo pieno	4
	2. Bambino con un genitore che svolge attività lavorativa a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	3
	3. Bambino con entrambi i genitori o monogenitore che svolgono attività lavorativa a tempo parziale	2
	4. Bambino con uno solo dei genitori che lavora	1

A parità di punteggio è data precedenza nell'ordine:

- ai gemelli (favorendo l'inserimento di entrambi i bambini)
- in ordine di arrivo della domanda.

Eventuali trasferimenti di residenza in altro Comune in corso d'anno dovranno essere comunicati tempestivamente in forma scritta. I bambini potranno continuare a frequentare il Nido d'Infanzia, mentre la retta mensile di frequenza a carico della famiglia verrà ridefinita con l'applicazione della tariffa non residente.

I bambini residenti in altro Comune, ma in affido presso una famiglia residente a San Giuliano Milanese, saranno equiparati in termine di punteggio e tariffa ai bambini residenti.

Art. 10 – Determinazione e pagamento delle rette

Gli utenti del servizio sono tenuti a contribuire alle spese di funzionamento dei Nidi comunali nella misura e con le modalità che saranno fissate dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento della Giunta Comunale. L'Amministrazione Comunale fissa la retta mensile che viene calcolata sulla base della residenza e dell'indicatore della situazione economica equivalente ISEE. La retta, calcolata all'atto della conferma iscrizione, può variare nel corso dell'anno educativo nei seguenti casi:

- modifica della situazione reddituale e/o lavorativa del nucleo familiare previa presentazione dell'ISEE corrente aggiornato;
- cambio di residenza;
- cambio della fascia oraria di frequenza (es. passaggio da part-time a full-time).

Qualora si verificano le suddette casistiche, la famiglia deve darne immediata comunicazione ad ASF che provvederà a ricalcolare la quota dovuta.

L'emissione della retta mensile è di norma anticipata e il pagamento va effettuato entro la data di scadenza del bollettino. In caso di assenza o chiusura per festività potrà essere previsto un rimborso sulla quota giornaliera da stabilire con atto di Giunta Comunale.

Viene applicata la retta massima alle famiglie che non presentino la dichiarazione ISEE.

Sono previsti meccanismi di riduzione della retta calcolata in caso di:

- condizioni di disagio attestato dagli Uffici competenti (nel caso di utenti con riserva di posto i Servizi sociali devono presentare apposita relazione in base alla quale si richieda l'individuazione della retta più appropriata)
- frequenza contemporanea di fratelli, secondo i criteri e nella percentuale stabiliti con atto di Giunta Comunale e indicati nelle Norme di funzionamento.

Art. 11 – Ambientamento dei bambini al Nido

Gli ambientamenti avvengono all'inizio dell'anno educativo, dal mese di settembre. Gli ambientamenti in corso d'anno vengono effettuati ogni qualvolta vi sia disponibilità di posti. Le modalità e i tempi degli ambientamenti sono definiti all'interno delle Norme di funzionamento.

Art. 12 – Rinunce e dimissioni

La famiglia in qualsiasi momento può rinunciare al posto al Nido presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio competente. La rinuncia dovrà essere formalizzata entro il 15 del mese precedente. In caso di ritardata comunicazione, verrà richiesto il pagamento della retta per il mese successivo. Nel caso di rinuncia a mese in corso la famiglia sarà comunque tenuta al pagamento dell'intera retta mensile.

Qualora il ritiro venga richiesto dalla famiglia in data da divenire effettiva a partire dal 1° maggio, e quindi precludere l'inserimento di altri bambini durante l'anno educativo in corso, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per intero dei mesi mancanti alla chiusura del servizio ovvero maggio, giugno e luglio tranne nei casi in cui le richieste di rinuncia siano motivate da:

- malattia del bambino;
- trasferimento di lavoro e/o residenza;
- perdita di lavoro da parte di uno dei genitori.

In questi ultimi casi, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta di un solo mese di frequenza.

Si procede a dimissioni d'Ufficio nei seguenti casi:

- dichiarazioni mendaci in fase di iscrizione;

- mancata frequenza del bambino senza valido e giustificato motivo per 30 giorni, anche non consecutivi, negli ultimi 2 mesi, o comunque una frequenza discontinua che ne compromette il suo stesso ambientamento;
- mancato pagamento della retta di frequenza dopo che sia rimasto senza esito per oltre 1 settimana il sollecito scritto alla regolazione;
- pagamenti insoluti relativi a periodi precedenti o mancato pagamento di una o più rate in caso di rateizzazione del debito concessa dagli 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 le iscrizioni di fratelli.

Le dimissioni d'Ufficio prevedono la perdita del diritto di frequenza al Nido per l'anno educativo in corso ed il posto vacante sarà immediatamente assegnato alla famiglia al primo posto nella lista di attesa.

Art. 13 – Aspetti igienico-sanitari

Il servizio risponde alla normativa vigente in materia sanitaria e soggiace alle verifiche dell'autorità sanitaria locale.

Art. 14 – Sezioni Primavera

Il Comune di San Giuliano Milanese può attivare Sezioni Primavera come servizio socio-educativo integrativo e aggregato alle attuali strutture dei Nidi e/o della Scuola d'Infanzia Comunale. Le Sezioni Primavera prevedono l'accesso al servizio di bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiano i due anni di età in una data compresa tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento. Per i bambini che compiono i 24 mesi d'età tra il 1° settembre ed il 31 dicembre, l'ammissione alla frequenza è fissata al compimento dei due anni di età.

L'iscrizione al servizio avviene con le stesse modalità del Nido, ma con la formazione di una graduatoria separata. In caso di esaurimento della graduatoria, si potrà proporre l'inserimento nella Sezione Primavera ai bambini in età e in lista d'attesa nelle graduatorie dei Nidi, dando precedenza a chi, avendone i requisiti, ha il maggior punteggio. L'accettazione del posto comporta l'uscita dalla lista d'attesa del Nido, mentre il rifiuto no.

Le Sezioni Primavera seguono un proprio calendario di servizio e propri orari di funzionamento definiti in accordo ai requisiti di funzionamento previsti dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 37/2008 e riportati nelle Norme di funzionamento.

Le rette mensili delle Sezioni Primavera equivalgono alle rette dei Nidi a cui viene applicato un abbattimento definito con apposito atto di Giunta Comunale.

Salvo quanto specificato nel presente articolo, alle Sezioni Primavera si applica integralmente il presente Regolamento.

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

Art. 15 – Comitato di Gestione

L'Amministrazione Comunale, al fine di favorire la partecipazione delle famiglie-utenti alla gestione dei servizi, istituisce all'interno del sistema integrato territoriale dei Servizi educativi alla prima infanzia un Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- Assessore delegato ai Servizi educativi;
- Dirigente o suo delegato dei Servizi educativi dell'Amministrazione Comunale;
- Coordinatore dei Servizi Educativi;
- Referenti di plesso dei Servizi Educativi;
- Rappresentanti dei genitori di ciascun plesso/servizio eletti dai genitori. È previsto 1 rappresentante ogni 40 utenti. Affinché l'elezione sia valida, dovranno aver votato almeno il 50% degli utenti del plesso.

Il Comitato si riunisce di norma due volte all'anno. Viene convocato per iniziativa dell'Assessore o su richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei componenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Il segretario del Comitato di Gestione viene scelto tra i membri dello stesso per la redazione dei verbali degli incontri.

Il Comitato di Gestione svolge le seguenti funzioni:

- opera una costante verifica sull'andamento dei Servizi, con attenzione ai contenuti, agli aspetti organizzativi e strutturali;
- propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- promuove contatti con altre strutture educative che operano nel settore dell'infanzia al fine di realizzare scambi di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- promuove verifiche sulle problematiche dell'infanzia, anche stimolando il confronto tra le varie agenzie educative del territorio;
- prende in esame ipotesi di sviluppi differenziati del servizio (progetti alternativi e integrativi);
- presenta eventuali proposte di modifica del Regolamento;
- esprime pareri sul calendario delle chiusure che si effettueranno durante l'anno;
- collabora con il Settore Servizi al Cittadino per ogni altra iniziativa.

