

PIANO D'AZIONE NAZIONALE SISTEMA INTEGRATO 0-3 ANNI

RILEVAZIONE FREQUENTANTI 2026

MANUALE DI ISTRUZIONI OPERATIVE ALLA COMPILAZIONE

Aggiornato al 17 aprile 2026

SOMMARIO

1.	NOVITA' 2026.....	3
2.	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	6
3.	PREREQUISITI.....	9
4.	ACCESSO AL SISTEMA E CREDENZIALI PER ACCEDERE.....	10
5.	PAGINA PRINCIPALE DEL SISTEMA.....	13
6.	MODIFICA DEI DATI DEL COMUNE.....	15
7.	COMPILAZIONE DELLA SCHEDA "SERVIZI 03" - RILEVAZIONE FREQUENTANTI.....	16
7.1	INFORMAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE DEL MODULO SERVIZI 03.....	16
7.2	ACCESSO ALLA SCHEDA DI DETTAGLIO DEL SERVIZIO.....	18
7.3	COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI DETTAGLIO DEL SERVIZIO.....	19
8.	VALIDAZIONE / RIFIUTO.....	29
9.	ASSISTENZA.....	30

1. NOVITA' 2026

● CREDENZIALI DI ACCESSO: UTILIZZO DI SPID/CIE/TS-CNS

A partire dal 2026 TUTTI GLI UTENTI REGISTRATI E PROFILATI sul [Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6](#) potranno accedere anche utilizzando le credenziali SPID/CIE/TS-CNS.

Non sarà più possibile accedere al Sistema mediante l'utilizzo delle credenziali RUPAR del tipo LOGIN e PASSWORD.

Per l'accesso potranno essere utilizzate le seguenti credenziali:

- **SPID/CIE/TS-CNS: TUTTI GLI UTENTI** possono accedere utilizzando le proprie credenziali SPID/CIE/TS-CNS
- **certificati digitali di tipo Carta nazionale dei Servizi (CNS)** emessi da certificatori accreditati presso l'Agenzia Digitale (AgID). L'elenco di tali certificatori è liberamente consultabile sul sito istituzionale dell'Agenzia (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale>)
Tutti gli utenti già abilitati all'accesso del Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6 (a partire da luglio 2022) sono stati dotati di Certificato Digitale Personale richiesto da Regione Piemonte e inviato via mail da CSI Piemonte congiuntamente alle istruzioni per la corretta installazione del Certificato.

Come meglio dettagliato al successivo paragrafo 4, **in caso di NUOVI UTENTI sarà comunque necessario richiedere la registrazione sul Sistema**: una volta registrato, l'utente potrà accedere al Sistema utilizzando SPID/CIE/TS-CNS. **Per i nuovi utenti non è più prevista l'emissione di Certificato Digitale Personale richiesto da Regione Piemonte.**

● AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFICA SERVIZI

Il Comune può **aggiornare in autonomia le informazioni anagrafiche dei servizi 0-3.**

Qualora fosse necessario, tutti i dati associati ai Servizi pre-caricati a Sistema potranno essere modificati: a Sistema verrà salvato sempre e solo l'ultimo aggiornamento effettuato.

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

Il Comune può **aggiungere in anagrafica nuovi servizi, PURCHE' SI TRATTI DI SERVIZI AUTORIZZATI ED ATTIVI AL MOMENTO DELL'AVVIO DELLA RILEVAZIONE.**

Per ogni nuovo servizio aggiunto dovranno essere compilate tutte le informazioni anagrafiche contenute nella sezione **Dati Servizio.**

L'unico dato non compilabile per l'utente comunale è il Codice Regionale del Servizio, che verrà aggiornato dai funzionari degli uffici regionali competenti.

Il Comune può **dichiarare il servizio cessato**.

Per servizio cessato si intende un servizio chiuso con formale provvedimento di cessazione.

Il Comune può **dichiarare il servizio sospeso**.

Per servizio sospeso si intende un servizio momentaneamente non attivo ma per cui non sia intervenuto formale provvedimento di cessazione.

Premesso che TUTTI i servizi educativi autorizzati e attivi, pubblici e privati, possono essere candidati in rilevazione, il Comune può **dichiarare se il servizio verrà raggiunto dalle risorse economiche del Piano d'Azione oppure no**.

Per servizio **NON** raggiunto s'intende un servizio autorizzato e attivo che **NON** viene candidato nella Rilevazione.

In caso di non raggiungimento, il Comune deve obbligatoriamente fornirne la motivazione, comunque diversa da cessazione o sospensione. (A solo titolo di esempio, mancato raggiungimento perché il servizio rifiuta il sostegno pubblico, ovvero, perché non è disponibile a sottoscrivere accordo per gestione risorse assegnabili, ovvero, per grave situazione di irregolarità contributiva, ovvero, altra motivazione plausibile e coerente).

● SEZIONE DATI DEL SERVIZIO

La sezione dedicata alle informazioni anagrafiche di un Servizio 0-3 anni è stata **arricchita di nuovi campi**.

Nel corso della presente rilevazione informatica, i Comuni sono chiamati a fornire dati ulteriori rispetto a quelli delle precedenti.

In particolare, viene richiesta l'identificazione univoca di ogni soggetto titolare dell'autorizzazione al funzionamento di ogni servizio educativo. I dati raccolti non sono funzionali solo al riparto delle risorse per l'annualità in corso, ma verranno anche trasmessi ad INPS nazionale al fine di consolidare un sistema di anagrafica in grado di superare le criticità riscontrate fino ad oggi nel riconoscimento del Bonus Asilo Nido.

A maggior ragione, quindi, si richiede molta attenzione nella compilazione dei dati richiesti.

Tutti i campi della sezione sono a **compilazione obbligatoria**.

La compilazione di questa sezione è bloccante rispetto alla compilazione della successiva sezione Stato del Servizio e Dati Frequentanti: fino a quando tutti i dati anagrafici non saranno compilati non sarà possibile compilare la sezione successiva.

- **AGGIORNAMENTO DEI DATI ANAGRAFICI**

I dati anagrafici potranno essere **aggiornati in corso d'anno** in qualsiasi momento, e non solo necessariamente durante il periodo di Rilevazione Frequentanti.

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

Eventuali periodi di indisponibilità del Sistema per l'aggiornamento dei dati anagrafici verranno via via comunicati mediante gli Avvisi pubblicati sulla pagina [Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6](#) oppure attraverso altri canali ufficiali di comunicazione

- **COMPILAZIONE DISGIUNTA DELLA RILEVAZIONE FREQUENTANTI E DELLA RILEVAZIONE AZIONI**

Per il 2026 la Rilevazione dei Frequentanti e la Rilevazione delle Azioni (attraverso la quale i Comuni indicano le tipologie di azioni che verranno poste in essere con i fondi statali e regionali messi a disposizione per l'annualità 2026 del Piano d'azione sistema integrato 0-6) **verranno condotte in modalità disgiunta, in due periodi temporali ben distinti.**

LE DUE RILEVAZIONI SONO NECESSARIE E INTERCONNESSE E IL FUNZIONARIO COMUNALE COMPETENTE DEVE AVERE CURA DI COMPILARLE ENTRAMBE NEI PERIODI INDIVIDUATI PER LA COMPILAZIONE.

Il primo momento di rilevazione riguarderà **l'aggiornamento dei dati anagrafici dei servizi 0-3 anni e la rilevazione dei frequentanti.**

La **Rilevazione dei Frequentanti** costituirà l'**elemento** fondante per la definizione del piano di riparto delle risorse economiche del Piano d'Azione - annualità 2026.

Una volta ripartite le risorse economiche del Piano d'Azione, i Comuni saranno coinvolti da una **seconda rilevazione (Rilevazione delle Azioni)**, per la programmazione degli interventi da porre in essere in virtù delle risorse economiche ricevute a seguito della definizione del Riparto.

