



Edizione Luglio 2025

# **CARTA DEI SERVIZI SERVIZIO "ASILO NIDO"**

**ANNO EDUCATIVO 2025-2026**

Con la Carta dei Servizi - Servizio Asilo Nido, il Comune di Magenta si impegna a fornire ai cittadini informazioni chiare sui servizi erogati, sui principi ispiratori, sulle procedure di accesso e sulle modalità di erogazione di questa Unità d'Offerta.

## **PRINCIPI GUIDA DELLA CARTA DEI SERVIZI**

(Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27.01.1994 e Art. 13 del L. 328/2000)

### **Uguaglianza**

L'Amministrazione si impegna a garantire uguaglianza ed equità di trattamento nei rapporti con i cittadini.

### **Imparzialità e continuità**

L'Amministrazione si impegna ad erogare il servizio secondo criteri di obiettività, imparzialità e giustizia, a garantire la regolarità e la continuità dei servizi, riducendo quanto possibile i disagi per i cittadini in caso di interruzioni o disservizi che si verificassero per cause diverse.

### **Diritto di scelta**

Il cittadino ha facoltà di scegliere fra le strutture e le tipologie di servizi presenti nel territorio comunale, nel rispetto dell'offerta possibile.

### **Partecipazione**

E' garantita e favorita la partecipazione degli utenti alle attività del servizio, favorita anche dalla massima trasparenza e semplicità nel linguaggio e dall'attenta valutazione dei suggerimenti proposti.

### **Efficienza ed Efficacia**

L'Amministrazione persegue l'obiettivo del miglioramento continuo dei propri servizi in termini di efficienza ed efficacia.

# ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

## SOGGETTO GESTORE

### COMUNE DI MAGENTA

Settore dei Servizi al Cittadino – Servizi alla Persona  
p.za Formenti 1 – 20013 Magenta  
tel. Centralino 02. 97351

### UFFICIO NIDI

tel. Ufficio Nidi 02.9735263-443

sito web: [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it)  
indirizzo e-mail: [ufficionidi@comune.magenta.mi.it](mailto:ufficionidi@comune.magenta.mi.it)  
indirizzo pec: [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it)

PARTITA IVA: 01082490150

## SEDI ASILI NIDO COMUNALI



Sede: Via Saffi, 47 – tel. 0297299985

Autorizzato al funzionamento con provvedimento n. 651/1872/86 del 28/02/2000 e n° 28208 del 23/10/2007 di modifica autorizzazione al Funzionamento

Presso il nido sono operative 3 sezioni:  
PICCOLI: TARTARUGHE (in gestione in appalto)  
MEDIO- GRANDI: DELFINI (in gestione diretta)  
MEDIO- GRANDI: STELLE MARINE (in gestione in appalto)



Sede: Via Giovanni Paolo II – tel. 0297291318

Autorizzato al funzionamento con determinazione del Dirigente del Settore dei Servizi del Comune di Magenta – n° 22 del 28/08/2008  
Presso il nido sono operative 2 sezioni:  
Sezione TULIPANI (sezione mista medio-piccoli)  
Sezione MARGHERITE (sezione mista medio-grandi)

Il nido "Il Girasole" e 2 sale del nido L'Arcobaleno (la sezione piccoli "Tartarughe" e la sezione medio-grandi "Stelle marine") sono gestite in appalto tramite personale educativo messo a disposizione dalla Ditta Appaltatrice Sodexo Italia - Divisione Crescendo.

## SEZIONE 1

### **IL SERVIZIO "ASILO NIDO" O "NIDO D'INFANZIA"**

L'asilo nido è un servizio con finalità sociali ed educative rivolto alla prima infanzia (bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni).

Esso concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Gli asili nido comunali sono due: l'asilo nido "L'Arcobaleno" e "Il Girasole"

Presso "L'Arcobaleno" possono essere accolti bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Presso "Il Girasole" possono essere accolti bambini di età compresa tra gli 6 mesi e i 3 anni.

Gli asili nido comunali offrono un servizio diurno di cura ed accudimento, caratterizzato da attività educative e socializzati di tipo ludico.