Possono essere invitati dal comitato di gestione soggetti esterni esperti per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno.

I Nidi comunali partecipano ai Coordinamenti Pedagogici Territoriali secondo la normativa vigente.

TITOLO IV – ASPETTI AMMINISTRATIVI

Art. 16 – Ufficio Servizi Educativi dell'Ente Gestore

L'Ufficio Servizi Educativi è il supporto amministrativo e organizzativo all'attività dei Nidi d'Infanzia Comunali e degli altri Servizi del sistema integrato territoriale dei Servizi educativi alla prima infanzia. Svolge le proprie mansioni in stretta collaborazione con gli Uffici comunali competenti, con la Coordinatrice e con il personale operativo dei servizi.

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 17 – Efficacia delle disposizioni del Regolamento

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle Norme di funzionamento deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 18 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI ALLA PRIMA INFANZIA

SAN GIULIANO MILANESE

NORME DI FUNZIONAMENTO anno educativo 2026/2027



Norme di Funzionamento approvate con
Delibera del Consiglio di Amministrazione ASF n. 7 del 10/07/2026
e
Delibera di Giunta Comunale n. 118 del 14/07/2026

INDICE

ASF – Ufficio Servizi Educativi e Ufficio Amministrazione	pag. 4
Investire nel futuro	pag. 4
Norme di funzionamento servizio Nidi d'Infanzia e Sezione Primavera	
Il servizio di Nidi d'Infanzia e Sezione Primavera	pag. 5
Standard organizzativi	pag. 5
Tempi ed orari	pag. 6
Iscrizioni	pag. 7
Formulazione graduatorie	pag. 7
Accettazione inserimento – Conferma iscrizione	pag. 8
Rinuncia all'inserimento	pag. 9
Ambientamento	pag. 9
Contributo di frequenza	pag. 9
Modalità e termini di pagamento	pag. 11
Rinunce – Dimissioni dal servizio	pag. 12
Dotazione di materiale di consumo	pag. 13
Norme di funzionamento servizio Post-Nido	
Il servizio di Post-Nido	pag. 14
Tempi ed orari	pag. 14
Iscrizioni	pag. 14
Formulazione graduatoria	pag. 15
Contributo di frequenza	pag. 15
Rinunce – Dimissioni dal servizio	pag. 15
Norme di funzionamento servizio Centro Prima Infanzia	
Il servizio di Centro Prima Infanzia	pag. 17
Tempi ed orari	pag. 17
Iscrizioni	pag. 17
Formulazione graduatoria	pag. 17
Rinuncia all'inserimento	pag. 17
Contributo di frequenza	pag. 18
Modalità e termini di pagamento	pag. 18
Rinunce – Dimissioni dal servizio	pag. 18
Norme di funzionamento servizio Scuola dell'Infanzia Comunale	
Il servizio di Scuola dell'Infanzia	pag. 20
Tempi ed orari	pag. 20
Iscrizioni	pag. 20
Formulazione graduatoria	pag. 20
Accettazione inserimento – Conferma iscrizione	pag. 21
Rinuncia all'inserimento	pag. 21
Ambientamento	pag. 22
Servizio di refezione scolastica	pag. 22
Rinunce – Dimissioni dal servizio	pag. 22

Partecipazione dei genitori	pag. 24
Ulteriori disposizioni	pag. 24
Informativa sorveglianza igienico sanitaria	pag. 25
Informativa sul trattamento dei dati personali	pag. 26

ASF – UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E UFFICIO AMMINISTRAZIONE

ASF San Giuliano Milanese gestisce i servizi di Nidi, Sezione Primavera, Centro Prima Infanzia e Scuola dell'Infanzia comunali ed ha sede in via Marconi, 11 a San Giuliano Milanese.

L'Ufficio riceve al pubblico solo su appuntamento.

Telefono: 02 9840908 (int. 2 servizi educativi) Fax: 02 98241728

E-mail: servizi.educativi@asfsangiuliano.it

Sito internet: www.asfsangiuliano.it

È possibile scaricare dalla sezione “documenti utili” presente all'interno del sito web tutta la modulistica citata nel presente documento.

INVESTIRE NEL FUTURO

Il Comune di San Giuliano Milanese e ASF San Giuliano Milanese promuovono la creazione di un sistema integrato di Servizi rivolti alla prima infanzia (0-6 anni), che affianca e sostiene le famiglie nel loro ruolo educativo.

Il Sistema si articola in una pluralità di Servizi che, nel quadro di un'ampia diversificazione organizzativa e di funzionamento, offre differenti esperienze ai bambini e intende rispondere alle diverse esigenze delle famiglie.

Dal 2008 la gestione del servizio Nidi d'Infanzia è garantita dal Comune attraverso la propria Azienda Speciale ASF. Successivamente si sono aggiunti i servizi di Scuola dell'Infanzia Comunale, Sezione Primavera e Centro Prima Infanzia.

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.

NORME DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO NIDI D'INFANZIA e SEZIONE PRIMAVERA

IL SERVIZIO NIDI D'INFANZIA e SEZIONE PRIMAVERA

Il **Nido d'Infanzia** è un servizio educativo rivolto alle famiglie con bambini dai 3 mesi ai 3 anni che si propone di affiancare e sostenere la funzione educativa e di cura della famiglia.

È un luogo che si fonda sulla costante attenzione allo sviluppo globale del bambino, attraverso la dimensione affettiva, cognitiva e sociale e al supporto della funzione genitoriale. Ai genitori offre infatti sostegno e accompagnamento mettendo a disposizione la conoscenza e l'esperienza di figure qualificate con cui condividere la crescita dei propri figli, considerando la priorità di accogliere quali destinatari non solo il bambino, ma anche la famiglia.

La **Sezione Primavera** è un servizio educativo che accoglie bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi, che compiano i due anni di età in una data compresa tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento. Per i bambini che compiono i 24 mesi d'età tra il 1° settembre ed il 31 dicembre, l'ammissione alla frequenza è fissata al compimento dei due anni di età.

È un servizio che avvicina gradualmente i bambini all'ingresso nell'istituzione scolastica, con caratteristiche intermedie tra la dimensione protetta del Nido o della famiglia e la Scuola dell'Infanzia.

I plessi dei Nidi e della Sezione Primavera sono ubicati nei diversi quartieri della città:

Arcobaleno via M. Serrati tel. 02 9848688
Sez. Piccoli (3 – 12 mesi) Numero posti: 24
Sez. Medi e Grandi (12 – 36 mesi) Numero posti: 48

Il Piccolo Principe via F.lli Cervi 15 tel. 02 9840024
Sez. Medi e Grandi (12 – 36 mesi) Numero posti: 38

L'Isola che c'è via Romagna 11 tel. 02 9880599
Sez. Medi e Grandi (12 – 36 mesi) Numero posti: 38

La Corte di Zivido via Gorki 41/F tel. 02 98242895
Sez. Medi e Grandi (12 – 36 mesi) Numero posti: 24

Sezione Primavera c/o Scuola dell'Infanzia Giovanni XXIII via Bramante 7 tel. 335 7097995
Due sezioni (24 – 36 mesi) Numero posti: 30

STANDARD ORGANIZZATIVI

Il servizio di Nido d'Infanzia viene svolto ed organizzato sulla base dei requisiti minimi strutturali e organizzativi previsti dalla DGR 20588/2005 e sulla base dei criteri di accreditamento previsti dalla DGR 20762/2005 e DGR 2929/2020.

Il servizio di Sezione Primavera viene svolto ed organizzato sulla base dei requisiti minimi organizzati previsti dall'Accordo Quadro, sancito in Conferenza Unificata in data 1° agosto 2013 (rep. atti n. 83/CU), e successivi nonché all'articolo 3, comma 1, lettera d), recita: "i progetti di prosecuzione dell'esperienza e i progetti di nuova esecuzione devono essere accompagnati dal parere vincolante del Comune in ordine all'agibilità dei

locali, alla loro funzionalità e sicurezza, in modo da corrispondere alle diverse esigenze dei bambini (accoglienza, riposo, gioco, alimentazione, cura della persona) come ambiente educativo.