Solo i Comuni che hanno concluso e inviato la Rilevazione dei Frequentanti parteciperanno al Riparto delle risorse economiche del Piano d'Azione e verranno coinvolti dalla successiva Rilevazione delle Azioni.

2. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

• A CHI E' RIVOLTO IL SISTEMA DI GESTIONE SERVIZI 0-6 DELLA REGIONE PIEMONTE?

La Regione Piemonte ha implementato un [Sistema Informativo regionale per la gestione dei Servizi Educativi per la fascia 0-6 anni](#), volto a migliorare ed accelerare l'acquisizione dei dati finalizzati alla gestione di:

- anagrafica dei servizi educativi;
- rilevazioni dei frequentanti nei servizi;
- riparto annuale ai Comuni delle risorse nazionali e regionali assegnate con il Piano d'azione sistema integrato 0-6 per il quinquennio 2026-30;
- rilevazione delle tipologie delle azioni poste in essere e di altri dati eventualmente necessari;
- monitoraggio delle risorse assegnate sulle annualità precedenti.

Il Sistema è volto a gestire gli adempimenti relativi alla fascia 0-3 anni (servizi educativi per la prima infanzia) ed è quindi fruibile dai Comuni presso i quali tali servizi sono presenti.

• COSA SI INDICA NELLA SCHEDA "SERVIZI 03" (RILEVAZIONE FREQUENTANTI)?

Nella scheda "SERVIZI 03" sono presenti i dati relativi ai servizi educativi per la prima infanzia 0-3 anni presenti sul territorio comunale secondo la seguente classificazione (rif. Dlgs 65/2017 e LR 30/2023):

- Nido d'infanzia (ex asilo nido)
- Micronido
- Spazio gioco (ex baby parking - C.C.O.)
- Nido in famiglia
- Sezioni Primavera

I Comuni presso i quali sono collocati servizi educativi fascia 0-3 anni dovranno indicare:

- i dati informativi di completamento dell'anagrafica dei propri servizi (sezione **Dati Servizio**)
- dichiarazioni di cessazione, sospensione o non raggiungimento del servizio dalle risorse economiche del Piano d'Azione, nonché il **numero di frequentanti** in un periodo dato di riferimento (sezione **Stato attività servizio e Dati frequentanti**).

- **QUALE NUMERO DI FREQUENTANTI BISOGNA INDICARE PER LA RILEVAZIONE FREQUENTANTI 2026?**

Il dato richiesto per la rilevazione annualità 2026 è inteso come **media dei frequentanti i servizi dal 3 marzo 2025 al 27 febbraio 2026**, ovviamente nei soli servizi regolarmente **AUTORIZZATI e ATTIVI al 27/04/2026**, data di avvio della rilevazione.

FREQUENTANTI P.T. - Nel calcolo della media, ogni eventuale frequentante part time vale una porzione corrispondente rispetto al frequentante full time classico (*p.e., due utenti che frequentano part time al 50% valgono come unità*).

La media dei frequentanti per singolo servizio non può in ogni caso superare la capacità ricettiva massima da titolo autorizzativo o SCIA (nel solo caso dei nidi familiari).

L'anagrafica dei servizi caricata a Sistema corrisponde all'ultimo elenco disponibile sulla [pagina dedicata](#).

I Comuni potranno autonomamente inserire in elenco i servizi non presenti in elenco, autorizzati e attivi entro la data di avvio della rilevazione.

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

NOTA BENE: I SERVIZI NON PRESENTI IN ANAGRAFICA, AUTORIZZATI E ATTIVI TRA IL 3 MARZO 2025 AL 27 FEBBRAIO 2026, RANGE TEMPORALE DELLA RILEVAZIONE, DOVRANNO INDICARE LA MEDIA DEI FREQUENTANTI COMPRESA TRA LA DATA DI ATTIVAZIONE E IL 27 FEBBRAIO 2026.

INVECE, I SERVIZI ATTIVI CHE DOVESSERO ESSERE STATI AUTORIZZATI TRA IL 3 MARZO 2025 AL 27 FEBBRAIO 2026, DOVRANNO INDICARE LA MEDIA DEI FREQUENTANTI DALLA DATA DI ATTIVAZIONE E FINO AL 27 APRILE 2026, DATA DI AVVIO DELLA RILEVAZIONE.

- **QUANDO E' POSSIBILE COMPILARE INVIARE LA RILEVAZIONE FREQUENTANTI**

La rilevazione dei "SERVIZI 03" (rilevazione frequentanti), funzionale al riparto delle risorse (annualità 2026) sarà attiva a partire **dalle ore 12.00 di lunedì 27 aprile 2026 e fino alle ore 12.00 di lunedì 18 maggio 2026.**

- **LE STRUTTURE (NIDI D'INFANZIA, MICRONIDI, SPAZI GIOCO, SEZIONI PRIMAVERA E NIDI IN FAMIGLIA) POSSONO COMPILARE LA SCHEDA DI MONITORAGGIO?**

NO, i dati devono essere forniti esclusivamente dai Comuni.

- **CHI PUÒ COMPILARE LA RILEVAZIONE DEI “SERVIZI 03” (RILEVAZIONE FREQUENTANTI) E COME SI PROCEDE?**

Tutti i funzionari comunali delegati dai Sindaci, che sono stati censiti attraverso il modulo online di REGISTRAZIONE DEGLI UTENTI e abilitati all'accesso al [Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6](#), possono compilare i dati anagrafici dei servizi e i dati relativi ai frequentanti.

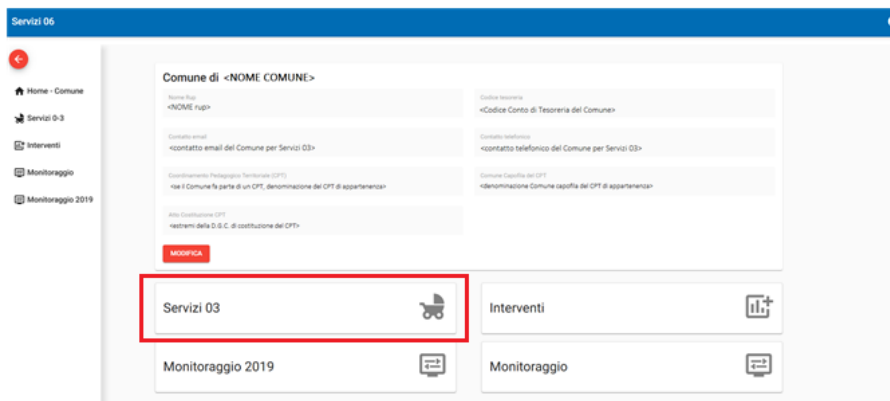
Solo i Comuni con servizi autorizzati e attivi, così come sopra definiti, saranno coinvolti dalla Rilevazione Frequentanti 2026.

A partire da luglio 2022 tutti i Comuni via via coinvolti dalle Rilevazioni hanno richiesto la registrazione dei propri funzionari autorizzati ad accedere al [Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6](#).

Tutti gli utenti già registrati e profilati per il proprio Comune possono accedere e compilare la Rilevazione dei Servizi 0-3.

LA REGISTRAZIONE DI NUOVI UTENTI ABILITATI AD OPERARE SUL SISTEMA DEVE ESSERE COMPLETATA PRIMA DI AVVIARE LA COMPILAZIONE DELLA RILEVAZIONE SERVIZI 03.

Dopo l'accesso autenticato al Sistema, il funzionario Comunale potrà accedere alla scheda “Servizi 03” e compilare i dati anagrafici dei servizi e i dati relativi ai frequentanti:



The screenshot shows the 'Servizi 06' interface. On the left is a navigation menu with items: Home - Comune, Servizi 0-3, Interventi, Monitoraggio, and Monitoraggio 2019. The main content area is titled 'Comune di <NOME COMUNE>' and contains several input fields for administrative data, including 'Codice Conto di Tesoreria del Comune', 'Contatto email', 'Contatto telefonico', 'Comune Capofila del OPT', and 'Denominazione Comune capofila del OPT'. Below these fields is a red 'SALVA' button. At the bottom of the main area, there are four tiles: 'Servizi 03' (highlighted with a red box and a shopping cart icon), 'Interventi' (with a plus icon), 'Monitoraggio 2019' (with a calendar icon), and 'Monitoraggio' (with a calendar icon).

