COMUNE DI PIEVE D'OLMI

PROVINCIA DI CREMONA
Piazza Venticinque Aprile n° 8 - 26040 Pieve d'Olmi (CR)
PEC - UFFICIO PROTOCOLLO: comune.pievedolmi@pec.regione.lombardia.it
E-mail uff. relazioni con il pubblico: info@comune.pievedolmi.cr.it
Sito web: www.comune.pievedolmi.cr.it
Partita IVA 00302850193 Tel.: 0372.626131 Cod. Fisc. 80003290196



SERVIZI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO SOCIALE

ALLEGATO "A" alla determinazione del Responsabile del Servizio n. 48 del 24/11/2026

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DI ASILI NIDO E MICRONIDI – ANNUALITÀ 2026

SI RENDE NOTO

che il Comune di Pieve d'Olmi, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 29/10/2026 e della determinazione del Responsabile del Servizio n. 48 del 24/11/2026, avvia la procedura per l'assegnazione di contributi alle famiglie residenti a sostegno delle spese sostenute nell'anno 2026 per la frequenza dei figli presso asili nido o micronidi pubblici o privati regolarmente autorizzati, nell'ambito delle risorse assegnate per il potenziamento del servizio degli asili nido e il raggiungimento degli obiettivi di servizio 2026.

Le risorse disponibili ammontano complessivamente a € 23.004,17 e sono correlate all'obiettivo assegnato al Comune di Pieve d'Olmi di n. 3 utenti aggiuntivi per l'anno 2026.

ART. 1 – FINALITÀ E RISORSE

La misura è finalizzata ad agevolare l'utilizzo dei servizi di asilo nido e micronido da parte dei minori residenti e a concorrere al raggiungimento dell'obiettivo di servizio assegnato al Comune per l'anno 2026. Le risorse derivano dal Fondo speciale per l'equità del livello dei servizi (FELS) e sono assegnate ai sensi dell'art. 1, comma 496, lettera b), della legge 30 dicembre 2023, n. 213, come ripartite con decreto interministeriale 10 marzo 2026 e secondo la relativa Nota metodologica per gli obiettivi di servizio asili nido 2026. L'art. 1, comma 172, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 costituisce l'antecedente normativo della disciplina degli obiettivi di servizio in materia di asili nido.

ART. 2 – DESTINATARI E REQUISITI

Può presentare domanda il genitore, il tutore o altro soggetto che esercita la responsabilità genitoriale sul minore per il quale è richiesto il contributo. Alla data di presentazione della domanda devono sussistere i seguenti requisiti:

– residenza del minore nel Comune di Pieve d'Olmi;
– frequenza, nell'anno 2026, di un asilo nido o micronido pubblico o privato regolarmente autorizzato al funzionamento, anche ubicato fuori dal territorio comunale;
– effettivo sostenimento, da parte del nucleo familiare, delle spese di frequenza per le quali è richiesto il contributo;
– assenza, per le medesime spese, di rimborsi o agevolazioni che, sommati al contributo comunale, determinino una sovracompensazione rispetto alla spesa effettivamente sostenuta.

Non è previsto un limite ISEE quale requisito di ammissione. Per ciascun minore deve essere presentata una distinta domanda.

ART. 3 – SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese documentate relative a rette di iscrizione e frequenza riferite all'anno 2026, nella misura effettivamente rimasta a carico della famiglia. Sono detratti, per la stessa spesa e lo stesso periodo, il Bonus asilo nido INPS e ogni altro contributo, rimborso o agevolazione pubblica o privata avente analoga finalità.

Non sono ammissibili spese non documentate, spese riferite a periodi diversi dall'anno 2026, né importi già integralmente rimborsati da altre misure.

ART. 4 – MISURA DEL CONTRIBUTO E CRITERIO DI RIPARTO

Il contributo riconoscibile a ciascun richiedente non può superare la spesa netta ammissibile risultante dalla documentazione prodotta.

Qualora il totale delle spese nette ammissibili sia pari o inferiore a € 23.004,17, il contributo è riconosciuto fino al 100% della spesa netta ammissibile, nei limiti delle risorse disponibili.

Qualora il totale delle spese nette ammissibili sia superiore alle risorse disponibili, ciascun contributo è rideterminato in misura proporzionale, applicando alla spesa netta ammissibile di ogni domanda il coefficiente risultante dal rapporto tra le risorse disponibili e il totale delle spese nette ammissibili. Gli eventuali arrotondamenti sono effettuati dall'Ufficio in modo da non superare lo stanziamento complessivo.