TEMPI ED ORARI

Servizio Nidi d'Infanzia

I Nidi d'Infanzia sono aperti di norma per tutto l'anno solare con sospensione estiva (mese di agosto) e nei periodi di festività, secondo un calendario comunicato entro l'inizio dell'anno educativo.

Gli orari di frequenza dei Nidi sono:

a) tempo pieno: dalle ore 7.30 alle ore 16.30 (merende e pasto compresi)

b) tempo parziale: dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (merenda e pasto compresi)

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 15.45 alle ore 16.30 (tempo pieno)

c) servizio integrativo di Post-Nido (solo per famiglie con entrambi i genitori lavoratori): dalle ore 16.30 alle ore 18.00, previo raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto. Si vedano le relative Norme di funzionamento.

L'ingresso per il servizio di Nido è consentito fino alle ore 9.30.

Servizio Sezione Primavera

La Sezione Primavera segue un proprio calendario di servizio che viene comunicato sempre entro l'inizio dell'anno educativo.

Gli orari di frequenza della Sezione Primavera sono:

a) tempo pieno: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (merende e pasto compresi)

b) tempo parziale: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (merenda e pasto compresi)

Entrata per l'utenza: dalle ore 8.00 alle ore 9.00

Uscita per l'utenza: dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (tempo parziale)
dalle ore 15.30 alle ore 16.00 (tempo pieno)

L'ingresso per la Sezione Primavera fino alle ore 9.00.

Per entrambi i servizi, in caso di visita medica o altre esigenze l'ingresso non sarà consentito, in ogni caso, oltre le ore 11.00 previa comunicazione alle educatrici entro le ore 9.00, al fine di garantire la preparazione del pasto per il bambino.

L'orario di frequenza dei bambini, per entrambi i servizi, dovrà essere dichiarato dai genitori al momento della conferma dell'iscrizione. Variazioni della tipologia di orario di frequenza durante l'anno educativo dovranno essere richieste entro il 15 del mese e potranno essere concesse con decorrenza dal primo giorno del mese successivo.

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato al rispettivo genitore. L'affidamento ad altri adulti sarà possibile solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte di entrambi i genitori. La delega dovrà essere consegnata alle educatrici di riferimento prima dell'inizio della frequenza. All'atto dell'iscrizione i genitori dovranno segnalare e documentare l'esistenza o meno di particolari disposizioni che limitano o regolano l'esercizio della responsabilità genitoriale.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e uscita dal servizio. Reiterate inosservanze possono dare adito a provvedimenti di sospensione del servizio previo monito scritto.

ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione, per la formazione della graduatoria per i servizi di Nido (sia fino a 12 mesi non compiuti al mese di settembre dell'anno educativo per cui si presenta la domanda, sia per 12 mesi compiuti al mese di settembre dell'anno educativo per cui si presenta la domanda – 36 mesi) e Sezione Primavera (24-36 mesi), dovranno essere presentate **dal 15 novembre al 28 febbraio**, secondo le modalità comunicate di anno in anno attraverso il sito istituzionale del Comune e tramite gli altri strumenti informativi istituzionali.

Per la fascia di età piccoli, la domanda potrà essere effettuata anche prima della nascita del bambino, allegando il certificato di data presunta del parto. In riferimento all'art. 8 relativo al Regolamento dei Nidi comunali, si precisa che per iscrizione si intende la conferma scritta di accettazione del posto a seguito della chiamata dalla graduatoria. Non è possibile presentare più di una domanda d'iscrizione per ciascun bambino. Se perverranno più domande d'iscrizione per lo stesso bambino verrà considerata valida l'ultima presentata, che sostituisce la precedente.

Nella domanda d'iscrizione la famiglia dovrà indicare la struttura prescelta ed un'eventuale sede alternativa di preferenza.

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'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'Ufficio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi erogati dal Comune e/o da ASF. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte di un piano di rientro concordato.

Per i bambini che già frequentano il Nido non è necessario presentare una nuova domanda d'iscrizione, ma verrà richiesta una riconferma da parte di ASF.

I bambini residenti in altro Comune, ma in affido certificato presso una famiglia residente a San Giuliano Milanese, saranno equiparati in termine di punteggio e tariffa ai bambini residenti.

FORMULAZIONE GRADUATORIE

L'ammissione al servizio avviene attraverso la formazione di apposita graduatoria sulla base dei punteggi e i criteri definiti dal Regolamento per la gestione dei Nidi d'infanzia.

Per i punteggi sotto riportati si specifica che saranno applicati i seguenti criteri:

- “presenza nel nucleo familiare di altri figli in età scolare” verranno considerati solamente i figli in età da Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria nell'anno educativo per cui si presenta iscrizione;
- “presenza di fratelli o sorelle già frequentanti il servizio Nidi d'Infanzia” verranno considerati solamente i/le fratelli/sorelle che sono già iscritti e frequenteranno il servizio comunale anche nell'anno educativo per cui si sta presentando iscrizione;

La graduatoria viene definita per ogni Nido considerata la prima scelta di destinazione effettuata dalla famiglia e stabilisce la priorità in ordine di punteggio decrescente.

Per il nido Arcobaleno viene istituita una graduatoria dei bambini in età dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti e una graduatoria dei bambini in età dai 12 mesi compiuti ai 36 mesi.

Per gli altri nidi, finché non vi saranno accolti bambini in età dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti, sarà istituita un'unica graduatoria di plesso. La priorità di inserimento sarà data ai bambini che compiono i 12 mesi di età

entro il mese di settembre; i bambini che non hanno ancora compiuto i 12 mesi saranno inseriti in lista d'attesa e potranno essere contattati per l'inserimento solo qualora si liberino dei posti a seguito del compimento dell'anno di età, sempre seguendo l'ordine dei punteggi.

Per la Sezione Primavera sarà istituita un'unica graduatoria per i bambini in età dai 24 ai 36 mesi.

L'inserimento presso la Sezione Primavera potrà avvenire solo a seguito del compimento dei due anni di età. Qualora il numero delle iscrizioni per la Sezione Primavera dovesse superare il numero dei posti disponibili, la priorità di inserimento sarà data ai bambini che compiono i 24 mesi di età entro il mese di settembre; i bambini che non hanno ancora compiuto i 24 mesi saranno inseriti in lista d'attesa e potranno essere contattati per l'inserimento solo qualora si liberino dei posti a seguito del compimento dei due anni di età.

L'Ufficio competente esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede alla formazione delle graduatorie dei bambini da ammettere ai Nidi d'Infanzia/Sezione Primavera e delle eventuali liste d'attesa.

La priorità di inserimento, per entrambi i servizi, sarà data alle famiglie residenti nel territorio di San Giuliano Milanese, eventuali richieste d'iscrizione per bambini non residenti potranno essere accolte solo ad esaurimento delle graduatorie per gli utenti residenti.

Le graduatorie di ammissione provvisorie per i servizi di Nido e della Sezione Primavera, approvata dalla Direzione di ASF, vengono pubblicate online sul sito internet del Comune e di ASF di norma entro il 31 marzo di ogni anno.

Eventuali reclami potranno essere presentati all'Ufficio Servizi Educativi di ASF entro 10 giorni dalla data di pubblicazione. ASF prende in carico i reclami e ne dà risposta entro 15 giorni. È fatta salva la facoltà di correggere d'Ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materiali.

Fatti salvi eventuali reclami le graduatorie finali saranno pubblicate di norma entro il 30 aprile di ciascun anno.

Le graduatorie hanno cadenza annuale e comunque conservano la validità fino all'approvazione di quella successiva.

In caso di esaurimento delle liste d'attesa il Comune e ASF si riservano la facoltà di prevedere una riapertura della raccolta iscrizioni.