SI RICORDA CHE I DATI INSERITI SONO DICHIARATI COME VERITIERI SOTTO LA RESPONSABILITÀ DEL COMPILATORE.

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

3. PREREQUISITI

- **QUALI SONO I BROWSER CONSIGLIATI PER ACCEDERE AL SISTEMA?**

In conformità con quanto indicato da AgID - Agenzia per l'Italia Digitale, non ci sono vincoli particolari rispetto al browser da utilizzare, purché venga preventivamente aggiornato alla versione più recente.

- **DEVE ESSERE INSTALLATO QUALCHE SOFTWARE PARTICOLARE?**

NO, non deve essere installato nessun software particolare se non un browser internet aggiornato ed un lettore pdf per la corretta lettura dei file allegati alle ricevute.

ATTENZIONE! Nel browser devono essere abilitati i Javascript. Fare riferimento alla documentazione dello specifico browser.

4. ACCESSO AL SISTEMA E CREDENZIALI PER ACCEDERE

- **DOVE TROVO SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI 0-6?**

Il Sistema con cui è possibile trasmettere i dati relativi alla Rilevazione dei “Servizi 03” (rilevazione frequentanti) per l’annualità 2026 è accessibile:

- dal portale servizi.regione.piemonte.it, inserendo nella finestra di ricerca: “Sistema informativo regionale servizi educativi 06”;
- direttamente al link: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6>

- **QUALI CREDENZIALI USO PER ACCEDERE AL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI 0-6?**

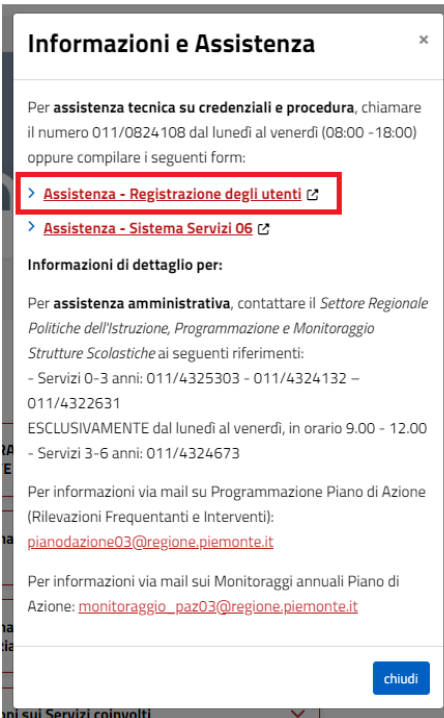
I funzionari abilitati effettuano l’accesso tramite:

- **SPID/CIE/TS-CNS: TUTTI GLI UTENTI** possono accedere utilizzando le proprie credenziali SPID/CIE/TS-CNS
- **certificati digitali di tipo Carta nazionale dei Servizi (CNS)** emessi da certificatori accreditati presso l’Agenzia Digitale (AgID). L’elenco di tali certificatori è liberamente consultabile sul sito istituzionale dell’Agenzia (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale>)

Tutti gli utenti già abilitati all’accesso del Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6 sono stati dotati di Certificato Digitale Personale richiesto da Regione Piemonte e inviato via mail da CSI Piemonte congiuntamente alle istruzioni per la corretta installazione del Certificato.

Per eventuali verifiche sull’abilitazione e sulla profilazione (**Sono già stato abilitato al Sistema?**) si rimanda al form di [Assistenza – Registrazione utenti](#).

Il form di assistenza è pubblicato nel box **Informazioni e Assistenza** della pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-informativo-regionale-servizi-educativi-0-6>



Informazioni e Assistenza

Per **assistenza tecnica su credenziali e procedura**, chiamare il numero 011/0824108 dal lunedì al venerdì (08:00 - 18:00) oppure compilare i seguenti form:

- > **Assistenza - Registrazione degli utenti**
- > Assistenza - Sistema Servizi 06

Informazioni di dettaglio per:

Per **assistenza amministrativa**, contattare il *Settore Regionale Politiche dell'Istruzione, Programmazione e Monitoraggio Strutture Scolastiche* ai seguenti riferimenti:

- Servizi 0-3 anni: 011/4325303 - 011/4324132 - 011/4322631
- ESCLUSIVAMENTE dal lunedì al venerdì, in orario 9.00 - 12.00
- Servizi 3-6 anni: 011/4324673

Per informazioni via mail su Programmazione Piano di Azione (Rilevazioni Frequentanti e Interventi): pianodazione03@regione.piemonte.it

Per informazioni via mail sui Monitoraggi annuali Piano di Azione: monitoraggio_paz03@regione.piemonte.it

chiudi

ni sui Servizi coinvolti

IN CASO DI PROBLEMI NELL'UTILIZZO DEL CERTIFICATO DIGITALE PERSONALE REGIONALE RIVOLGERSI PER ASSISTENZA TECNICA:

- AL NUMERO 011/0824108 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ (08:00 -18:00)
- UTILIZZARE IL FORM “[ASSISTENZA – REGISTRAZIONE DEGLI UTENTI](https://www.servizi.piemonte.it/assistenza/spcatserv/?codice_applicativo=cfi3258)” (LINK https://www.servizi.piemonte.it/assistenza/spcatserv/?codice_applicativo=cfi3258)

- **RICHIESTA REGISTRAZIONE NUOVI UTENTI**

Per accedere al sistema è necessario essere registrati.

Per richiedere la registrazione di NUOVI UTENTI bisogna compilare il modulo Moon di **Registrazione degli utenti** (link: <https://regionepiemonte-moon.csi.it/moonfobl/accesso/wrup?amb=IST>).

Il modulo di registrazione utenti deve essere compilato dal Sindaco o Legale Rappresentante dell'Ente (selezionando la scheda "Accedi alla registrazione degli utenti").

Successivamente all'invio del modulo di richiesta registrazione nuovi utenti, **il nuovo utente verrà profilato sul Sistema (associato al Comune di competenza) e l'utente potrà accedere al Sistema utilizzando SPID/CIE/TS-CNS.**

Per i nuovi utenti non è più prevista l'emissione di Certificato Digitale Personale richiesto da Regione Piemonte.

Per ulteriori dettagli, si rimanda alla consultazione del [manuale dedicato alla Registrazione Utenti](https://servizi.regione.piemonte.it/media/1174/download) (link <https://servizi.regione.piemonte.it/media/1174/download>).

NOTA BENE: SI PRECISA CHE LA PROFILAZIONE DELL'UTENTE ABILITATO AD OPERARE DEVE ESSERE COMPLETATA PRIMA DI ACCEDERE AL SISTEMA E IN TEMPO UTILE PER LA COMPILAZIONE DELLA RILEVAZIONE SERVIZI 03.