I servizi offerti comprendono:

- l'assistenza socio-educativa fornita da personale professionalmente qualificato;
- il pranzo e la merenda giornaliera secondo il menù stagionale, con personalizzazione della dieta per motivi sanitari (previa presentazione di certificato medico) e/o etico-religiosi;
- la fornitura di materiali a perdere per l'igiene e la gestione delle routines;
- la fornitura di materiale vario per le attività ludico-educative proposte.

### **MODALITA' DI FREQUENZA E ORARI GIORNALIERI DI APERTURA**

Entrambi gli asili nido sono aperti nei giorni feriali dal lunedì al venerdì con apertura continuativa di 9 ore totali, dalle ore 7.30 alle ore 16.30, nel pieno rispetto dei requisiti di esercizio e con un'articolazione oraria flessibile con correlata tariffazione.

Inoltre, il servizio è prolungato dalle ore 16.30 alle ore 18.00 con il servizio di post-nido.

Le modalità di frequenza sono le seguenti:

PRIMA ACCOGLIENZA	✓ dalle ore 7.30 alle ore 8.30
FULL- TIME	✓ dalle ore 8.30 alle ore 16.30
PART- TIME MATTUTINO**	✓ dalle ore 8.30 alle ore 13.00
PART-TIME POMERIDIANO**	✓ dalle ore 13.00 alle ore 18.00
SERVIZIO POST-NIDO*	✓ dalle ore 16.30 alle ore 18.00

\* a tutela dei bambini, il servizio post-nido è destinato prioritariamente alla frequenza di bambini con genitori lavoratori e/o comprovate esigenze familiari.

\*\*il part-time (mattutino e pomeridiano) è orizzontale, distribuito su 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì), con un monte ore minimo di frequenza pari a 22.30 ore settimanali.

I part-time assegnabili sono indicativamente fissati entro il limite del 20% sul totale dei bambini frequentanti.

INGRESSI	USCITE
dalle ore 7.30 alle ore 8.30 PRIMA ACCOGLIENZA	dalle ore 12.30 alle ore 13.00
dalle ore 8.30 alle ore 9.30	dalle ore 15.30 alle ore 16.30
Part time pomeridiano: ingresso alle ore 13.00	dalle ore 16.30 alle ore 18.00 POST NIDO

## **CALENDARIO ANNUALE**

L'Amministrazione comunale definisce annualmente il calendario di apertura del servizio, secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia.

Per l'anno educativo 2025-2026 sarà il seguente:

APERTURA SERVIZIO	GIORNI	CHIUSURA SERVIZIO
dal 1 settembre al 19 dicembre 2025		
VACANZE DI NATALE		Dal 22 dicembre al 6 gennaio 2026 compresi
dal 7 gennaio al 1 aprile 2026		
VACANZE DI PASQUA		Dal 2 aprile al 7 aprile 2026 compresi
dal 8 aprile al 26 giugno 2026		1 maggio 2026 (festivo) / lunedì 1 giugno (ponte) - 2 giugno 2026 (festivo)
dal 29 giugno al 10 luglio 2026	205 gg	Servizio NIDO ESTIVO presso entrambi i nidi
dal 13 luglio al 31 luglio 2026		Ulteriori attività di Servizio NIDO ESTIVO con apposite modalità organizzative
TOTALE GIORNI APERTURA SERVIZIO	220 gg	

## **SEZIONE 2**

### **PERSONALE EDUCATIVO E ADDETTI AI SERVIZI**

Il personale che opera presso i nidi comunali è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento regionale in materia di esercizio e di accreditamento.

In particolare, in ciascun nido prestano servizio:

- la coordinatrice;
- le educatrici, che si alternano durante la giornata in modo tale da garantire il mantenimento dei rapporti numerici previsti;
- le ausiliarie, che collaborano nelle attività di routine e si occupano della pulizia degli spazi;
- una cuoca per ciascun nido, dipendenti della Ditta che gestisce il servizio di refezione scolastica in appalto.

### **RAPPORTO NUMERICO EDUCATRICE/BAMBINO**

Il rapporto educatrice/bambino è garantito secondo gli standard previsti dalla normativa regionale in materia di esercizio e accreditamento e dalle disposizioni previste nell'ambito territoriale.

