

## NOTE SINTETICHE PER LA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLA RILEVAZIONE ANNO 2025 SUI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA (PIANO AZIONE NAZIONALE SISTEMA INTEGRATO)

Le note sintetiche che seguono possono aiutare l'Utente comunale nella compilazione dei dati richiesti sul [Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi](#), la cui acquisizione è necessaria per il riparto delle risorse messe a disposizione da Stato e Regione per il sostegno ai servizi educativi ed il contenimento dei costi sostenuti dalle famiglie per la frequenza dei loro figli infratreenni a tali servizi.

Si precisa che:

**- le note che seguono sono di natura amministrativa.**

Per assistenza su aspetti tecnico-informatici occorre rivolgersi all'assistenza offerta da CSI Piemonte.

I riferimenti per l'assistenza, sia amministrativa che tecnico-informatica si trovano sulla pagina di accesso al Sistema, sulla manualistica e in fondo a queste note.

**- la lettura delle note che seguono non esime l'utente comunale da un'attenta lettura della manualistica a disposizione**, sia per quanto riguarda la fase preliminare di Registrazione degli utenti che per quella vera e propria di Gestione dei Servizi.

- Tutti gli atti statali sono disponibili alla pagina del MIM rubricata [Piano di azione nazionale pluriennale](#).

Tutti gli atti regionali sono disponibili alla pagina [Piano d'azione nazionale per il sostegno del sistema integrato](#).

### 1) QUALI SONO LE RISORSE PER IL PIANO D'AZIONE ANNUALITA' 2025?

Per il 2025, il finanziamento statale per il Piemonte ammonta a Euro 14.309.374,64, cui si aggiunge un cofinanziamento regionale pari a Euro 4.231.305,90.

### 2) QUAL E' IL TERMINE PER PARTECIPARE ALLA RILEVAZIONE INFORMATICA 2025?

- Se un Comune, sul cui territorio hanno sede servizi educativi per la prima infanzia, **NON PARTECIPERA' ENTRO LA SCADENZA PREVISTA DEL 15 MAGGIO 2025** alla rilevazione in questione, **NON** potrà ottenere quota parte dell'annuale finanziamento statale e regionale a sostegno dei servizi educativi e delle famiglie che li utilizzano.

### 3) PERCHE' L'UTENTE COMUNALE E' TENUTO ALLA REGISTRAZIONE A SISTEMA E ALLA COMPILAZIONE DEI DATI RICHIESTI?

E' tenuto alla registrazione in quanto la Regione Piemonte si è dotata di un Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi – in fase di progressiva evoluzione e miglioramento - necessario per gestire le informazioni richieste dallo Stato per consentire gli annuali riparti di risorse (statali e regionali, in cofinanziamento) finalizzate al **Piano di azione nazionale pluriennale per la promozione del Sistema integrato di educazione e di istruzione (art. 8 del Dlgs n. 65/2017 e Deliberazione del Consiglio dei Ministri 5 ottobre 2021)**.

### 4) QUAL E' LA PRIMA COSA DA FARE?

- La prima cosa che l'utente comunale deve fare è **VERIFICARE DI ESSERE REGISTRATO SUL SISTEMA**.

- Per accedere alla compilazione dei dati è necessario possedere:

a) un **certificato digitale personale** in corso di validità;

in alternativa e in subordine:

b) le **credenziali di base** (login e password RUPAR) in corso di validità.

Nel caso a), accertarsi che il certificato digitale in possesso sia ancora valido e correttamente caricato sul browser in uso.

Nel caso b), fare riferimento alla pagina [Come accedere ai servizi](#), cliccare su "PA Piemontese" e utilizzare le funzioni lì presenti per verificare ed eventualmente aggiornare la password delle credenziali di base RUPAR.

- Per la Registrazione utenti, utilizzare il primo accesso riservato presente sulla pagina principale del Sistema.

- Si ricorda che è **il legale rappresentante del Comune a dover designare l'utente o gli utenti comunali delegati all'utilizzo del Sistema**.

- Per tutte le problematiche inerenti alle credenziali di accesso al Sistema, occorre fare riferimento all'assistenza offerta da CSI Piemonte, indicata sulla pagina principale, sulla manualistica e in fondo a queste note.