ACCETTAZIONE INSERIMENTO – CONFERMA ISCRIZIONE

Le famiglie assegnatarie del posto saranno avvisate via e-mail, seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili nelle strutture da loro indicate nella domanda. Qualora, all'esito dello scorrimento della graduatoria e della lista d'attesa, restino disponibili dei posti residui verranno contattate le famiglie proponendo il posto nella seconda sede di preferenza.

Le famiglie dovranno personalmente confermare o rinunciare al posto entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione compilando l'ulteriore documentazione richiesta e inviandola via mail all'Ufficio competente, unitamente alla ricevuta di pagamento della prevista quota di iscrizione pari ad € 30,00, pena la decadenza dell'iscrizione.

Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta, si procederà ad un nuovo tentativo di comunicazione. Nella comunicazione si inviterà a dichiarare l'accettazione o la rinuncia entro tre giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso tale termine, in assenza di risposta, la famiglia sarà considerata rinunciataria al posto.

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

Deroghe alla graduatoria saranno possibili:

- per l'inserimento di utenti disabili di cui all'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, accertati ai sensi dell'articolo 4 della stessa Legge;
- per l'inserimento di utenti il cui nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia soggetto di uno specifico progetto che ricomprenda la frequenza al Nido limitatamente al seguente numero di posti: Nido Arcobaleno n. 2 posti (1 per bambini in età 3-12 mesi non compiuti e 1 per bambini in età 12-36 mesi), Nido Il Piccolo Principe n. 1 posto, Nido La Corte di Zivido n. 1 posto, Nido L'isola che c'è n. 1 posto e Sezione Primavera n. 1 posto.

RINUNCIA ALL'INSERIMENTO

È 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 all'Ufficio Servizi Educativi la dichiarazione di rinuncia inserimento scaricabile dal sito ASF.

AMBIENTAMENTO (da settembre al 30 aprile)

Gli ambientamenti avvengono all'inizio dell'anno educativo, dal mese di settembre. In corso d'anno vengono effettuati ogni qualvolta vi sia la disponibilità, fino alla fine del mese di aprile.

L'ambientamento dei bambini è graduale, organizzato in piccoli gruppi e prevede la presenza di un genitore o familiare di riferimento.

CONTRIBUTO DI FREQUENZA (da settembre a luglio)

➤ ATTESTAZIONE ISEE

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

Le famiglie che intendono richiedere la tariffa agevolata della retta mensile dovranno produrre l'attestazione ISEE ai sensi del DPCM n. 159/2013 art. 7 "Prestazioni agevolate rivolte a minorenni" in corso di validità.

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 l'Ufficio Servizi Educativi ASF:

- **invio tramite mail servizi.educativi@asfsangiuliano.it;**
- in alternativa su appuntamento, presso la sede di via Marconi, 11.

L'ISEE presentato ha validità per tutto l'anno educativo, dal 1° settembre al 31 agosto.

È possibile presentare l'attestazione ISEE in corso d'anno educativo solo se la stessa non è stata consegnata entro il 1° settembre.

In caso di una variazione importante della situazione reddituale, la famiglia potrà presentare copia dell'attestazione ISEE corrente, che una volta acquisito sarà considerato valido per tutto l'anno educativo.

L'ISEE corrente permette di aggiornare il valore ISEE qualora si sia verificata una variazione della situazione lavorativa ovvero un'interruzione dei trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari non rientranti nel reddito complessivo (dichiarato ai fini IRPEF) per uno o più componenti il nucleo familiare oppure una variazione della situazione reddituale complessiva del nucleo familiare superiore al 25% rispetto alla situazione reddituale individuata nell'ISEE calcolato ordinariamente.

Le attestazioni presentate in corso d'anno non avranno validità retroattiva, ma la retta agevolata sarà applicata dal mese successivo rispetto alla data di consegna agli uffici.

➤ **TARIFFE (approvate con delibera G.C. n. 94 del 04/06/2026 e soggette ad adeguamento annuale)**

TARIFFE 2026/2027							
REDDITO ISEE				COSTO MESE			
da	0,01 €	a	5.000,00 €	€ 161,07	da	17.000,01 €	a 18.000,00 € € 516,62
da	5.000,01 €	a	6.000,00 €	€ 194,58	da	18.000,01 €	a 19.000,00 € € 523,42
da	6.000,01 €	a	7.000,00 €	€ 228,31	da	19.000,01 €	a 20.000,00 € € 530,10
da	7.000,01 €	a	8.000,00 €	€ 261,49	da	20.000,01 €	a 22.000,00 € € 577,40
da	8.000,01 €	a	9.000,00 €	€ 295,10	da	22.000,01 €	a 24.000,00 € € 590,76
da	9.000,01 €	a	10.000,00 €	€ 328,83	da	24.000,01 €	a 26.000,00 € € 604,01
da	10.000,01 €	a	11.000,00 €	€ 362,45	da	26.000,01 €	a 28.000,00 € € 617,37
da	11.000,01 €	a	12.000,00 €	€ 395,85	da	28.000,01 €	a 30.000,00 € € 630,84
da	12.000,01 €	a	13.000,00 €	€ 429,24	da	30.000,01 €	a 33.000,00 € € 644,31
da	13.000,01 €	a	14.000,00 €	€ 462,97	da	33.000,01 €	a 36.000,00 € € 657,67
da	14.000,01 €	a	15.000,00 €	€ 496,59	da	36.000,01 €	a 40.000,00 € € 671,36
da	15.000,01 €	a	16.000,00 €	€ 503,27	Oltre 40.000 €		- € 744,94
da	16.000,01 €	a	17.000,00 €	€ 509,94	Utenti non residenti		€ 806,95

➤ **RIDUZIONI**

- 20% della retta mensile per uscita anticipata alle ore 13.00 (pasto compreso).
- 10% della retta mensile per il secondo figlio e del 20% per i successivi (se contemporaneamente frequentanti il nido) entro il valore dell'ISEE massimo di € 40.000,00.
- 25% della retta mensile per gli utenti frequentanti la sezione Primavera.
- Rimborso pari al 15% della quota giornaliera, a partire dal 1° giorno in caso di assenza.
Le assenze, verificate dal registro delle presenze, saranno conguagliate nel mese successivo. Non sono previste sospensioni delle rette mensili, anche nei casi di assenza per malattia. In caso di ritiro anticipato del bambino, per qualsiasi motivo (ad esempio allontanamento, partecipazione a feste, visite mediche o altre esigenze), la giornata sarà considerata come giornata di effettiva presenza e non darà diritto ad alcun rimborso o sconto sulla retta.
- Rimborso pari al 15% della quota giornaliera, in caso di festività e chiusura plessi.

- 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 affido o in tutela all'Ente (delibera G.C. n. 74 del 07.04.08).

Il Comune di San Giuliano Milanese ha aderito alla misura "Nidi Gratis Plus" 2025/2026 adottata dalla Regione Lombardia. La misura prevede un contributo per le famiglie che copra la quota di retta mensile che eccede l'importo rimborsabile da INPS.

Qualora si presentasse la possibilità di aderire all'iniziativa anche per l'anno educativo 2026/2027 il Comune di San Giuliano Milanese confermerà l'adesione.

➤ UTENTI NON RESIDENTI

Per i non residenti la retta applicata è pari ad € 806,95.

Eventuali trasferimenti di residenza in altro Comune in corso d'anno dovranno essere comunicati tempestivamente in forma scritta. I bambini potranno continuare a frequentare il Nido d'Infanzia o la Sezione Primavera, mentre la retta mensile di frequenza a carico della famiglia verrà ridefinita con l'applicazione della tariffa non residente a partire dal mese di trasferimento.

Le tariffe possono essere adeguate in corso di anno educativo a seguito dell'approvazione della Giunta Comunale.

MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO

La retta per il Nido e la Sezione Primavera è mensile.