I nidi comunali garantiscono il rispetto dei seguenti rapporti numerici:

- ✓ 1 educatrice ogni 10 bambini, dalle ore 7.30 alle ore 8.30 - attività non finalizzate
- ✓ 1 educatrice ogni 7 bambini dalle ore 8.30 alle ore 15.30 - attività finalizzate per 7 ore continuative;

- ✓ 1 educatrice ogni 10 bambini, dalle ore 15.30 alle ore 16.30 - attività non finalizzate

Nel servizio post-nido, dalle ore 16.30 alle ore 18.00 - il rapporto numerico garantito è il seguente:  
1 educatrice ogni 10 bambini

I nidi comunali possono, altresì, garantire rapporti numerici migliorativi in funzione delle risorse disponibili e dei contratti in essere.

## **PIANO FORMATIVO**

Il personale educativo dei nidi comunali è tenuto ad una formazione obbligatoria.

In particolare,

- Il personale educativo è tenuto a svolgere n. 20 ore annue di formazione.
  - Il coordinatore pedagogico è tenuto a svolgere n. 40 ore annue di formazione.
- Il piano formativo è predisposto annualmente dall'Ufficio Nidi, in accordo con il Dirigente del Settore dei Servizi al Cittadino.

## **SEZIONE 3**

### **ACCESSO AL SERVIZIO**

#### **Modalità di iscrizione e accesso al servizio**

A ciascun utente sono garantite uguali possibilità di accesso al servizio, nel rispetto delle modalità stabilite nella D.G.C. n° 32 del 15/02/2007 "Approvazione modalità per l'introduzione e la gestione della graduatoria unica per l'accesso agli asili nido comunali".

Ai bambini con disabilità è garantita un'uguale possibilità di accesso ai servizi e promozione della crescita, anche attraverso l'attivazione degli interventi più opportuni ed in collaborazione coi servizi sanitari e socio-sanitari territoriali.

È possibile iscrivere il proprio figlio, dopo la nascita, al servizio asilo nido in tutti i periodi dell'anno.

La procedura di iscrizione è on-line tramite accesso al sito [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it).

L'iscrizione viene effettuata procedendo come di seguito:

1. versare la quota di iscrizione di € 25,82 (non rimborsabili), generando l'avviso di pagamento nella sezione Pagamenti Online (varie servizi sociali)
  - inserisci nella causale "quota iscrizione asilo nido" + nome del bambino (esempio: quota iscrizione asilo nido Mario Rossi)
  - ricordati di scaricare la ricevuta di pagamento che va allegata alla domanda on line
2. compilare l'istanza online disponibile nella sezione "Servizi" - "Asili nido comunali", "Accedi al servizio"

#### **Priorità di accesso al servizio**

La priorità di accesso al servizio è data ai bambini residenti, ossia ai bambini iscritti all'anagrafe comunale di Magenta con entrambi i genitori residenti o, nel caso in cui i genitori siano legalmente separati/divorziati/vedovi/non coniugati tra loro, con almeno un genitore residente nel Comune di Magenta; la residenza è attestata dallo stato di famiglia.

In caso di ulteriore disponibilità di posti, a seguire, verranno accolti nell'ordine:

- ✓ bambini con un solo genitore lavoratore occupato e un genitore disoccupato in possesso di Patto di Servizio Personalizzato;
- ✓ bambini con un solo genitore lavoratore occupato;

- ✓ bambini non residenti.

## **Graduatoria e lista di attesa**

I nuovi iscritti vengono inseriti in graduatoria a partire dalla data di versamento della quota di iscrizione.

Nel caso in cui quest'ultima dovesse coincidere per più bambini, si darà precedenza:

- 1) al bambino più grande;
- 2) all'ordine alfabetico.

La graduatoria e la lista d'attesa vengono possono essere consultate presso i Servizi alla Persona, i nidi comunali e on line sul sito [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it).