- **DISABILITAZIONE UTENTI**

Nel caso in cui si renda **necessario disabilitare utenti già abilitati al Sistema** (ad es. per cambio incarico, o per trasferimento), **occorre inviare il [form di assistenza](https://www.servizi.piemonte.it/assistenza/spcatserv/?codice_applicativo=CFI3258)** (link https://www.servizi.piemonte.it/assistenza/spcatserv/?codice_applicativo=CFI3258), avendo cura di **specificare la denominazione del Comune e dati anagrafici (NOME, COGNOME e CF) dell'utente da disabilitare.**

5. PAGINA PRINCIPALE DEL SISTEMA

- **SONO ENTRATO NEL SISTEMA MA NON RIESCO A VEDERE I DATI DEL COMUNE**

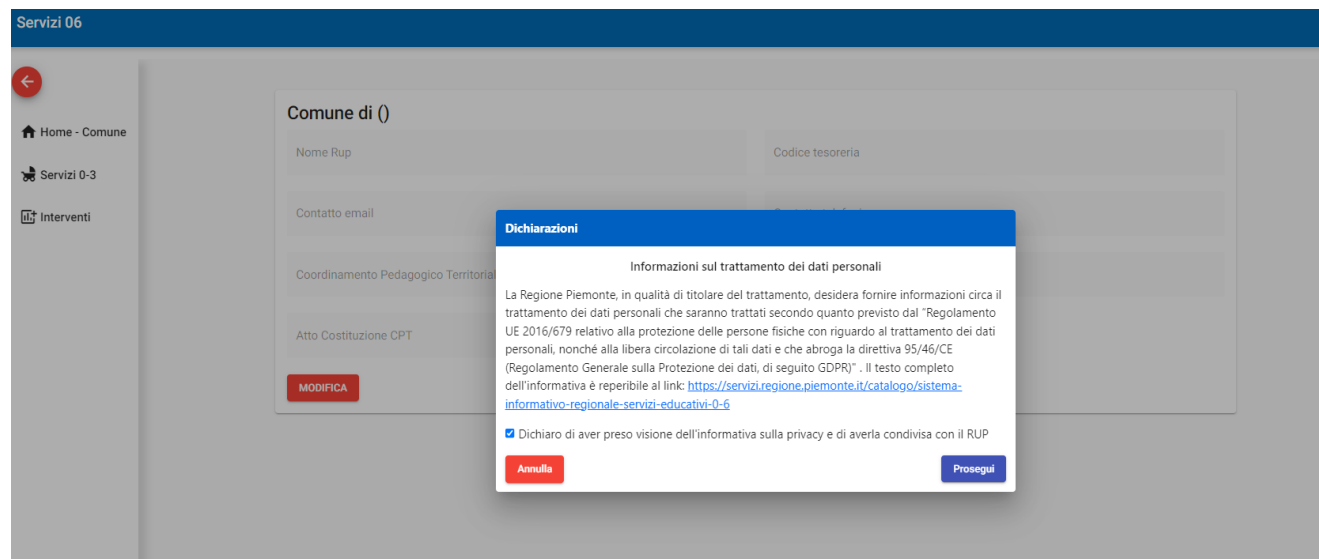
Nel caso in cui il processo di profilazione dell'utente non sia ancora stato completato, il sistema visualizzerà il seguente messaggio:

“Utente non autorizzato ad accedere al servizio. Il servizio è riservato agli utenti dei comuni autorizzati alla gestione dei dati dei Servizi Educativi 0-6 anni. Per essere autorizzati è necessario completare la procedura di richiesta di registrazione degli utenti del Comune ed attendere il secondo giorno lavorativo dall'invio della richiesta. La registrazione deve essere richiesta dal Sindaco o dal legale Rappresentante dell'Ente.”

Attendere due giorni lavorativi dall'invio della domanda di profilazione e ripetere l'accesso.

- **UNA VOLTA AUTENTICATO, COSA POSSO FARE?**

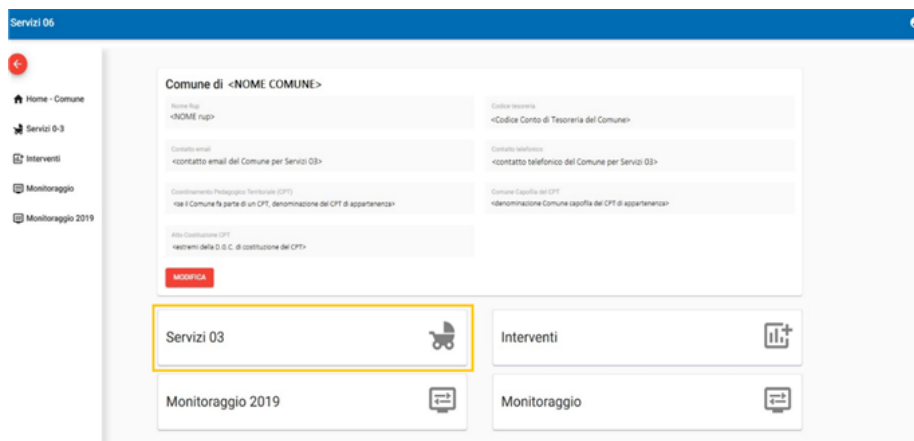
Una volta eseguito l'accesso, come prima cosa l'utente comunale dovrà spuntare la casella di presa visione dell'informativa sulla privacy e quindi proseguire:



Fatta questa dichiarazione, l'utente comunale accede direttamente alla *home page* del proprio Comune.

Qui vedrà tutti i moduli attivi per il proprio Comune.

Quello di interesse per la Rilevazione dei Servizi 03 è: **SERVIZI 03 (Rilevazione frequentanti)**



Servizi 03

Comune di <NOME COMUNE>

Nome RUP: <NOME RUP>

Contatto email: <contatto email del Comune per Servizi 03>

Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT): <se il Comune fa parte di un CPT, denominazione del CPT di appartenenza>

Altri CPT: <nomi della D.S.C. di costituzione del CPT>

Contatto telefonico: <Codice Conto di Tesoreria del Comune>

Contatto telefonico: <contatto telefonico del Comune per Servizi 03>

Comune Capofila del CPT: <denominazione Comune capofila del CPT di appartenenza>

MODIFICA

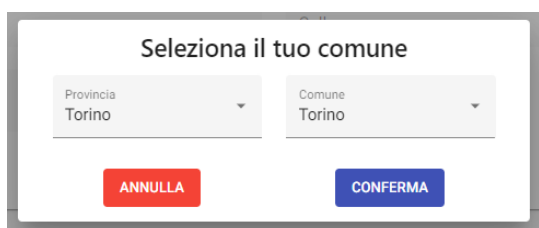
Servizi 03

Interventi

Monitoraggio 2019

Monitoraggio

Nel caso in cui un utente comunale sia stato profilato su più Comuni, all'accesso dovrà selezionare il Comune per il quale intende operare:



Seleziona il tuo comune

Provincia
Torino

Comune
Torino

ANNULLA

CONFERMA

Selezionare Provincia e Comune di interesse e premere **“CONFERMA”**: verrà presentata la *home page* del Comune selezionato.

6. MODIFICA DEI DATI DEL COMUNE

Se l'utente comunale ha necessità di aggiornare i dati registrati per il proprio Comune sul Sistema regionale, deve entrare in **MODIFICA** nella seguente sezione:

Comune di nomeComune (TO)

Nome RUP Nome Cognome	Codice tesoreria 0011111
Contatto email prova@prova.it	Contatto telefonico 3481111111
Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) Torino	Comune Capofila del CPT
Atto Costituzione CPT D.G.C. N. 1 DEL 01/01/2023	

MODIFICA

L'utente comunale potrà aggiornare, se necessario, i dati contenuti nei campi NOME RUP, CONTATTO EMAIL e CONTATTO TELEFONICO.

ATTENZIONE!

L'indirizzo inserito nel campo CONTATTO EMAIL è l'indirizzo e-mail a cui verranno inviate le comunicazioni automatiche di sistema!

7. COMPILAZIONE DELLA SCHEDA “SERVIZI 03” - RILEVAZIONE FREQUENTANTI

7.1 INFORMAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE DEL MODULO SERVIZI 03

Per la compilazione del modulo “**Servizi 03**”, per ciascun servizio presente in elenco servizi del Comune l’utente dovrà fornire informazioni specifiche nella **scheda di dettaglio di ciascun servizio**.

La scheda di dettaglio si suddivide in **due “sotto-sezioni”**:

- **DATI SERVIZIO**: informazioni di carattere anagrafico del servizi
- **STATO ATTIVITÀ SERVIZIO E DATI FREQUENTANTI**: informazioni in merito allo stato di attività del servizio (attivo, chiuso, attivo ma sospeso, attivo e non raggiunto dalle risorse del Piano d’Azione) e dichiarazione del numero di frequentanti nel periodo di riferimento

ATTENZIONE!