Il pagamento della retta potrà essere effettuato:

- tramite **portale WEB eCivis** (carta di credito);
- tramite **bollettino pago PA**;
- tramite **bonifico bancario** (il codice IBAN è disponibile sul sito di ASF);
- in **contanti, carta di credito o bancomat** presso gli Uffici Amministrativi ASF di via Marconi 11, esclusivamente su appuntamento.

NB: in caso di pagamenti presso gli Uffici è fortemente consigliato effettuare il pagamento elettronico (carta di credito o bancomat) poiché, in caso di pagamento in contanti, non si assicura la disponibilità del resto.

Il pagamento mensile 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 dei Nidi d'Infanzia e la Sezione Primavera sono detraibili ai fini della dichiarazione dei redditi e potrà essere richiesto il bonus asilo nido INPS solo se il pagamento è stato effettuato con strumenti tracciabili (bonifico, bancomat e/o carta di credito). Si consiglia di conservare, pertanto, fattura e ricevuta fiscale di pagamento o copia del bonifico effettuato.

RINUNCE – DIMISSIONI DAL SERVIZIO

RINUNCIA DAL 1° SETTEMBRE AL 30 APRILE

La famiglia in qualsiasi momento può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio competente. La rinuncia dovrà essere formalizzata entro il 15 del mese precedente rispetto alla data di effettivo ritiro dal servizio (es. rinuncia dal 1° novembre, occorrerà inviare comunicazione entro il 15/10). In caso di ritardata comunicazione, non riuscendo l'ufficio a contattare per tempo un'altra famiglia per l'inserimento, verrà richiesto il pagamento per intero della retta per il mese successivo (es. rinuncia dal 1° novembre, comunicata il 18/10, la famiglia sarà tenuta al pagamento del mese di novembre).

Nel caso in cui la data di effettiva rinuncia non coincida con il primo giorno del mese (es. rinuncia richiesta a partire dal 15 ottobre) la famiglia sarà comunque tenuta al pagamento dell'intera retta mensile.

RINUNCIA DAL 1° MAGGIO AL 31 LUGLIO

Qualora il ritiro venga richiesto dalla famiglia in data da divenire effettiva a partire dal 1° maggio e quindi precludere l'inserimento di altri bambini durante l'anno educativo in corso, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per intero dei mesi mancanti alla chiusura del servizio (ovvero maggio, giugno e luglio).

Nei casi in cui le richieste di rinuncia siano motivate da:

- malattia del bambino (è richiesta la presentazione di un certificato medico);
- trasferimento di lavoro e/o residenza;
- perdita di lavoro da parte di uno dei genitori.

La famiglia sarà tenuta al pagamento della retta di un solo mese di frequenza a partire dalla data di effettiva rinuncia (es. rinuncia dal 01/06 la famiglia sarà tenuta al pagamento per intero della retta del mese di giugno).

In caso di rinuncia, l'ultima retta dovuta sarà emessa nel mese successivo per poter conguagliare le eventuali assenze effettuate.

Per garantire un buon adattamento del bambino al Nido d'Infanzia o alla Sezione Primavera la frequenza deve avere carattere di continuità.

Si procede con le **dimissioni d'Ufficio** nei seguenti casi:

- dichiarazioni mendaci in fase di iscrizione;
- mancata frequenza del bambino senza valido e giustificato motivo per 30 giorni, anche non consecutivi, negli ultimi 2 mesi, o comunque una frequenza discontinua che ne compromette il suo stesso ambientamento;
- mancato pagamento della retta di frequenza dopo che sia rimasto senza esito per oltre 1 settimana il sollecito scritto alla regolazione;
- pagamenti insoluti relativi a periodi precedenti o mancato pagamento di una o più rate in caso di rateizzazione del debito concessa dagli 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 le iscrizioni di fratelli per qualsiasi servizio alla prima infanzia.

Le dimissioni d'Ufficio prevedono la perdita del diritto di frequenza al Nido o alla Sezione Primavera per l'anno educativo in corso ed il posto vacante sarà immediatamente assegnato alla famiglia al primo posto nella lista di attesa.

DOTAZIONI DI MATERIALE DI CONSUMO

Il servizio garantisce dotazioni standard di pannolini, sapone, disinfettante e latte (quest'ultimo solo fino ai 12 mesi compiuti) di qualità verificata; in caso di richieste particolari e documentate da un medico, le famiglie saranno tenute a provvedere con mezzi propri.

NORME DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO POST-NIDO

IL SERVIZIO POST-NIDO

Il Servizio di Post-Nido è un servizio **dedicato alle famiglie con entrambi i genitori lavoratori** i cui bambini frequentano uno dei seguenti Nidi comunali:

- Nido d'infanzia "Arcobaleno" via Menotti Serrati;
- Nido d'infanzia "Il Piccolo Principe" via F.lli Cervi;
- Nido d'infanzia "L'isola che c'è" via Romagna 11 – Sesto Ulteriano;
- Nido d'infanzia "La Corte di Zivido" via Gorki 41/F.

TEMPI ED ORARI

Calendario del servizio: il Servizio sarà attivo dal mese di ottobre al mese di luglio compresi e seguirà il calendario dell'anno educativo del Nido.

Orario del servizio: dalle 16.30 alle 18.00.

Il Servizio di Post-Nido termina alle ore 18.00 con la chiusura del Nido.

I genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci sono tenuti a ritirare i bambini personalmente e dovranno recarsi al Nido entro le ore 17.50 per garantire l'uscita dei bambini entro le ore 18.00.

In alternativa, possono delegare una persona maggiorenne compilando l'apposito modulo e consegnandolo alle educatrici di riferimento.

ASF si riserva la facoltà di sospendere il bambino dal Servizio di Post-Nido in caso di ritardo, per 5 volte anche non consecutive, nel ritiro/uscita dal Nido del bambino oltre l'orario di chiusura del Servizio.

Il provvedimento di sospensione sarà adottato previa comunicazione scritta alla famiglia del bambino utente e, acquisite le relative controdeduzioni, diventerà operativo dal settimo giorno successivo alla notifica del provvedimento all'utente.

ISCRIZIONI

(entro il 30 giugno oppure al momento della conferma iscrizione)

La domanda d'iscrizione al servizio dovrà essere presentata, secondo le modalità definite dall'Ufficio Servizi Educativi, entro il 30 giugno di ogni anno per i bambini già frequentanti oppure all'atto della conferma iscrizione per i nuovi iscritti. Le domande d'iscrizione pervenute successivamente saranno valutate dall'Ufficio Servizi Educativi sulla base dei posti ancora disponibili e, ove possibile, saranno accolte.

La presentazione della domanda d'iscrizione comporta l'integrale accettazione delle presenti Norme di funzionamento.

Il servizio è garantito solamente alle **famiglie con entrambi i genitori** (o entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale) che sono **nella condizione di impedimento dal poter ritirare il minore alle ore 16.30** dal Nido.

Per iscriversi al servizio sarà necessario presentare, da parte di entrambi i genitori, una dichiarazione dei datori di lavoro che attesti **l'effettivo orario di lavoro**, ai fini della verifica del requisito di accesso al servizio. ASF si riserva la facoltà di richiedere ed acquisire ulteriore documentazione al fine di verificare il requisito di accesso.

In caso di presentazione di una domanda incompleta, l'Ufficio chiede ai genitori che hanno presentato la domanda di fornire la documentazione mancante, integrando l'iscrizione, entro un termine non superiore a 10 giorni. In caso di regolarizzazione entro il termine prestabilito, la domanda sarà accolta e risulterà presentata nella data di prima presentazione; in caso di mancata regolarizzazione, entro i 10 giorni successivi l'Ufficio comunicherà che la domanda non potrà essere accolta.

Restano salve diverse indicazioni dei Servizi Sociali comunali ai fini dell'inserimento di soggetti in stato di grave disagio.

FORMULAZIONE GRADUATORIA

Il servizio sarà attivato al raggiungimento di un numero minimo di 7 iscritti e potrà accogliere un numero massimo di 10 iscritti nei Nidi Il Piccolo Principe, L'isola che c'è e La Corte di Zivido, ed un numero massimo di 30 iscritti per il Nido Arcobaleno.