## **GESTIONE DEGLI INSERIMENTI**

La programmazione dei nuovi inserimenti a valere per il successivo anno educativo, avviene generalmente nel periodo compreso tra il mese di marzo (dopo la giornata di Nido Aperto) e il mese di maggio, previa verifica del possesso dei requisiti che danno diritto alla priorità di accesso.

In seguito, nel mese di giugno, l'Ufficio Nidi comunicherà agli interessati i nominativi dei bambini ammessi per l'anno successivo.

In questa fase, il genitore potrà:

- **CONFERMARE DI VOLER PROCEDERE ALL'INSERIMENTO** del proprio bambino al nido per il periodo indicato, solo se in possesso dei requisiti di accesso; viceversa, l'Ufficio Nidi provvederà a rinviare d'ufficio l'inserimento, mantenendo l'ordine in graduatoria;
- **CHIEDERE DI RINVIARE L'INSERIMENTO** del proprio bambino al nido al prossimo anno educativo  
A questo proposito, si precisa che è possibile chiedere di rinviare l'inserimento una sola volta, mantenendo l'ordine in graduatoria.  
La rinuncia ad una successiva seconda proposta di inserimento comporterà, invece, la cancellazione d'ufficio dalla graduatoria.
- **RIFIUTARE L'INSERIMENTO** in via definitiva; ciò comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria.

## **Inserimento al nido**

All'atto della conferma dell'inserimento, dovrà essere compilata e sottoscritta la modulistica predisposta dall'Ufficio Nidi.

Verrà, inoltre, richiesto il pagamento di un deposito cauzionale di Euro 100,00, che verrà rimborsato a seguito di dimissioni definitive e dopo verifica di regolare pagamento di tutte le rette dovute.

## **MODALITÀ DI AMBIENTAMENTO DEL BAMBINO AL NIDO**

L'inserimento consiste in una ambientazione graduale del bambino al nido in modo da facilitare il passaggio dall'ambiente familiare all'ambiente nido.

Di norma, gli inserimenti avvengono tra settembre e novembre; successivamente, nel corso dell'anno, vengono inseriti nuovi bambini in relazione agli eventuali posti disponibili.

Gli inserimenti avvengono in piccoli gruppi, secondo un calendario predisposto dalle coordinatrici e con gradualità; nei primi giorni è richiesto l'affiancamento di un genitore o di una figura familiare.

Per preparare il momento dell'inserimento, ciascun nido organizza una riunione preliminare per i genitori e dei colloqui individuali con l'educatrice/i di riferimento.

## **ORGANIZZAZIONE GIORNATA TIPO**

La giornata al nido è scandita da vari momenti, comuni a quelli che avvengono solitamente in famiglia, ma vissuti lontano da questa e in un ambiente differente dalla propria casa.

I momenti di "routine", cioè di cura quotidiana, costanti e ripetuti, scandiscono il tempo di vita al nido; la loro regolarità e prevedibilità restituiscono al bambino la stabilità e continuità emotiva e dal punto di vista cognitivo consentono l'organizzazione della memoria e della capacità di rappresentazione.

I momenti di gioco e di attività ludiche hanno grandi potenzialità educative; per questo, ai bambini vengono proposte svariate attività al fine di favorire la libera espressione e lo sviluppo delle capacità (motorie, tattili, visive, uditive, spaziali, verbali, ...).

La giornata tipo al nido prevede:

7.30 - 8.30	accoglienza bambini 1° ingresso
8.30 - 9.30	accoglienza bambini 2° ingresso
9.30- 10.00	frutta e cambio
10.00 11.00	gioco e attività
11.00- 12.15	pranzo
12.15- 12.45	cambio e preparazione alla nanna
12.30- 13.00	uscita bambini iscritti part-time/ingresso bambini part-time pomeridiano
12.45- 14.45	nanna
14.45- 15.00	risveglio cambio
15.00- 15.30	merenda
15.30- 16.30	ricongiungimento e 1° uscita
(16.30- 18.00)	servizio post-nido, ricongiungimento e 2° uscita bambini

## **PROGETTO EDUCATIVO**

Il progetto educativo proposto nei nidi comunali "L'Arcobaleno" e "Il Girasole" ha come finalità:

- ❖ **RISPETTO DEL BAMBINO:** Significa considerare il bambino come soggetto di diritti, e quindi attore competente e persona in grado di capire, comprendere ed esprimersi a livelli sempre più complessi.
- ❖ **LIBERA ESPRESSIONE E SVILUPPO DELLA CREATIVITA':** Significa favorire la libera espressione, lasciando spazio alla creatività, all'iniziativa, accogliendo positivamente ogni manifestazione del bambino se in accordo con le più elementari regole sociali e stimolando il bambino a trovare i modi, le soluzioni e le risposte, contrastando l'omologazione.
- ❖ **CURA E ACCUDIMENTO:** Significa prendersi cura del bambino, in risposta ai suoi bisogni più naturali quali l'alimentazione, il sonno, l'igiene, attraverso la creazione di relazioni affettive.
- ❖ **SOCIALIZZAZIONE E RELAZIONE:** Significa valorizzare le situazioni di "vita in comune" come fonte di scambio e occasioni per abituare il bambino a stare insieme ai suoi pari.
- ❖ **APPRENDERE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA E IL GIOCO:** Significa considerare il gioco come strumento di apprendimento attraverso l'esperienza diretta delle cose, dei materiali, delle situazioni in una condizione di sicurezza per il bambino grazie alla presenza dell'educatrice.
- ❖ **FAVORIRE L'ESPRESSIONE DELLE EMOZIONI:** Significa favorire situazioni e scenari in cui il bambino può sperimentare ed esprimere emozioni diverse (anche negative) e aiutarlo a prenderne consapevolezza.
- ❖ **ESPRESSIONE DEL DISAGIO E GESTIONE DEI CONFLITTI TRA I PARI:** Significa insegnare al bambino a chiedere aiuto, guidarlo nell'acquisizione delle modalità accettabili per esprimere la rabbia, la frustrazione, il malessere.



- ❖ Educare il bambino alla cooperazione, a non essere prepotente e invasivo ma anche a non soccombere. Insegnare al bambino a chiedere le cose agli altri bambini, a tollerare le risposte negative, ad attendere il proprio turno nel "possesso" alle cose, a proporre lo scambio dei giochi e il "giocare insieme". Insegnare al bambino a ringraziare e a chiedere scusa.
- ❖ **EDUCAZIONE ALLA DIFFERENZA** Significa favorire la consapevolezza delle diversità: tra i pari, di età, di genere, di razza.
- ❖ **LAVORARE INSIEME CON I GENITORI E SOSTENERE I GENITORI** Significa creare fiducia e un rapporto armonioso. Conoscere la situazione del bambino, le difficoltà e le criticità. Coinvolgere i genitori nella programmazione esplicitando un contratto formativo. Comunicare gli apprendimenti, i passi avanti, i passi indietro, gli ostacoli, esplicitare dubbi, rischi e difficoltà.
- ❖ Sostenere i genitori ed aiutarli ad acquisire consapevolezza del loro ruolo e delle criticità ed ambivalenze ad esso connesse.
- ❖ **RICONOSCIMENTO PRECOCE DEL DISAGIO** Significa prestare attenzione ai segnali del bambino, soprattutto se negativi e collaborare con le famiglie e i servizi territoriali nella individuazione delle strategie più opportune per fronteggiare le condizioni negative
- ❖ **FARE RETE NEL TERRITORIO** Favorire la socializzazione e l'interazione tra i servizi e le opportunità territoriali, attraverso lo scambio di esperienze, il coinvolgimento, le occasioni di confronto e di formazione.

## **DISPOSIZIONI IGIENICO- SANITARIE**

Gli asili nido comunali osservano le disposizioni vigenti emanate dall'ATS Milano Città Metropolitana.

## **OBBLIGHI VACCINALI**

I bambini frequentanti gli asili nido comunali saranno soggetti agli obblighi vaccinali previsti dalla Legge (Legge n. 119 del 31.07.2017 e s.m.i.) e alle disposizioni date dalla ATS di competenza.

## **ALIMENTAZIONE**

Gli asili nido comunali osservano le disposizioni dell'ATS Milano Città Metropolitana contenute nelle "Linee guida menù dei nidi". La cucina è interna in entrambi i nidi; il servizio di preparazione dei pasti e merende è affidato alla Ditta Aggiudicatrice dell'appalto per la refezione scolastica.