La compilazione della sotto-sezione DATI SERVIZIO è obbligatoria e bloccante rispetto alla compilazione della sotto-sezione STATO ATTIVITÀ SERVIZIO E DATI FREQUENTANTI: fino a quando l’utente non ha compilato e confermato i dati nella prima sezione non potrà accedere alla compilazione della seconda sezione.

All’interno della scheda dettaglio del servizio, nella **sezione Dati Servizio** (sezione che raccoglie i dati anagrafici del servizio), **se i campi a compilazione obbligatoria non vengono compilati con alcun valore, vengono evidenziati in rosso**. In corrispondenza del campo compare anche un breve messaggio che indica l’obbligatorietà di compilazione del campo.

L’utente può:

- **compilare i dati mancanti** e proseguire
- oppure
- **SALVARE IN BOZZA** e interrompere la compilazione dei Dati anagrafici del Servizio.

ATTENZIONE!

La funzione **CONFERMA I DATI** si attiverà solo quando tutti i campi a compilazione obbligatoria saranno compilati.

- **POSSO INTERROMPERE LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA?**

Limitatamente alla sotto-sezione **DATI SERVIZIO** (dati anagrafici del servizio), l'utente può interrompere la compilazione della scheda senza perdere i dati inseriti, utilizzando il comando

SALVA IN BOZZA

Dopo aver salvato in bozza, è possibile proseguire o riprendere la compilazione in un altro momento, collegandosi nuovamente al sistema.

ATTENZIONE!

SE SI INTERROMPE LA COMPILAZIONE SENZA AVERE PRIMA SALVATO IN BOZZA, I DATI CARICATI FINO A QUEL MOMENTO VENGONO PERSI E DOVRANNO ESSERE RICARICATI.

SE VIENE CHIUSA LA FINESTRA DEL BROWSER, SENZA PREVIO SALVATAGGIO, I DATI VERRANNO PERSI SENZA RICHIESTA DI CONFERMA.

Per quanto riguarda la sotto-sezione **STATO ATTIVITÀ SERVIZIO E DATI FREQUENTANTI**, considerato il numero limitato di dati da inserire, l'utente potrà procedere con un unico ciclo di compilazione fino all'INVIO.

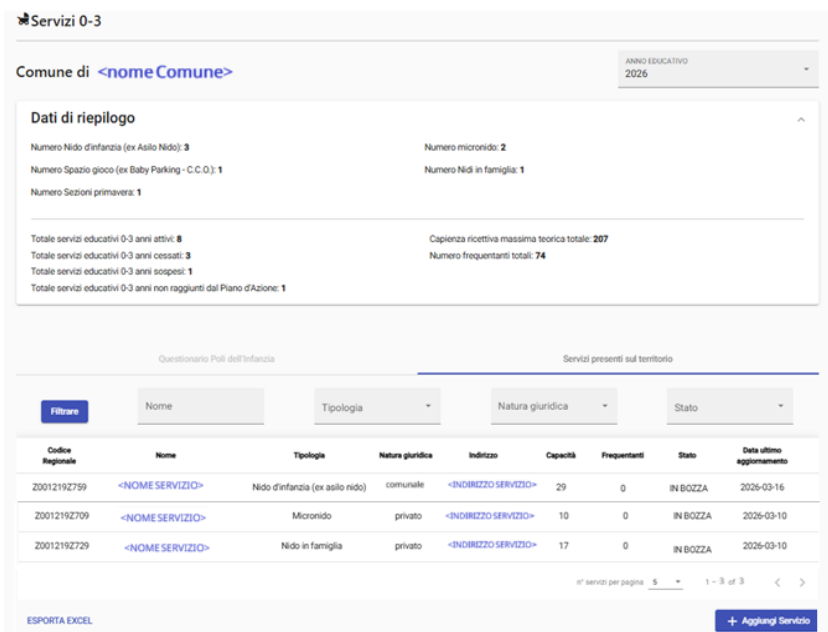
- **LA SCHEDA IN STATO "IN BOZZA" È VALIDA PER LA RISPOSTA ALLA RILEVAZIONE FREQUENTANTI?**

Le schede lasciate "in bozza" non verranno prese in considerazione per la rilevazione frequentanti e i dati ivi contenuti **NON VERRANNO CONSIDERATI AI FINI DEL RIPARTO DELLE RISORSE PIANO D'AZIONE 2026.**

Le sole schede che verranno prese in considerazione sono quelle regolarmente INViate.

7.2 ACCESSO ALLA SCHEDA DI DETTAGLIO DEL SERVIZIO

Quando l'utente seleziona il modulo **SERVIZI 03**, atterra su una videata di riepilogo dove sono visualizzati i dati relativi ai Servizi Educativi per la Prima Infanzia presenti sul territorio del proprio Comune, **secondo l'anagrafica dei servizi caricata a Sistema che corrisponde all'ultimo elenco disponibile sulla [pagina dedicata](#).**



Servizi 0-3

Comune di <nome Comune> ANNO EDUCATIVO 2026

Dati di riepilogo

Numero Nido d'infanzia (ex Asilo Nido): **3** Numero micronido: **2**
 Numero Spazio gioco (ex Baby Parking - C.C.O.): **1** Numero Nidi in famiglia: **1**
 Numero Sezioni primavera: **1**

Totale servizi educativi 0-3 anni attivi: **8** Capienza ricettiva massima teorica totale: **207**
 Totale servizi educativi 0-3 anni cessati: **3** Numero frequentanti totali: **74**
 Totale servizi educativi 0-3 anni sospesi: **1**
 Totale servizi educativi 0-3 anni non raggiunti dal Piano d'Azione: **1**

Questionario Poll dell'infanzia Servizi presenti sul territorio

Filtrare Nome Tipologia Natura giuridica Stato

Codice Regionale	Nome	Tipologia	Natura giuridica	Indirizzo	Capacità	Frequentanti	Stato	Data ultimo aggiornamento
20012192759	<NOME SERVIZIO>	Nido d'infanzia (ex asilo nido)	comunale	<INDIRIZZO SERVIZIO>	29	0	IN BOZZA	2026-03-16
20012192709	<NOME SERVIZIO>	Micronido	privato	<INDIRIZZO SERVIZIO>	10	0	IN BOZZA	2026-03-10
20012192729	<NOME SERVIZIO>	Nido in famiglia	privato	<INDIRIZZO SERVIZIO>	17	0	IN BOZZA	2026-03-10

5 servizi per pagina 1 - 3 of 3

ESPORTA EXCEL + Aggiungi Servizio

Per procedere con la compilazione dei **dati di dettaglio dei Servizi 03** e dei dati relativi ai frequentanti, **bisogna selezionare il Servizio Educativo da aggiornare posizionandosi sulla riga corrispondente.**

Quando l'utente seleziona il Servizio educativo dall'elenco generale dei servizi, la videata di Dettaglio Servizio si presenta come segue:

← Toma ai Servizi 0-3

Modifica servizio 0-3 Stato: **IN BOZZA** Ultimo aggiornamento: **09/03/2026**

Comune di Moncalieri (TO)

Dati servizio

Anno di riferimento * 2026 Codice regionale servizio * 20011562837 Codice fiscale Titolare autorizzazione *

Denominazione servizio * <NOME SERVIZIO>

Tipologia del servizio * Spazio gioco (ex baby parking - C.C.O.) Natura giuridica * privato

Indirizzo * VIA DI TEST N. Civico * 2 CAP * 10124

Modalità di gestione * Capacità relativa massima teorica * 20

* Per "conservazione" è inteso il necessario atto scritto che deve - IN OGNI CASO - registrare i rapporti tra un Ente pubblico e un privato quando il primo assegna risorse al secondo ai sensi dell' [art. 38 comma 1 L.R. 30/21](#)

Recapito telefonico del servizio * e-mail del servizio *

Denominazione ragione sociale del titolare dell'autorizzazione (sempre giuridica) * <DENOMINAZIONE DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE>

Regione Titolare autorizzazione * Provincia Titolare autorizzazione * Comune Titolare autorizzazione *

Indirizzo Titolare autorizzazione * N. Civico Titolare * CAP Titolare autorizzazio...