In caso di raggiungimento di un numero d'iscrizioni superiori al numero massimo dei posti disponibili, l'Azienda si riserva la facoltà di stilare delle graduatorie di ammissione al servizio sulla base dei punteggi di seguito definiti:

- n. 4 punti per famiglia con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno con orario di lavoro anche pomeridiano oppure famiglia con nucleo monoparentale e genitore lavoratore a tempo pieno con orario di lavoro anche pomeridiano;
- n. 3 punti per famiglia con un genitore lavoratore a tempo pieno con orario di lavoro anche pomeridiano e un genitore lavoratore su turni;
- n. 2 punti per famiglia con entrambi i genitori lavoratori su turni;
- n. 1 punto per famiglia con un genitore lavoratore a tempo pieno, ma non in orario pomeridiano e un genitore lavoratore a tempo pieno in orario pomeridiano oppure su turni;
- n. 1 punto aggiuntivo per nucleo familiare monoparentale (genitore unico);
- n. 1 punto per presenza di altro fratello/sorella per cui si è presentata iscrizione al servizio di Post-Nido.

In caso di parità di punteggio viene data priorità alla domanda pervenuta in data precedente.

CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Il servizio ha una tariffa annuale di **€ 70,00** da pagare in unica soluzione, entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione via e-mail di attivazione del servizio e di accoglimento della domanda d'iscrizione.

RINUNCE – DIMISSIONI DAL SERVIZIO

La famiglia in qualsiasi momento può rinunciare al servizio presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio competente. Non è previsto il rimborso della quota d'iscrizione pagata.

Si procede con le **dimissioni d'Ufficio** nei seguenti casi:

- dichiarazioni mendaci in fase di iscrizione;

- mancato pagamento della quota d'iscrizione entro il termine prestabilito;
- mancata frequenza nel caso sia presente una lista d'attesa per il servizio nel nido frequentato dal proprio bambino. Il bambino deve totalizzare il 50% delle presenze dei giorni effettivi di frequenza al nido per il mese di riferimento (es. mese di novembre giorni di nido 20 n. minimo di frequenze al post-nido 10).

Le dimissioni d'Ufficio prevedono la perdita del diritto di frequenza al Post-Nido per l'anno educativo in corso ed il posto vacante sarà immediatamente assegnato alla famiglia al primo posto nella lista di attesa. In caso di dimissioni per dichiarazioni mendaci o mancata frequenza non è previsto il rimborso della quota d'iscrizione pagata.

NORME DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO CENTRO PRIMA INFANZIA

IL SERVIZIO CENTRO PRIMA INFANZIA

Il Centro Prima Infanzia è uno spazio di gioco e di socialità per bambini dai 18 mesi ai 36 mesi affidati alle cure delle educatrici, che li accolgono ed offrono loro attività per sperimentarsi e apprendere insieme. Le educatrici sono un riferimento anche per i genitori, accompagnandoli e sostenendoli nel loro ruolo educativo.

Il servizio è attivo presso l'**Arena del Sole** via Marzabotto 23 tel. 335 7902497.
Posti disponibili: 20

TEMPI ED ORARI

Calendario del servizio: il servizio è garantito da ottobre e giugno e seguirà le chiusure del calendario scolastico che sarà inviato annualmente alle famiglie. Su richiesta del Comune il servizio potrà essere attivato a partire dal mese di settembre.

Orario del servizio:

L'orario di frequenza del Centro Prima Infanzia è: dalle 8.15 alle 12.15

Entrata per l'utenza: dalle ore 8.15 alle ore 9.30

Uscita per l'utenza: dalle ore 11.30 alle ore 12.15

ISCRIZIONI

Per iscriversi sarà necessario seguire la procedura comunicata ogni anno dall'Ufficio Servizi Educativi ASF e il Comune di San Giuliano Milanese.

Il servizio sarà attivato al raggiungimento di un numero minimo di 15 iscritti e potrà accogliere un numero massimo di 20 bambini.

FORMULAZIONE GRADUATORIA

Nel caso di raggiungimento di un numero di richieste superiore a 20 sarà data priorità, nel seguente ordine, a:

- bambini che hanno già frequentato il Centro Prima Infanzia nello scorso anno educativo, al fine di garantire una continuità del servizio;
- bambini in lista d'attesa presso i Nidi d'Infanzia comunali (l'inserimento del bambino al Centro Prima Infanzia non comporterà l'esclusione dalla graduatoria del Nido);
- residenza nel Comune di San Giuliano Milanese;
- data di presentazione della domanda.

La priorità di inserimento sarà data, in ogni caso, ai bambini che abbiano compiuto i 18 mesi di età entro il mese di novembre. I bambini che compiranno i 18 mesi successivamente al mese di novembre potranno essere contattati per l'inserimento in corso d'anno, a seguito del compimento dei 18 mesi, qualora si liberino dei posti.

Eventuali iscrizioni presentate fuori termine saranno inserite in fondo alla lista d'attesa.

RINUNCIA ALL'INSERIMENTO

È 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 all'Ufficio Servizi Educativi la comunicazione di rinuncia inserimento.

CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Il servizio prevede un contributo di frequenza pari ad:

€ 160,00 mensili per le famiglie residenti;

€ 212,00 mensili per le famiglie non residenti.

MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato in anticipo (es. mese di ottobre da saldare entro il 30/09/25).

Sarà inviata successivamente copia della fattura relativa all'importo saldato via e-mail.

La retta per il primo mese sarà rapportata alla data di inizio frequenza e sarà comunicata alle famiglie.

La tariffa è forfettaria e in caso di assenza, chiusura per festività o chiusura plessi non sarà previsto alcun rimborso sulla retta mensile pagata

RINUNCE E DIMISSIONI DAL SERVIZIO

RINUNCIA DAL 1° OTTOBRE AL 31 MARZO

La famiglia in qualsiasi momento può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio competente. La rinuncia dovrà essere formalizzata entro il 15 del mese precedente rispetto alla data di effettivo ritiro dal servizio (es. rinuncia dal 1° novembre, occorrerà inviare comunicazione entro il 15/10). In caso di ritardata comunicazione, non riuscendo l'ufficio a contattare per tempo un'altra famiglia per l'inserimento, verrà richiesto il pagamento per intero della retta per il mese successivo (es. rinuncia dal 1° novembre, comunicata il 18/10, la famiglia sarà tenuta al pagamento del mese di novembre).

Nel caso in cui la data di effettiva rinuncia non verrà richiesta con il primo giorno del mese (es. 15 ottobre) la famiglia sarà comunque tenuta al pagamento dell'intera retta mensile.

RINUNCIA DAL 1° APRILE AL 30 GIUGNO

Qualora il ritiro venga richiesto dalla famiglia in data da divenire effettiva a partire dal 1° aprile e quindi precludere l'inserimento di altri bambini durante l'anno educativo in corso, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per intero dei mesi mancanti alla chiusura del servizio (ovvero aprile, maggio e giugno).

Nei casi in cui le richieste di rinuncia siano motivate da:

- malattia del bambino (è richiesta la presentazione di un certificato medico);
- trasferimento di lavoro e/o residenza;
- perdita di lavoro da parte di uno dei genitori.

La famiglia sarà tenuta al pagamento della retta di un solo mese di frequenza a partire dalla data di effettiva rinuncia (es. rinuncia dal 01/06 la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta del mese di giugno).

Per garantire un buon adattamento del bambino al Centro Prima Infanzia la frequenza deve avere carattere di continuità.

Si procede con le **dimissioni d'Ufficio** nei seguenti casi:

- mancata frequenza del bambino senza valido e giustificato motivo per 30 giorni, anche non consecutivi, negli ultimi 2 mesi, o comunque una frequenza discontinua che ne compromette il suo stesso ambientamento;
- mancato pagamento della retta di frequenza dopo che sia rimasto senza esito per oltre 1 settimana il sollecito scritto alla regolazione;
- pagamenti insoluti relativi a periodi precedenti o mancato pagamento di una o più rate in caso di rateizzazione del debito concessa dagli 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 le iscrizioni di fratelli per qualsiasi servizio alla prima infanzia.

