



CITTA' DI OLEGGIO
PROVINCIA DI NOVARA

Via Novara n. 5 - C.A.P. 28047 - c.f. e p. Iva 00165200031 - e.mail istruzione@comune.oleggio.no.it -
sito: www.comune.oleggio.no.it - Tel. 0321.969823 - 969824

COMUNE DI OLEGGIO
SERVIZI ALLA PERSONA

BANDO PER L'ISCRIZIONE ALLA FREQUENZA DELL'ASILO NIDO
INSERIMENTI DAL MESE DI SETTEMBRE 2026

1. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

La domanda deve essere compilata dai genitori o da chi ne fa le veci.

L'iscrizione è riservata ai bambini residenti e non residenti ad Oleggio, nati dal 2024 al 2026.

I posti disponibili sono n. 50.

2. COME PRESENTARE DOMANDA – SCADENZA

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il 31/05/2026 ore 12,00** esclusivamente collegandosi al portale "istanze on-line", presente sul sito www.comune.oleggio.no.it.

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causato dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate all'autenticazione è necessario rivolgersi al provider SPID.

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di iscrizione on-line o altri tipi di richieste legate alla procedura dovrà essere inviata una mail all'indirizzo protocollo@comune.oleggio.no.it.

È possibile l'iscrizione al servizio solo se in possesso dell'identità SPID (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale) o di CIE (Carta d'Identità Elettronica).

Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>; per maggiori informazioni su CIE consultare la pagina <http://www.cartaidentita.interno.gov.it>. Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto o muniti di CIE, è necessario entrare in "Istanze online", premere il bottone "ACCEDI" (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone "Entra con SPID o "Entra con CIE".

I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali come punti, virgole, lettere accentate e spazi. Non serve stampare, firmare e ricaricare la domanda.

È importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il bottone INVIA. Le domande non inviate rimangono nello stato "Bozza"; non acquisiscono un numero

progressivo di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.

Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il proprio fornitore SPID prescelto.

NUMERO PROGRESSIVO

Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione allegata, dopo qualche minuto, sarà inviata via e-mail la ricevuta di corretto inoltro al protocollo della domanda.

Aperto il file allegato si potrà prendere visione degli estremi dell'istanza inoltrata (data, orario e numero progressivo dell'invio della domanda)

Si raccomanda di conservare il numero progressivo della domanda in quanto sarà utilizzato per identificare la persona ammessa al servizio, in luogo del cognome e del nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Oleggio, per tutto lo svolgimento del procedimento.

Tale comunicazione automatica costituisce anche comunicazione di avvio di procedimento e copia della domanda inoltrata. Non seguiranno ulteriori comunicazioni scritte ai richiedenti.

Potranno, ove necessario, essere richieste integrazioni e/o chiarimenti da fornire entro e non oltre i termini indicati nell'eventuale richiesta di integrazione.

Per eventuali chiarimenti in merito sarà possibile contattare l'Ufficio Istruzione in orario d'ufficio: tel. 0321/969872, e-mail istruzione@comune.oleggio.no.it.

L'ufficio non sarà ritenuto responsabile in caso di disguidi legati alla presentazione delle istanze inoltrate dai genitori con modalità differenti da quelle indicate.

3. FORMULAZIONE GRADUATORIA-AMMISSIONI E REQUISITI

Le domande dovranno essere provviste di tutta la documentazione richiesta, pena l'esclusione.

La graduatoria verrà formulata dal Responsabile del Servizio, sentito il Comitato di Gestione Tecnica, suddivisa per fasce d'età, secondo i seguenti requisiti:

- 1) Priorità ai bambini residenti nel territorio comunale, secondo il seguente ordine:
 - a) Casi particolari:
 - portatori di handicap;
 - condizioni di disagio del nucleo familiare;
 - casi bisognosi in relazione alle condizioni psicofisiche del bambino (debitamente certificati o segnalati dai servizi competenti);
 - b) con entrambi o l'unico genitore impegnati in attività lavorativa;
 - c) con un genitore impegnato in attività lavorativa;
 - d) con genitori non impegnati in attività lavorativa;
- 3) Priorità ai bambini non residenti nel territorio comunale, secondo il seguente ordine:
 - a) Casi particolari:
 - portatori di handicap;
 - condizioni di disagio del nucleo familiare;

- casi bisognosi in relazione alle condizioni psicofisiche del bambino (debitamente certificati o segnalati dai servizi competenti);
- b) con entrambi o l'unico genitore impegnati in attività lavorativa sul territorio comunale;
- c) con entrambi o l'unico genitore impegnati in attività lavorativa non sul territorio comunale, ma con nonni residenti sul territorio comunale;
- d) con un genitore impegnato in attività lavorativa sul territorio comunale;
- e) con genitori non impegnati in attività lavorativa sul territorio comunale;
- f) casistiche b), c), d), e) non sul territorio comunale.