Titolo Autorizzativo * <ATTI AUTORIZZATIVI>

Storico titoli autorizzativi: DD 1069 del 22/9/2008 e DD 419 del 1.4.2010 a.s. 2009/2010. DD107 del 23.2.2011 a.s. 2010/2011. DELIB.90 del 25.02.2013 autorizzazione in via definitiva. DELIB.80/29.01.2020 modifica autorizz per varianti tipologia servizio da SP a CCO per n.20 posti.

Ente competente per il rilascio dell'autorizzazione/SCIA *

SALVA IN BOZZA CONFERMA I DATI

Stato attività servizio e Dati frequentanti

ESPORTA EXCEL STAMPA PDF

7.3 COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI DETTAGLIO DEL SERVIZIO

- **COME COMPILO LA SEZIONE DATI SERVIZIO?**

La **sezione Dati servizio** verrà presentata aperta, pronta per la compilazione.

Alcuni campi della sezione verranno presentati precompilati: tali dati sono stati acquisiti sul Sistema tramite un popolamento dell'anagrafica dei servizi educativi, sulla base dell'ultimo elenco disponibile sulla [pagina dedicata](#).

ATTENZIONE!

**TUTTI I CAMPI DELLA SEZIONE SONO MODIFICABILI, ANCHE QUELLI PRE-COMPILATI.
Il Sistema manterrà SEMPRE l'ultimo dato salvato.**

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

I campi contrassegnati in giallo nell'immagine sono **NUOVI CAMPI**, finora non presenti tra i dati anagrafici dei servizi.

Nel corso della presente rilevazione informatica, i Comuni sono chiamati a fornire dati ulteriori rispetto a quelli delle precedenti.

In particolare, viene richiesta l'identificazione univoca di ogni soggetto titolare dell'autorizzazione al funzionamento di ogni servizio educativo. I dati raccolti non sono funzionali solo al riparto delle risorse per l'annualità in corso, ma verranno anche trasmessi ad INPS nazionale al fine di consolidare un sistema di anagrafica in grado di superare le criticità riscontrate fino ad oggi nel riconoscimento del Bonus Asilo Nido.

A maggior ragione, quindi, si richiede molta attenzione nella compilazione dei dati richiesti.

L'utente comunale può aggiornare i dati anagrafici precompilati (qualora ci fosse la necessità di aggiornare un dato precompilato) e deve OBBLIGATORIAMENTE completare la compilazione dei dati anagrafici che mancano, e cioè:

- **Codice Fiscale del Soggetto Titolare dell'autorizzazione:** s'intende il codice identificativo fiscale per persone fisiche o giuridiche. In caso di impresa individuale è il CF del titolare.
- **Modalità di gestione**
- **Recapito telefonico del servizio**
- **E-mail del servizio**
- **Regione Titolare dell'autorizzazione**
- **Provincia Titolare dell'autorizzazione**
- **Comune Titolare dell'autorizzazione**
- **Indirizzo sede legale del Titolare dell'autorizzazione**
- **N. Civico Titolare dell'autorizzazione**
- **CAP Titolare dell'autorizzazione**
- **Ente competente che ha rilasciato il Titolo Autorizzativo o la SCIA:** indicare l'ASL competente o il Comune in caso di SCIA

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

ATTENZIONE!

FINO A QUANDO TUTTI I DATI ANAGRAFICI DEL SERVIZIO NON SARANNO COMPILATI E CONFERMATI NON SARÀ POSSIBILE ACCEDERE ALLA SECONDA SEZIONE DI COMPILAZIONE STATO ATTIVITÀ SERVIZIO E DATI FREQUENTANTI

- **QUANDO POSSO AGGIORNARE I DATI ANAGRAFICI DEL SERVIZIO?**

I dati anagrafici possono essere **aggiornati in corso d'anno** in qualsiasi momento, e non solo necessariamente durante il periodo di Rilevazione Frequentanti.

I dati anagrafici possono essere aggiornati per qualsiasi stato del servizio (IN BOZZA, SOSPESO, NON RAGGIUNTO, IN VALIDAZIONE, RIFIUTATO, VALIDATO).

Solo con il servizio in stato CHIUSO i dati non potranno essere modificati.

Eventuali periodi di indisponibilità del Sistema per l'aggiornamento dei dati anagrafici verranno via via comunicati mediante gli Avvisi pubblicati sulla pagina [Sistema Informativo Regionale Servizi Educativi 0-6](#) oppure attraverso altri canali ufficiali di comunicazione.

Quando l'utente ha compilato tutti i dati anagrafici del Servizio può confermare i dati inseriti utilizzando la funzione **CONFERMA DATI**, posizionato al fondo della sezione **Dati Servizio**:



N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

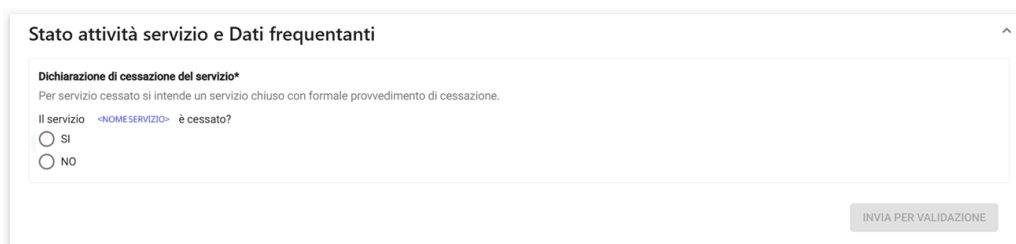
- **COME COMPILO LA SEZIONE STATO ATTIVITÀ SERVIZIO E DATI FREQUENTANTI?**

La **sezione Stato attività servizio e Dati Frequentanti** verrà attivata solo dopo che l'utente ha confermato i dati nella sezione precedente Dati servizio.

La compilazione di questa sezione procede per step.

1° STEP: Dichiarazione di cessazione del servizio.

Un servizio si intende cessato quando il servizio è **chiuso con formale provvedimento di cessazione**.



Se l'utente sceglie SI, l'unica azione che potrà fare è INVIARE PER VALIDAZIONE: all'invio per validazione corrisponderà una **comunicazione automatica di CESSAZIONE DEL SERVIZIO** che verrà inviata via mail a pianodazione03@regione.piemonte.it.

Il servizio acquisirà lo stato di CHIUSO e non verrà considerato ai fini del Riparto delle risorse del Piano d'Azione annualità 2026:

Stato attività servizio e Dati frequentanti

Dichiarazione di cessazione del servizio*
Per servizio cessato si intende un servizio chiuso con formale provvedimento di cessazione.

Il servizio <NOME SERVIZIO> è cessato?

SI
 NO

IN VIA PER VALIDAZIONE

Se l'utente sceglie NO, prosegue la compilazione con il 2° STEP di compilazione.

2° STEP: Dichiarazione di sospensione del servizio.

Un servizio si intende sospeso quando il servizio è **momentaneamente non attivo ma non è intervenuto formale provvedimento di cessazione**.

Dichiarazione di sospensione del servizio*
Per servizio sospeso si intende un servizio momentaneamente non attivo ma per cui non sia intervenuto formale provvedimento di cessazione.

Il servizio <NOME SERVIZIO> è sospeso?

SI
 NO

IN VIA PER VALIDAZIONE

Se l'utente sceglie SI, l'unica azione che potrà fare è INVIARE PER VALIDAZIONE: all'invio per validazione corrisponderà una **comunicazione automatica di SOSPENSIONE DEL SERVIZIO** che verrà inviata via mail a pianodazione03@regione.piemonte.it.