## **Diete Speciali**

Oltre ai menù stagionali (primavera/estate e autunno/inverno) predisposti per i piccoli e i medio-grandi, è possibile richiedere diete speciali per motivi di salute (intolleranze, allergie, malattie metaboliche, previa consegna del relativo certificato medico annuale) e per motivi etico-religiosi.

## **SEZIONE 4**

### **TARIFFE**

In base al sistema tariffario in applicazione del vigente Regolamento comunale per l'accesso ai Servizi alla Persona, le tariffe in vigore per l'anno educativo 2025-26 - in applicazione della D.G.C. 171/2024, saranno le seguenti:

## **TARIFFA PART-TIME**

Part-Time mattutino	60 % tariffa massima giornaliera
Part-Time pomeridiano	66 % tariffa massima giornaliera

<b>RESIDENTI</b> vedi paragrafo "precisazioni importanti"	
<b>RETTA GIORNALIERA MASSIMA FULL-TIME</b>	
€ <b>26,69</b> - in caso di non presentazione di attestazione ISEE o con indicatore ISEE superiore a € 24.325,00	
<b>RETTA GIORNALIERA MINIMA</b>	
€ <b>5,24</b> - con indicatore ISEE inferiore a € 6.950,00	
<b>RETTA GIORNALIERA AGEVOLATA PERSONALIZZATA FULL-TIME</b>	
Nel caso di indicatore ISEE compreso tra € 6.950,00 e € 24.325,00, per calcolare la retta spettante si applica la seguente formula:	
$\text{Costo giornaliero} = \frac{(\text{ISEE utente} - 6.950,00) \times (26,69 - 5,24)}{(24.325,00 - 6.950,00)} + 5,24$	
<b>NON RESIDENTI</b>	Tariffa unica - € 35,35 al giorno

## **ACCOGLIENZA E POST NIDO**

Prima accoglienza mattutina (frequenza dalle ore 7.30 alle ore 8.30)	€ <b>14,00</b> mensili - tariffa unica
Post nido pomeridiano (frequenza dalle ore 16.30 alle ore 18.00)	€ <b>20,95</b> mensili - tariffa unica

### **PRECISAZIONI IMPORTANTI**

Al fine della quantificazione della retta spettante si precisa che:

- ✓ si intende per "utente residente", il/la bambino/a iscritto all'anagrafe comunale di Magenta con entrambi i genitori residenti o, nel caso in cui i genitori siano legalmente separati/divorziati/non coniugati tra loro, con almeno un genitore residente.
- ✓ nel caso in corso d'anno vi siano variazioni di residenza, è fatto obbligo di darne comunicazione tempestiva all'Ufficio Nidi ai fini della quantificazione della retta.

### **AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**

Le agevolazioni tariffarie sono applicate ai bambini residenti, esclusivamente secondo quanto previsto nel Regolamento per l'accesso ai servizi alla persona (D.C.C. n° 3 del 17.02.2016), in base alla situazione economica documentata da Attestazione ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni in corso di validità in corso di validità e regolarmente consegnata ai fini della frequenza al servizio asilo nido, all'atto della restituzione della modulistica di conferma dell'inserimento e comunque sempre prima dell'inizio della frequenza al nido, secondo quanto previsto nella circolare servizio asilo nido annuale.

Le tariffe agevolate potranno essere applicate solo ai bambini residenti, iscritti all'anagrafe comunale di Magenta con entrambi i genitori residenti o, nel caso in cui i genitori siano legalmente separati/divorziati/non coniugati tra loro, con almeno un genitore residente.

Si ricorda, tuttavia, che per poter beneficiare della tariffa agevolata non devono risultare debiti pregressi di qualunque tipo con l'Amministrazione comunale.

## **Fratelli frequentanti**

Solo per i residenti, nel caso di più figli frequentanti contemporaneamente il nido, verrà riconosciuta una riduzione pari al 30% della tariffa a partire dal secondo figlio frequentante.