## **5) COME SI ACCEDE AL SISTEMA E COME SI COMPILANO I DATI RICHIESTI?**

Una volta conseguita o verificata l'effettività della propria registrazione, l'utente comunale può accedere alla compilazione delle schede in cui inserire i dati richiesti, cliccando sul secondo accesso riservato presente sulla Pagina principale del Sistema, quello rubricato "**Gestione dei servizi**".

- L'utente comunale si trova sulla pagina dedicata al proprio Comune (se fosse abilitato su più Comuni deve effettuare la selezione corrispondente) e trova due sezioni da compilare: scheda **SERVIZI 03** e scheda **INTERVENTI**.

## **6) QUALI INFORMAZIONI OCCORRE INSERIRE NELLA LA SCHEDA SERVIZI 03?**

In questa sezione sono precaricati i servizi educativi per la prima infanzia che la Regione Piemonte ritiene siano autorizzati e attivi sul territorio comunale.

E' la sezione dove il Comune deve inserire per ogni servizio la **MEDIA DEI FREQUENTANTI COMPRESI TRA IL 2 GENNAIO 2024 E IL 31 GENNAIO 2025**.

## **7) COSA DEVE FARE IL COMUNE SE NELL'ELENCO PROPOSTO DOVESSE MANCARE UN SERVIZIO ALLA DATA DI AVVIO DELLA RILEVAZIONE?**

il Comune dovrà comunicarlo, con tutte le specifiche del servizio in questione (*Denominazione, Indirizzo, Titolo autorizzativo, Titolare, Gestore, Capacità ricettiva, Frequentanti nel periodo richiesto*) alla mail di servizio dell'Ufficio regionale 06:

[pianodazione03@regione.piemonte.it](mailto:pianodazione03@regione.piemonte.it).

- Ovviamente, per i servizi autorizzati e attivi dopo il 2 gennaio 2024, la media sarà calcolata dalla data di autorizzazione e fino al 31 gennaio 2025.

- Per i servizi autorizzati e attivi tra il 31 gennaio 2025 e il 29 aprile 2025, data di avvio della rilevazione, la media dei frequentanti sarà calcolata su quel periodo.

## **8) COSA DEVE FARE IL COMUNE SE NELL'ELENCO PROPOSTO FOSSE PRESENTE UN SERVIZIO EDUCATIVO CESSATO?**

L'utente comunale deve compilare la dichiarazione preliminare di CESSAZIONE, dando così indicazione che un servizio è NON è più attivo alla data di avvio (29.04.25) della Rilevazione in atto per il Piano d'Azione servizi educativi, annualità 2025.

**9) COSA DEVE FARE IL COMUNE SE UN SERVIZIO EDUCATIVO NON FOSSE RAGGIUNGIBILE (p.e. perché non è interessato alla contribuzione pubblica, perché non è disponibile ad accordarsi per iscritto col Comune per la gestione delle risorse che dovrà ricevere, ecc.)**

L'utente comunale dovrà dichiararlo come se fosse cessato (cfr punto 8), ma al contempo **OBBLIGATORIAMENTE** inviare la **MOTIVAZIONE DEL MANCATO RAGGIUNGIMENTO** alla mail di servizio dell'Ufficio regionale 06:

[pianodazione03@regione.piemonte.it](mailto:pianodazione03@regione.piemonte.it).

#### **10) QUALI INFORMAZIONI IL COMUNE DOVRA' INSERIRE NELLA SCHEDA INTERVENTI?**

Oltre alla scheda SERVIZI 03 e all'indicazione della media frequentanti per ciascun servizio, **occorre OBBLIGATORIAMENTE compilare anche la scheda INTERVENTI**, vale a dire le azioni che ogni Comune partecipante alla rilevazione deve programmare per ogni singolo servizio.