Il servizio acquisirà lo stato di SOSPESO e non verrà considerato ai fini del Riparto delle risorse del Piano d'Azione annualità 2026:

Dichiarazione di sospensione del servizio*
Per servizio sospeso si intende un servizio momentaneamente non attivo ma per cui non sia intervenuto formale provvedimento di cessazione.

Il servizio <NOME SERVIZIO> è sospeso?

SI
 NO

IN VIA PER VALIDAZIONE

Se l'utente sceglie NO, prosegue la compilazione con il 3° STEP di compilazione.

3° STEP: Dichiarazione di non raggiungimento del servizio dalle risorse del Piano d'Azione.

Un servizio si intende non raggiunto quando il servizio è **autorizzato e attivo, ma non viene candidato nella rilevazione.**

Dichiarazione di raggiungimento del servizio dalle risorse economiche del Piano d'Azione*
Per servizio non raggiunto s'intende un servizio autorizzato e attivo ma che non viene candidato nella rilevazione.

Il servizio <NOME SERVIZIO> verrà raggiunto dalle risorse del Piano d'Azione 2026?

SI
 NO

INVIA PER VALIDAZIONE

Se l'utente sceglie NO, l'unica azione che potrà fare è **INVIARE PER VALIDAZIONE**: all'invio per validazione corrisponderà una **comunicazione automatica di NON RAGGIUNGIMENTO DEL SERVIZIO** che verrà inviata a pianodazione03@regione.piemonte.it

Il servizio acquisirà lo stato di NON RAGGIUNTO e non verrà considerato ai fini del Riparto delle risorse del Piano d'Azione annualità 2026:

Dichiarazione di raggiungimento del servizio dalle risorse economiche del Piano d'Azione*
Per servizio non raggiunto s'intende un servizio autorizzato e attivo ma che non viene candidato nella rilevazione.

Il servizio ANNETTA DONINI verrà raggiunto dalle risorse del Piano d'Azione 2026?

SI
 NO

INVIA PER VALIDAZIONE

Al momento dell'invio l'utente comunale deve **OBBLIGATORIAMENTE E CHIARAMENTE ESPLICARE LE MOTIVAZIONI DEL MANCATO RAGGIUNGIMENTO:**

Motivazione del non raggiungimento*
Max 100 caratteri

0/100

ESCI SALVA E CONTINUA

Le motivazioni verranno riportate nella comunicazione automatica di **NON RAGGIUNGIMENTO DEL SERVIZIO** trasmessa a pianodazione03@regione.piemonte.it.

Se l'utente sceglie SI, prosegue la compilazione con il 4° STEP di compilazione.

4° STEP: Dichiarazione N. frequentanti.

Capacità ricettiva massima teorica 72	Numero Frequentanti	Data ultimo aggiornamento n. frequentanti
--	----------------------------	---

[INVIA PER VALIDAZIONE](#)

Il Comune trova pre-compilato e non modificabile il dato relativo alla **capacità ricettiva massima teorica**, come da Titolo Autorizzativo o SCIA (nel solo caso dei nidi familiari).

Se fosse necessario aggiornare il valore della **capacità ricettiva massima teorica** l'utente comunale può procedere autonomamente, modificando il valore nella precedente sezione DATI SERVIZIO e CONFERMANDO I DATI.

N.B. OGNI NUOVO DATO INSERITO ED OGNI MODIFICA AI DATI GIÀ ESISTENTI DEVONO INNANZITUTTO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO PIÙ RECENTE CON CUI IL SERVIZIO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

Dati servizio

Annuità di riferimento * 2026	Codice regionale servizio * Z0012190046	Codice fiscale Titolare autorizzazione * 021715
Denominazione servizio * [...]		
Tipologia del servizio * Nido d'infanzia (ex asilo nido)	Natura giuridica * comunale	
Indirizzo * [...]	N. Civico * 4	CAP * 10098
Modalità di gestione * altre forme di gestione indiretta	Capacità ricettiva massima teorica * 88	
Recapito telefonico del servizio * [...]	e-mail del servizio * TEST@TEST.COM	
Denominazione/ragione sociale del titolare dell'autorizzazione (soggetto giuridico) * COMUNE DI [...]		
Regione Titolare autorizzazione * PUGLIA	Provincia Titolare autorizzazione * BARI	Comune Titolare autorizzazione * CORATO
Indirizzo Titolare autorizzazione * via dei matti	N. Civico Titolare * 0	CAP Titolare autorizzazione * [...]
Titolo Autorizzativo * TEST DI INSERIMENTO NUOVO DD.		
Storico titoli autorizzativi: DD.164 del 21.11.2017 per 72 bimbi autorizzazione temporanea. DD. 88 in data 5/6/2018 definitiva per 72 posti		
Ente competente per il rilascio dell'autorizzazione/SCIA * asl [...]		
SALVA IN BOZZA		CONFERMA I DATI

Il Comune deve **OBBLIGATORIAMENTE** inserire il **Numero dei frequentanti**, secondo la seguente indicazione:

IL DATO RICHIESTO PER IL NUMERO DI FREQUENTANTI È INTESO COME MEDIA DEI FREQUENTANTI DEL SERVIZIO DAL 3 MARZO 2025 AL 27 FEBBRAIO 2026, OVVIAMENTE NEI SOLI SERVIZI REGOLARMENTE AUTORIZZATI E ATTIVI AL 27/04/2026, DATA DI AVVIO DELLA RILEVAZIONE.

PER IL CORRETTO CALCOLO DELLA MEDIA DEI FREQUENTANTI, FARE RIFERIMENTO ALLE ISTRUZIONI GIÀ PRESENTI A PAG. 7 DEL PRESENTE MANUALE.

N.B.: il numero dei frequentanti per singolo servizio non può in ogni caso superare la capacità ricettiva massima, derivante da titolo autorizzativo o SCIA.

Nel caso in cui per errore venga indicato un numero di frequentanti maggiore della capacità ricettiva massima il Sistema rileverà l'anomalia e non permetterà di procedere con l'invio dei dati:

Capacità ricettiva massima teorica 72	Numero Frequentanti 80	Data ultimo aggiornamento n. frequentanti
--	---------------------------	---

Il Numero Frequentanti deve essere minore o uguale a quello della Capacità ricettiva massima teorica

INVIA PER VALIDAZIONE

Dopo l'inserimento del numero dei frequentanti, l'unica azione che potrà fare è **INVIARE PER VALIDAZIONE**: all'invio per validazione corrisponderà una comunicazione via mail di **COMUNICAZIONE DATI FREQUENTANTI**.

Capacità ricettiva massima teorica 72	Numero Frequentanti 70	Data ultimo aggiornamento n. frequentanti
--	---------------------------	---

INVIA PER VALIDAZIONE

Il servizio acquisirà lo stato di **IN VALIDAZIONE** ed è da intendersi candidato ai fini del Riparto delle risorse del Piano d'Azione annualità 2026.

I dati vengono inviati all'Ufficio regionale 06, previa ultima conferma, via mail all'indirizzo pianodazione03@regione.piemonte.it, che procederà con le attività di istruttoria.

- **COME PROCEDO SE HO BISOGNO DI MODIFICARE UN DATO RELATIVO AD UN SERVIZIO?**

L'utente Comunale può **SEMPRE** aggiornare in autonomia i dati anagrafici del servizio, modificando i valori contenuti nella sezione DATI SERVIZIO e **CONFERMANDO I DATI**.

TUTTI I DATI RELATIVI AL SERVIZIO DEVONO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO CON CUI LO STESSO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

Il Sistema manterrà SEMPRE E SOLO L'ULTIMO VALORE CONFERMATO.