## **Assenze**

### ➤ Assenze per malattie

In caso di assenza per malattia del bambino, giustificata da documentazione medica, è prevista una decurtazione della tariffa pari al 30% della retta giornaliera. Coloro che pagano la retta giornaliera minima non hanno diritto ad alcun rimborso in caso di malattia.

In caso di assenza continuativa superiore ai 3 mesi per malattia o altro, il bambino sarà ritenuto dimesso.

### ➤ Assenze ingiustificate

Le assenze che si protraggono per oltre un mese, senza alcuna giustificazione, oltre a non produrre alcun rimborso, comportano le dimissioni d'ufficio con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo.

## **MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE RETTE**

La retta mensile viene emessa in via posticipata tramite portale E-Civis.

L'accesso al portale può avvenire utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità di autenticazione:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta Identità Elettronica) - in fase di attivazione

La retta mensile viene calcolata sul totale dei giorni di apertura effettiva del servizio nel corso del mese corrispondente.

Nel caso di nuovi inserimenti, il calcolo della retta giornaliera dovuta per la frequenza al servizio decorre a partire dalla data di inserimento programmata.

Eventuali rinvii rispetto alla data di inserimento prevista non comporteranno posticipazioni al calcolo delle rette; i bimbi verranno di fatto considerati assenti e, solo previa presentazione di documentazione medica medica, verrà applicata la riduzione della retta dovuta.

Il pagamento delle rette potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- con carta di credito online sul portale web <https://magenta.ecivis.it/#/> disponibile 24 ore al giorno;
- presso gli esercenti accreditati ai pagamenti PagoPA (Circuito Sisal, Lottomatica, Tabaccherie, etc) presentando l'avviso di pagamento ricevuto via mail dall'Ufficio Nidi, con il dettaglio della retta (in cartaceo o su smartphone);
- mediante addebito diretto in conto corrente - sdd (ex rid).

## **RITARDI E MANCATI PAGAMENTI**

Il pagamento deve avvenire secondo le scadenze mensili comunicate sulle rette stesse. L'Ufficio Nidi provvede ad effettuare il controllo dei pagamenti e può richiedere, al bisogno, copia delle ricevute di pagamento. Qualora l'Ufficio Nidi riscontri il mancato pagamento, diffida con comunicazione inviata via mail/spedizione ordinaria/raccomandata A.R. a provvedere entro un termine non inferiore a 15 giorni al

pagamento del debito. Nel frattempo, si precisa che l'utente in situazione di morosità, perde il diritto all'agevolazione tariffaria, qualora goduta. Qualora il pagamento non sia effettuato nel termine stabilito dalla diffida o non sia stata presentata una richiesta di rateizzazione, le somme dovute sono trasmesse alla riscossione coattiva.

Nel caso la situazione di morosità sia superiore a 3 mensilità, l'Ufficio Nidi si riserva la facoltà di dimettere d'ufficio il bambino.

## **RECUPERO DEL DEBITO**

Al fine di sanare una situazione di morosità e venire incontro agli utenti, è prevista la possibilità di chiedere la rateizzazione del debito e di recuperarlo entro un termine stabilito. Lo schema per il recupero del credito è il seguente:

	debito fino a € 200,00	debito da € 200,00 a € 500	debito da € 500,00 a € 800	debito da € 800,00 a € 1200	debito superiore a € 1200
Isee inferiore minimo vitale	4	8	12	16	20
Isee compreso tra il minimo vitale e minimo vitale x 2	3	6	9	12	15
Isee compreso tra il minimo vitale x 2 e minimo vitale x 3	2	4	6	8	10
Isee compreso tra il minimo vitale x 3 o non presentato	no rateizzazione	2	4	6	8

Non potrà essere richiesta la rateizzazione di debiti già oggetto di precedenti rateizzazioni non rispettate, salvo richiesta dei servizi sociali. L'accoglimento o il diniego della richiesta di rateizzazione sarà disposto con proprio atto dal Dirigente del Settore dei Servizi al Cittadino. I benefici conseguenti alla rateizzazione decorreranno dalla data di presentazione della richiesta e saranno considerati privi di efficacia qualora il richiedente non provveda al pagamento dell'importo previsto per la prima scadenza. In caso di mancato rispetto di due scadenze di pagamento consecutive, trascorsi sette giorni dall'ultima scadenza, la concessione della rateizzazione sarà automaticamente revocata, l'utente perderà tutti i benefici ottenuti in virtù della concessione della rateizzazione e, per la quota di debito ancora insoluta, si attiverà la procedura finalizzata alla riscossione coattiva del debito.