A parità di requisiti, sarà favorito l'inserimento del bambino:

- a) Che abbia un fratello o una sorella frequentanti il nido;
- b) Che abbia il valore ISEE più basso;
- c) Che abbia la segnatura al protocollo antecedente alle altre.

A seguito di istruttoria verrà redatta una graduatoria che terrà conto, inoltre, anche della suddivisione dei bambini per sezione (lattanti, semi divezzi e divezzi), così da poter gestire al meglio il rapporto numerico e agevolare lo scorrimento della graduatoria in caso di rinunce a inizio o in corso d'anno.

La graduatoria, approvata dalla Responsabile di servizio, a seguito del bando del mese di maggio, determinata in base ai sopra citati criteri, verrà pubblicata entro il mese di **LUGLIO 2026** e resterà in vigore sino al termine dell'anno educativo (luglio 2027), o comunque fino ad esaurimento della graduatoria.

In base alla disponibilità dei posti sarà data comunicazione tramite pubblicazione, nel rispetto della privacy, dell'elenco degli ammessi al servizio e di coloro che saranno posti in lista d'attesa.

All'atto dell'accoglimento della domanda d'iscrizione verrà richiesto il pagamento di una quota, da effettuarsi entro 15 giorni dalla comunicazione di conferma del posto, pena la perdita del beneficio acquisito. Tale quota sarà detratta successivamente dalla retta mensile, solo dopo una frequenza di almeno tre mesi. La quota di iscrizione, in caso di rinuncia prima da parte della famiglia, non verrà rimborsata se non per validi e documentati motivi (cambio di residenza, perdita di lavoro, malattia del bambino, etc.). Per quanto indicato si rimanda all'art. 10 del Regolamento.

Gli inserimenti inizieranno secondo un calendario di ambientamento definito in accordo con le educatrici e antecedente l'inizio delle attività educative vere e proprie.

4. DURATA DELLA GRADUATORIA

La graduatoria resta in vigore solo per l'anno educativo 2026/2027.

Si suggerisce di prendere visione della Nota Informativa alle Famiglie allegata al presente bando, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

DOCUMENTI A CORREDO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILO NIDO

Per la validità delle domande di ammissione al Servizio Asilo Nido, i genitori dovranno dichiarare, a corredo della richiesta, l'importo indicato nella **Dichiarazione Sostitutiva Unica (ISEE)**, in corso di validità.

Coloro che non inseriranno il valore dell'attestazione ISEE, saranno inseriti in fascia massima

qualora ammessi e ai fini della graduatoria saranno inseriti dopo coloro che l'hanno presentato.

L'Ufficio Istruzione provvederà a verificare la veridicità dei dati dichiarati.

5. APPROVAZIONE ELENCO ISCRITTI

L'elenco degli iscritti sarà approvato con determinazione della Responsabile di servizio, pubblicata all'albo pretorio del Comune, nel rispetto della tutela della privacy, riportando il numero progressivo.

6. CONTROLLI

L'Ufficio Istruzione controllerà che le istanze presentate siano compilate correttamente e potrebbe richiedere, ove necessario, integrazioni o chiarimenti che dovranno essere comunque presentati entro la data di comunicata in sede di richiesta di integrazione.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte dei Servizi alla Persona, gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati è il Comune di Oleggio (protocollo @pec.comune.oleggio.no.it);

- il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI è: ASMEL Associazione

- BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al servizio;

b) per la gestione del procedimento in tutte le fasi, compresa la pubblicazione dell'elenco degli ammessi;

c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale sostegno durante l'erogazione del servizio.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e c) è obbligatorio.

- DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto.

- MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Oleggio, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati,

compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;

- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

8. NORME DI RINVIO FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 45 gg. dalla data di pubblicazione del presente bando;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è la dott. ssa Angelucci Katia Responsabile dei Servizi alla Persona.

9. ALTRE DISPOSIZIONI

I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dal D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal Regolamento UE 2016/679.

Saranno pertanto utilizzati unicamente per l'erogazione del servizio in oggetto.

10. UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI

- Servizi alla Persona e Istruzione – Comune di Oleggio – Via Novara, 5 -

tel.0321/969823- 0321/969872 – email: istruzione@comune.oleggio.no.it nei seguenti giorni ed orari:

- LUNEDI' dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 18.00
- MARTEDI' dalle ore 09,00 alle ore 12,30
- MERCOLEDI' CHIUSO
- GIOVEDI' dalle ore 09,00 alle ore 12,30
- VENERDI' dalle ore 09,00 alle ore 12,30

11. **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Responsabile del Servizio Dott. ssa Katia Angelucci.

Oleggio, 16/04/2026

La Responsabile dei Servizi alla Persona
Dott.ssa Katia Angelucci

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i, l'originale è depositato presso il Comune di Oleggio