Le dimissioni d'Ufficio prevedono la perdita del diritto di frequenza al Centro Prima Infanzia per l'anno educativo in corso ed il posto vacante sarà immediatamente assegnato alla famiglia al primo posto nella lista di attesa.

NORME DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

IL SERVIZIO DI SCUOLA DELL'INFANZIA

La **Scuola dell'Infanzia** fa parte del Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni ed è il primo gradino del percorso di istruzione, ha durata triennale, non è obbligatoria ed è aperta a tutte le bambine e i bambini di età compresa fra i tre e i cinque anni.

La scuola dell'infanzia concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale dei bambini promuovendone le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento e mira ad assicurare un'effettiva uguaglianza delle opportunità educative. Nel rispetto del ruolo educativo dei genitori, contribuisce alla formazione integrale dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza la continuità educativa con il nido e con la scuola primaria.

La **Scuola dell'Infanzia Comunale Giovanni XXIII** si trova in via Bramante 7 tel. 3357097995

Numero posti: 40

TEMPI ED ORARI

La Scuola dell'Infanzia è aperta da settembre a giugno, dalle ore 8.00 alle ore 16.00, seguendo il calendario scolastico che viene comunicato ogni anno alle famiglie.

Entrata per l'utenza: dalle ore 8.00 alle ore 9.00

In caso di visita medica o altre esigenze l'ingresso non sarà consentito, in ogni caso, oltre le ore 11.00 previa comunicazione alle insegnanti.

Uscita per l'utenza: dalle ore 15.30 alle ore 16.00

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato al rispettivo genitore. L'affidamento ad altri adulti sarà possibile solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte di entrambi i genitori. La delega dovrà essere consegnata alle educatrici di riferimento prima dell'inizio della frequenza. All'atto dell'iscrizione i genitori dovranno segnalare e documentare l'esistenza o meno di particolari disposizioni che limitano o regolano l'esercizio della potestà genitoriale.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e uscita dal servizio. Reiterate inosservanze possono dare adito a provvedimenti di sospensione del servizio previo monito scritto.

ISCRIZIONI

(indicativamente tra gennaio e febbraio)

Le domande di iscrizione, per la formazione della graduatoria per la Scuola dell'Infanzia, dovranno essere presentate **indicativamente tra gennaio e febbraio nel periodo previsto da Circolare Ministeriale**, secondo le modalità comunicate di anno in anno attraverso il sito istituzionale del Comune e tramite gli altri strumenti informativi istituzionali.

Non è possibile presentare più di una domanda d'iscrizione per ciascun bambino (le domande presentate in più scuole verranno escluse dalle graduatorie).

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'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'Ufficio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi erogati dal Comune e/o da ASF. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte di un piano di rientro concordato.

Tutte le domande pervenute **fuori termine** saranno accolte secondo l'ordine cronologico di protocollazione della domanda e inserite in un apposito elenco da cui attingere per eventuali posti che si renderanno disponibili.

Per i bambini che già frequentano la Scuola dell'Infanzia non è necessario presentare una nuova domanda d'iscrizione ma verrà richiesta una riconferma da parte di ASF.

FORMULAZIONE GRADUATORIA

L'ammissione al servizio avviene attraverso la formazione di apposita graduatoria sulla base dei punteggi e i criteri definiti ogni anno dai "criteri territoriali per la gestione delle iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia e formazione delle graduatorie".

L'Ufficio competente esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede alla formazione delle graduatorie dei bambini da ammettere alla Scuola dell'Infanzia e delle eventuali liste d'attesa.

La priorità di inserimento sarà data alle famiglie residenti nel territorio di San Giuliano Milanese, eventuali richieste d'iscrizione per bambini non residenti potranno essere accolte solo ad esaurimento delle graduatorie per gli utenti residenti.

Le domande dei bambini anticipatori (che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo) verranno inserite in una graduatoria separata e saranno ammesse solo in presenza delle condizioni definite dall'art. 2 comma 2 del Decreto Ministeriale n. 139 del 22.08.2007.

La graduatoria è pubblicata entro il 30 aprile di ciascun anno, ha cadenza annuale e comunque conserva la validità fino all'approvazione di quella successiva.

ACCETTAZIONE INSERIMENTO – CONFERMA ISCRIZIONE

Le famiglie assegnatarie del posto saranno avvisate via e-mail, seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili.

Le famiglie dovranno personalmente confermare o rinunciare al posto entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione compilando l'ulteriore documentazione richiesta e inviandola via mail all'Ufficio competente, pena la decadenza dell'iscrizione.

Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta, si procederà ad un nuovo tentativo formalizzato di comunicazione. Nella comunicazione si inviterà a dichiarare l'accettazione o la rinuncia entro cinque giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso tale termine, in assenza di risposta, la famiglia sarà considerata rinunciataria al posto.

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

Deroghe alla graduatoria saranno possibili:

- per l'inserimento di utenti disabili di cui all'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1192, n. 104, accertati ai sensi dell'articolo 4 della stessa Legge;
- per l'inserimento di utenti il cui nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia soggetto di uno specifico progetto che ricomprenda la frequenza alla Scuola dell'Infanzia per n. 1 posto.

RINUNCIA ALL'INSERIMENTO

È 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 all'Ufficio Servizi Educativi la dichiarazione di rinuncia inserimento scaricabile dal sito ASF.

AMBIENTAMENTO (da settembre al 30 marzo)

Gli ambientamenti avvengono all'inizio dell'anno educativo, dal mese di settembre. In corso d'anno vengono effettuati ogni qualvolta vi sia la disponibilità, fino alla fine del mese di marzo.

L'ambientamento dei bambini è graduale, organizzato in piccoli gruppi e prevede la presenza di un genitore o familiare di riferimento.

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il pranzo è un'occasione educativa di convivialità in cui i bambini sperimentano e assaporano alimenti sani e salutari, condividendo questo prezioso momento con i loro amici.

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica è, pertanto, indispensabile e non è prevista l'uscita anticipata del minore per il pranzo salvo esigenze documentate (es. uscita anticipata per visita medica).

Il servizio di refezione è gestito dal Comune di San Giuliano Milanese mediante concessione ad un operatore economico qualificato. Le famiglie si impegnano a presentare la domanda d'iscrizione e ad effettuare i pagamenti secondo le modalità definite dal fornitore del servizio pasti e dal Comune di San Giuliano Milanese.

RINUNCE – DIMISSIONI DAL SERVIZIO

La famiglia in qualsiasi momento può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio competente. La rinuncia dovrà essere formalizzata entro il 15 del mese precedente rispetto alla data di effettivo ritiro dal servizio.

Per garantire un buon adattamento del bambino alla Scuola dell'Infanzia la frequenza deve avere carattere di continuità.

Si procede con le **dimissioni d'Ufficio** nei seguenti casi:

- dichiarazioni mendaci in fase di iscrizione;

- mancata frequenza del bambino senza valido e giustificato motivo per 30 giorni, anche non consecutivi, negli ultimi 2 mesi, o comunque una frequenza discontinua che ne compromette il suo stesso ambiente;
- pagamenti insoluti per gli altri servizi alla prima infanzia relativi a periodi precedenti o mancato pagamento di una o più rate in caso di rateizzazione del debito concessa dagli 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 le iscrizioni di fratelli.

Le dimissioni d'Ufficio prevedono la perdita del diritto di frequenza alla Scuola dell'Infanzia per l'anno educativo in corso ed il posto vacante sarà immediatamente assegnato alla famiglia al primo posto nella lista di attesa.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Il rapporto tra le educatrici e la famiglia è molto importante e influisce sulla qualità dell'esperienza dei bambini nei servizi. 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 nei servizi alla prima infanzia e a casa in un'ottica di condivisione della responsabilità educativa.