## **PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE ALLA VITA DEL NIDO**

La sintonia tra la famiglia e gli operatori del servizio asilo nido è fondamentale per garantire il benessere del bambino al nido.

Abitualmente, le occasioni per conoscere da vicino il servizio sono molteplici:

- la mattinata di "Nido aperto", alla quale sono invitate tutte le famiglie dei bambini in graduatoria per l'accesso al nido;
- la riunione e i colloqui di pre-inserimento per una graduale conoscenza del servizio e dell'equipe educativa;
- l'assemblea plenaria per la presentazione del progetto educativo e della programmazione annuale
- le riunioni di sala intermedie
- i colloqui individuali programmati dalle educatrici e su richiesta dei genitori

- le feste e le iniziative particolari che si svolgono durante l'anno in occasione di ricorrenze quali, a titolo esemplificativo, la Giornata Mondiale dei Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, la festa dei nonni, Natale, Carnevale, fine anno educativo.

Inoltre, i principali documenti e tutte le informazioni utili alle famiglie, sono presenti sul sito web [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it) - servizi - asilo nido

## **SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE ED EVENTUALI RECLAMI**

Gli asili nido "Il Girasole" e "L'Arcobaleno" si impegnano a rilevare la soddisfazione dell'utente rispetto alla qualità del servizio offerto e a proporre azioni di miglioramento per quegli aspetti che risultano più carenti.

Ogni anno viene proposto alle famiglie il questionario di soddisfazione, nel quale è possibile esprimere il proprio gradimento rispetto ad alcune aree - quali accessibilità del servizio, struttura, rapporti con la famiglia, personale e frequenza. Sul questionario è inoltre prevista una sezione dedicata ai suggerimenti e ai reclami. A seguito della rilevazione, viene redatto un report che viene divulgato agli utenti in varie modalità (riunione di sala, bacheca presso il nido, sito internet).

Esiste, inoltre, un modulo apposito, disponibile presso i nidi e sul sito, per inoltrare reclami e/o suggerimenti relativi al servizio asilo nido.

Infine, è possibile inoltrare qualsiasi comunicazione scritta sia di reclamo che di encomio ai seguenti indirizzi mail: comunicazione scritta ai seguenti indirizzi mail: [ufficionidi@comune.magenta.mi.it](mailto:ufficionidi@comune.magenta.mi.it). I tempi di risposta sono, in questo caso, di massimo 30 giorni.

## **RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Gli asili nido mantengono rapporti di collaborazione con le scuole dell'infanzia, al fine di favorire il passaggio dei bambini.

Inoltre, collaborano attivamente con tutti i servizi territoriali presenti, quali il Servizio Sociale di base, il Servizio Tutela Minori e Famiglia, i Consultori familiari e il Servizio di Neuropsichiatria Infantile, sia per il raccordo sulle situazioni dei bambini in carico ai servizi e frequentanti i nidi, sia nell'ambito di attività di sensibilizzazione e formazione rivolte al personale.

Infine, sono disponibili a partecipare a iniziative promosse dai soggetti del territorio, ivi compreso l'Ufficio di Piano, rispetto al quale osservano anche le disposizioni e le scadenze previste per quanto riguarda il "debito informativo" nei confronti di Regione Lombardia.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Magenta per le finalità relative all'organizzazione e gestione del servizio asilo nido e saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per proseguire con le predette finalità, anche successivamente alla cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti. L'interessato può far valere i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta che potrà contattare ai seguenti recapiti: telefono 02.97351, indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it) e potrà contattare il Responsabile della protezione dei dati tramite l'indirizzo mail: [privacy@comune.magenta.mi.it](mailto:privacy@comune.magenta.mi.it)