L'ammissione al contributo non costituisce riconoscimento di un importo minimo predeterminato e resta subordinata all'esito dell'istruttoria e alla disponibilità delle risorse.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda, redatta esclusivamente sul modello predisposto dal Comune e sottoscritta dal richiedente, deve pervenire entro le ore 13:00 del giorno 24/12/2026 mediante una delle seguenti modalità:

– consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Pieve d'Olmi negli orari di apertura al pubblico;

– invio tramite PEC all'indirizzo comune.pievedolmi@pec.regione.lombardia.it;

– invio tramite posta elettronica all'indirizzo info@comune.pievedolmi.cr.it, con domanda sottoscritta e documento di identità allegato.

Ai fini del rispetto del termine fa fede la data di acquisizione al protocollo dell'Ente. Le domande pervenute oltre il termine potranno essere considerate esclusivamente in caso di riapertura o proroga dell'avviso disposta dal Responsabile del Servizio in presenza di risorse residue.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda devono essere allegati:

– copia di un documento di identità del richiedente, salvo sottoscrizione digitale o altra modalità che consenta l'identificazione ai sensi della normativa vigente;

– documentazione attestante l'iscrizione e la frequenza del minore presso la struttura educativa;

– fatture, ricevute, attestazioni del gestore o altra documentazione idonea a comprovare le spese sostenute e il relativo pagamento;

– documentazione o dichiarazione relativa al Bonus asilo nido INPS e agli eventuali ulteriori contributi/rimborsi percepiti o richiesti per le medesime spese;

– codice IBAN intestato o cointestato al richiedente per l'accredito del contributo.

L'Ufficio può acquisire d'ufficio dati e documenti detenuti da altre pubbliche amministrazioni quando ciò sia consentito dalla normativa vigente.

ART. 7 – ISTRUTTORIA E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Il Servizio competente verifica l'ammissibilità delle domande, la completezza della documentazione e la sussistenza dei requisiti. In presenza di irregolarità o carenze meramente formali e sanabili, l'Ufficio può richiedere integrazioni o chiarimenti assegnando un termine congruo. Non sono sanabili la mancanza dei requisiti sostanziali richiesti entro il termine dell'avviso né l'assenza di una domanda riconducibile al richiedente.

Al termine dell'istruttoria il Responsabile del Servizio approva l'elenco delle domande ammesse e non ammesse e determina gli importi spettanti secondo i criteri dell'art. 4.

ART. 8 – EROGAZIONE

Il contributo è liquidato mediante accredito sul conto corrente bancario o postale indicato nella domanda, intestato o cointestato al richiedente. L'errata o incompleta indicazione dell'IBAN sospende il pagamento fino alla regolarizzazione dei dati.

ART. 9 – RISORSE RESIDUE E RIAPERTURA DEI TERMINI

Qualora, conclusa la prima istruttoria, residuino risorse, il Responsabile del Servizio può prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla deliberazione della Giunta Comunale. Qualora ciò non risulti sufficiente al raggiungimento dell'obiettivo di servizio, il Responsabile ne dà comunicazione all'Amministrazione per le ulteriori determinazioni consentite dalla disciplina vigente.

ART. 10 – CONTROLLI, DECADENZA E RECUPERO

Il Comune effettua i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, anche a campione e mediante acquisizione di informazioni presso altri soggetti pubblici. In caso di dichiarazioni non veritiere si applicano gli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, ferme restando la decadenza dal beneficio e il recupero delle somme eventualmente erogate e non spettanti.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio competente o altro dipendente formalmente individuato. Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria/Servizio Sociale del Comune di Pieve d'Olmi, tel. 0372.626131, e-mail info@comune.pievedolmi.cr.it.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il Titolare del trattamento è il Comune di Pieve d'Olmi, con sede in Piazza Venticinque Aprile n. 8, 26040 Pieve d'Olmi (CR). I dati sono trattati per lo svolgimento del procedimento amministrativo, l'erogazione del contributo, i controlli e gli adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e trasparenza, sulla base degli obblighi di legge e dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico. Il conferimento dei dati necessari è obbligatorio; il mancato conferimento impedisce l'istruttoria della domanda. I dati sono conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia di gestione documentale e archivi pubblici e possono essere comunicati ai soggetti pubblici competenti nei casi previsti dalla legge. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) e l'informativa completa sono disponibili sul sito istituzionale del Comune. Gli interessati possono esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, nei limiti applicabili ai trattamenti effettuati per finalità istituzionali.

ART. 13 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il presente avviso e la relativa modulistica sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune. Gli atti conclusivi sono pubblicati nel rispetto del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con particolare tutela dei dati riferiti ai minori.

Pieve d'Olmi, lì 24/11/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Stefano Guastalla