Ecco l'elenco delle diverse azioni con la loro descrizione sintetica:

<b>B1</b>	<b>Sostegno alle spese di gestione per i SERVIZI PUBBLICI, a gestione diretta o indiretta.</b>
<b>B2</b>	<b>Sostegno alle spese di gestione per i SERVIZI PRIVATI.</b>
<b>B3</b>	<b>Riduzione rette nei SERVIZI PUBBLICI, a gestione diretta o indiretta.</b>
<b>B4</b>	<b>Riduzione rette nei SERVIZI PRIVATI.</b>
<b>B8</b>	<b>Sostegno alle SEZIONI PRIMAVERA, PUBBLICHE E PRIVATE, in funzione della riduzione degli anticipi nelle scuole dell'infanzia.</b>
<b>C1</b>	<b>Formazione del personale dei servizi educativi (SOLO IN AMBITO CPT)</b>

#### **NOTA BENE**

- Quanto nello specifico alle azioni suindicate (**B1, B2, B3, B4**), si ricorda che **il sostegno alle spese di gestione e la riduzione delle rette, sia nei servizi pubblici che privati, sono azioni essenziali e complementari**, e vanno valorizzate in relazione ad ogni servizio educativo presente in rilevazione, allo scopo di offrire una sempre maggiore accessibilità ai servizi alle famiglie con bimbi infratreenni, garantendo almeno il **contenimento quando non la riduzione delle rette** a loro carico.

- L'azione **B8** deve essere **SEMPRE associata** in presenza di una **Sezione Primavera**, oltre alle azioni indicate al punto precedente;

L'azione **C1** è unica perché riservata ai soli Comuni aderenti a Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT). Per essi l'inserimento è **OBBLIGATORIO**.

I Comuni che non fanno ancora parte di CPT non possono indicare alcuna azione relativa alla formazione del personale.

**11) IL COMUNE DEVE INDICARE ANCHE L'EVENTUALE QUOTA COMUNALE PER L'AZIONE SPECIFICA PROGRAMMATA?**

Il Piano d'Azione nazionale rivolto ai servizi educativi prevede un finanziamento statale e un cofinanziamento regionale (intorno al 25% del primo), ma anche l'eventuale apporto diretto dei Comuni partecipanti sui propri bilanci è un dato richiesto dal Ministero.

I Comuni con servizi in propria titolarità, a gestione diretta e indiretta, hanno certamente capitoli di finanziamento specifici sul bilancio preventivo 2025.

Sono precisamente queste le quote da indicare in relazioni alle azioni specifiche appropriate

Nel caso in cui il Comune **NON** debba indicare nessun importo riferito a risorse comunali destinate all'azione specifica, dovrà indicare il valore **€ 0,00**.

**12) COSA DEVE INSERIRE IL COMUNE NEL CAMPO "DESCRIZIONE"**

Ogni azione programmata deve essere accompagnata da una brevissima descrizione esplicativa (max. 100 caratteri)

**13) COSA DEVE FARE IL COMUNE UNA VOLTA TERMINATA LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE?**

Conclusa correttamente la compilazione della scheda SERVIZI 03 l'utente comunale può procedere all'**invio in validazione**.

Allo stesso modo, l'utente comunale deve in seguito procedere **OBBLIGATORIAMENTE alla compilazione della scheda INTERVENTI** e, quando è certo di aver correttamente inserito tutti i dati richiesti, procede all'**invio invalidazione**.

L'Ufficio regionale preposto potrà validare le schede presentate, oppure rifiutarle.

In questo secondo caso, una o entrambe le schede torneranno in stato "in bozza" (modificabile) e l'utente comunale riceverà via mail le indicazioni di correzione per poter effettuare le modifiche richieste e inviare nuovamente in validazione.

## CONTATTI ASSISTENZA

Per questioni amministrative e di merito sulla compilazione delle schede in rilevazione, contattare l'**Ufficio regionale 06** tramite i seguenti canali:

Inviare una mail alla casella di posta [pianodazione03@regione.piemonte.it](mailto:pianodazione03@regione.piemonte.it)

### OPPURE

Contattare i numeri telefonici seguenti  
**ESCLUSIVAMENTE dal lunedì al venerdì, in orario 9.00 – 12.00:**  
**011/43.25303 – 011/43.22631 – 011/43.24132**

Per questioni relative alle credenziali di accesso o problematiche tecnico informatiche occorre invece contattare direttamente il CSI Piemonte attraverso i seguenti canali:

- [Form online per assistenza sulle credenziali](#);
- [Form online per assistenza sulla procedura informatica](#);
- Contattare il seguente numero telefonico **dal lunedì al venerdì (8.00-18.00):**  
**011/082410**