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

Sono previsti ulteriori momenti di incontro e confronto tra educatori e genitori: colloqui individuali, riunioni di sezione, incontri tematici, laboratori, momenti di festa.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si consiglia un abbigliamento comodo e confortevole per i bambini, costituito da capi facili da indossare e da togliere con pochi bottoni e allacciature semplici, per le attività svolte all'interno dei servizi e per favorire la promozione dell'autonomia.

Non è consentito portare all'interno delle strutture giocattoli o altri oggetti personali, ad eccezione dei soli oggetti considerati transizionali. Inoltre, non è consentito fare entrare i bambini in struttura consumando alimenti (es. facendo colazione).

Si consiglia di non far indossare ai bambini oggetti di valore in quanto né ASF San Giuliano Milanese né il Comune di San Giuliano Milanese si ritengono responsabili in caso di smarrimento.

INFORMATIVA SORVEGLIANZA IGIENICO SANITARIA

La sorveglianza igienico sanitaria è rivolta principalmente alla prevenzione e gestione degli eventi epidemici di malattie infettive. Viene affidata ai pediatri di comunità del SISP (Sistema Igiene e Sanità Pubblica) in collaborazione con il personale infermieristico del SISP.

Il/la bambino/a che frequenzia un Servizio alla prima infanzia deve essere, pertanto, allontanato direttamente dalle educatrici nel caso di:

1. Temperatura corporea superiore a 38,5°C;
2. Alvo diarroico (più di 3 scariche liquide in tre ore);
3. Esantema (macchie diffuse) o enantema (stomatite) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;
4. Occhi arrossati e secrezione purulenta (es. congiuntivite).

Nei casi di allontanamento è richiesto che il genitore senta il parere del pediatra curante affinché, ove necessario, il/la bambino/a inizi al più presto adeguata terapia e osservi l'eventuale periodo di isolamento.

Nel caso di diarrea il/la bambino/a non potrà essere riammesso in comunità prima che siano trascorse 24 ore dall'ultima scarica.

Per quanto riguarda la "stomatite erpetica" o la "stomatite vescicolare" (malattia mani, piedi, bocca) è previsto l'allontanamento fino a guarigione clinica.

La riammissione dopo allontanamento per congiuntivite può avvenire dopo l'inizio del trattamento, senza periodi di isolamento.

In ogni caso di allontanamento sopra citato (nei punti 1, 2, 3 e 4), sia che si tratti di malattia infettiva che no, il genitore dovrà presentare alla ripresa della frequenza un'autocertificazione in cui attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico.

Per qualsiasi sintomo manifestato durante le ore di attività non è consentita la somministrazione di farmaci.

I farmaci possono essere somministrati dalle educatrici/insegnanti di sezione solo in caso di **improrogabile necessità (farmaci salvavita)**.

Tali farmaci potranno essere somministrati solo a seguito di presentazione della seguente documentazione:

- modulo richiesta somministrazione farmaci a scuola debitamente compilato e firmato;
- prescrizione del medico curante.

In caso di presenza di pediculosi (pidocchi) l'educatrice avviserà la famiglia, la quale dovrà provvedere a sottoporre tempestivamente il/la bambino/a al primo trattamento antiparassitario.

Si richiama la responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

La frequenza al servizio, a seguito di un infortunio avvenuto sia all'interno sia al di fuori dello stesso (ad esempio fratture con apparecchio gessato, ferite con punti di sutura, ecc.), è consentita purché non vi sia una certificazione medica che ne controindichi la frequenza. In tali casi, alla famiglia sarà richiesto di compilare e sottoscrivere un'apposita autocertificazione.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Desideriamo informarvi che il Regolamento europeo 2016/679 (da ora in poi "GDPR") ha lo scopo di assicurare che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

ASF San Giuliano Milanese (di seguito "**ASF**"), raccoglie e tratta i dati del minore di cui avete la responsabilità genitoriale, in qualità di Responsabile del trattamento dati, nominato dal Titolare del trattamento dei dati, ossia il Comune di San Giuliano Milanese.

ASF vi informa che i dati personali raccolti sono trattati nel rispetto delle seguenti finalità e modalità del trattamento:

Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento

Titolare del trattamento: Comune di San Giuliano Milanese

Sede: Via E. De Nicola n. 2 - 20098 San Giuliano Milanese (MI)

P.IVA/C.F.: 00798940151

Informazioni di contatto: 0298207216-283; comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it

Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO): rpdp@comune.sangiulianomilanese.mi.it.

Responsabile del trattamento: ASF San Giuliano Milanese

Sede: Via Marconi n. 11 - 20098 San Giuliano Milanese (MI)

P.IVA/C.F.: 11780060155

Informazioni di contatto: 02/9840908; amministrazione@asfsangiuliano.it;

amministrazione@pec.asfsangiuliano.it

Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO): dpo@asfsangiuliano.it

Dati personali trattati. La presente informativa ha ad oggetto il trattamento di dati personali che possono essere riferiti sia a voi che al minore sul quale esercitate la responsabilità genitoriale, sia alle altre persone del vostro nucleo familiare. Tali dati possono appartenere sia alla categoria dei dati cd. "comuni" (per esempio, dati anagrafici, di contatto, patrimoniali, bancari), sia a quella dei dati cd. "particolari" (per esempio, dati relativi alla salute, anche con riferimento ai vaccini, ad eventuali disabilità o alle intolleranze alimentari, dati che indicano l'appartenenza a determinate religioni o etnie).

Finalità del trattamento e base giuridica. I dati personali sono trattati per l'esecuzione del contratto concluso con l'Istituto di istruzione che ha ad oggetto l'erogazione dei servizi di pubblica istruzione legati all'attività istituzionale del Comune di San Giuliano Milanese.

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento dei dati di tipo comune sono individuate dal Regolamento 2016/679 come di seguito specificate:

- 1) l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b);
- 2) l'esecuzione di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c);
- 3) l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e).

La base giuridica che legittima il trattamento dei dati a carattere particolare è rappresentata dall'art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR e l'art. 2-sexies, co. 2, lett. bb) del Codice Privacy (l. 196/2003), in quanto il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante.

Conferimento dei dati. Il conferimento dei dati personali per le finalità sopra descritte è necessario per l'instaurazione del rapporto contrattuale; il mancato conferimento determinerà l'impossibilità di erogare il servizio richiesto.

Modalità di trattamento dei dati. I dati personali da Voi forniti formeranno oggetto di operazioni di trattamento da parte di ASF San Giuliano Milanese, nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del Titolare e del Responsabile del trattamento. Tali dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR.

Comunicazione e diffusione dei dati. Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati personali vostri, del minore, nonché di eventuali altri appartenenti al nucleo familiare, potranno essere comunicati a banche e istituti di credito; studi professionali e di consulenza; enti pubblici nei casi previsti dalla legge, medico e dietista competenti, istruttrici o personale addetto all'interno dell'istituto.

Trasferimento dati a Paesi extra-UE. La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno su archivi e server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento.

Diritti dell'interessato. In ogni momento gli interessati possono esercitare i propri diritti, contattando il Titolare o il Responsabile del trattamento nonché i loro DPO ai punti di contatto sopra indicati. In particolare, potranno essere esercitati i diritti di cui agli artt. 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 GDPR. Inoltre, potrà essere proposto reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 GDPR.

Periodo di conservazione. I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e/o per il tempo necessario per gli obblighi di legge in materia fiscale e civilistica. In particolare, i dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati e, successivamente, per un periodo di dieci anni secondo quanto previsto dall'art. 2220 c.c. È fatto salvo un periodo di tempo più esteso qualora necessario ad ottemperare ad un obbligo di legge ovvero per accertare, esercitare o difendere un diritto del titolare del trattamento.

Il presente documento recante le norme di funzionamento dei servizi educativi comunali alla prima infanzia di San Giuliano Milanese oltre ad essere stato consegnato ad ogni famiglia utente, è pubblicato sul sito dell'Azienda per poter essere consultato. È composto da n. 27 pagine.