Se il servizio è stato dichiarato **CESSATO (stato del servizio: CHIUSO)**, non sarà possibile modificare nessun dato: **i dati rimarranno disponibili in sola visualizzazione.**

- **NON TROVO UN SERVIZIO IN ELENCO GENERALE DEI SERVIZI: COSA POSSO FARE PER AGGIUNGERE IL SERVIZIO E CANDIDARLO PER IL RIPARTO RISORSE PIANO D'AZIONE ANNUALITA' 2026?**

Come già indicato a pag. 6 del presente manuale, l'utente comunale può autonomamente inserire in elenco generale dei servizi uno o più servizi educativi per la prima infanzia non presenti in elenco.

I servizi non presenti in anagrafica, autorizzati e attivi tra il 3 marzo 2025 al 27 febbraio 2026, range temporale della rilevazione, dovranno indicare **la media dei frequentanti compresa tra la data di attivazione e il 27 febbraio 2026.**

I servizi non presenti in anagrafica, autorizzati tra il 27 gennaio 2026 ed il 27 aprile 2026, data di avvio della Rilevazione, dovranno indicare **la media dei frequentanti dalla data di attivazione e fino al 27 aprile 2026.**

Per aggiungere un **NUOVO SERVIZIO** l'utente comunale utilizza la **funzione AGGIUNGI SERVIZIO**, posizionata sulla videata generale, sotto l'elenco dei servizi:

Servizi 0-3

Comune di <nome Comune> ANNO EDUCATIVO
2026

Dati di riepilogo

Numero Nido d'infanzia (ex Asilo Nido): 3	Numero micronido: 2
Numero Spazio gioco (ex Baby Parking - C.C.O.): 1	Numero Nidi in famiglia: 1
Numero Sezioni primavera: 1	

Totale servizi educativi 0-3 anni attivi: 8	Capienza ricettiva massima teorica totale: 207
Totale servizi educativi 0-3 anni cessati: 3	Numero frequentanti totali: 74
Totale servizi educativi 0-3 anni sospesi: 1	
Totale servizi educativi 0-3 anni non raggiunti dal Piano d'Azione: 1	

Questionario Poli dell'Infanzia Servizi presenti sul territorio

Filtrare Nome Tipologia Natura giuridica Stato

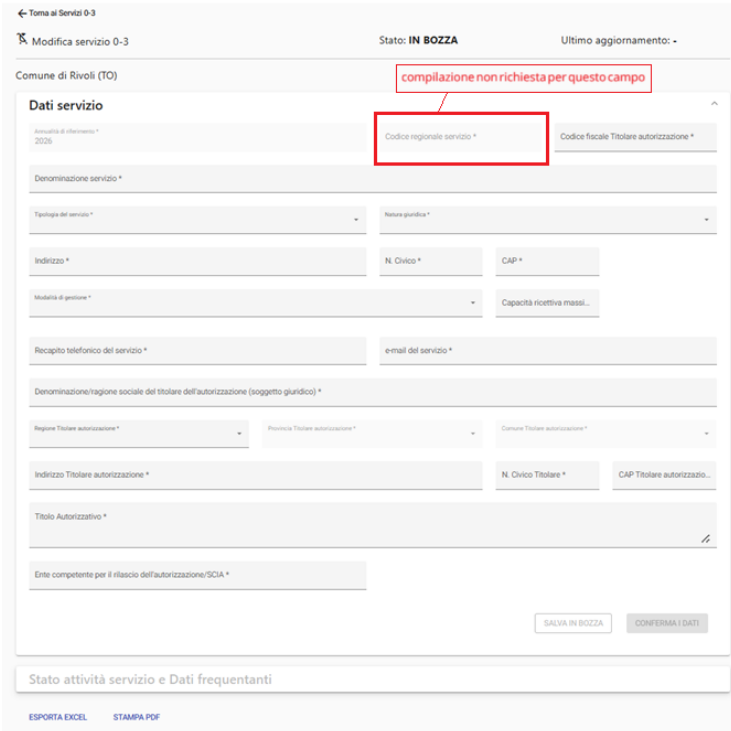
Codice Regionale	Nome	Tipologia	Natura giuridica	Indirizzo	Capacità	Frequentanti	Stato	Data ultimo aggiornamento
Z001219Z759	<NOME SERVIZIO>	Nido d'infanzia (ex asilo nido)	comunale	<INDIRIZZO SERVIZIO>	29	0	IN BOZZA	2026-03-16
Z001219Z709	<NOME SERVIZIO>	Micronido	privato	<INDIRIZZO SERVIZIO>	10	0	IN BOZZA	2026-03-10
Z001219Z729	<NOME SERVIZIO>	Nido in famiglia	privato	<INDIRIZZO SERVIZIO>	17	0	IN BOZZA	2026-03-10

n° servizi per pagina 5 1 - 3 of 3

ESPORTA EXCEL **+ Aggiungi Servizio**

Quando l'utente seleziona la funzione AGGIUNGI SERVIZIO, verrà presentata la videata di Dettaglio Servizio vuota, con tutti i campi da compilare OBBLIGATORIAMENTE.

L'unico campo per cui non è richiesta la compilazione è il campo Codice regionale servizio: la compilazione di questo campo è a cura degli Uffici regionali



← Torna ai Servizi 0-3

Modifica servizio 0-3 Stato: **IN BOZZA** Ultimo aggiornamento: -

Comune di Rivoli (TO)

Dati servizio

Anno di riferimento * 2025 compilazione non richiesta per questo campo Codice regionale servizio * Codice fiscale Titolare autorizzazione *

Denominazione servizio *

Tipologia del servizio * Natura giuridica *

Indirizzo * N. Civico * CAP *

Modalità di gestione * Capacità ricettiva massi...

Recapito telefonico del servizio * e-mail del servizio *

Denominazione/ragione sociale del titolare dell'autorizzazione (soggetto giuridico) *

Regione Titolare autorizzazione * Provincia Titolare autorizzazione * Comune Titolare autorizzazione *

Indirizzo Titolare autorizzazione * N. Civico Titolare * CAP Titolare autorizzazio...

Titolo Autorizzativo *

Ente competente per il rilascio dell'autorizzazione/SCIA *

SALVA IN BOZZA CONFERMA I DATI

Stato attività servizio e Dati frequentanti

ESPORTA EXCEL STAMPA PDF

TUTTI I DATI RELATIVI AL SERVIZIO DEVONO TROVARE ESATTA CORRISPONDENZA NEL PROVVEDIMENTO CON CUI LO STESSO È STATO AUTORIZZATO AL FUNZIONAMENTO.

- **HO DICHIARATO UN SERVIZIO CESSATO PER ERRORE: COSA POSSO FARE?**

ATTENZIONE!

Se il servizio è stato dichiarato CESSATO per errore, l'utente Comunale può:

- **RE-INSERIRE IN AUTONOMIA IL SERVIZIO**, MEDIANTE LA NUOVA FUNZIONE **AGGIUNGI SERVIZIO**
- inviare una mail a pianodazione03@regione.piemonte.it richiedendo lo sblocco della scheda per il servizio chiuso per errore

- **COME COMPILO LA SCHEDA "INTERVENTI" (RILEVAZIONE DELLE AZIONI)?**

Per la compilazione della scheda "Interventi" (Rilevazione delle Azioni) verrà avviata una **diversa finestra temporale** per raccogliere i dati di pianificazione delle azioni che i Comuni intendono porre in essere a fronte del Riparto delle risorse Piano d'azione (annualità 2026) che verrà definito in esito alla Rilevazione Frequentanti 2026.

Per la Rilevazione delle Azioni 2026 **verranno coinvolti solo i Comuni che avranno candidato i propri servizi al Riparto delle risorse Piano d'azione (annualità 2026) durante la Rilevazione Frequentanti 2026.**

8. VALIDAZIONE / RIFIUTO

Dopo l'invio della scheda "Servizi 03" (Rilevazione Frequentanti), l'*Ufficio regionale 06* esaminerà i dati trasmessi e a seguito di questa fase di istruttoria, potrà:

a) VALIDARE i dati ricevuti:

a seguito di validazione, il Comune riceverà una mail dall'indirizzo regionale pianodazione03@regione.piemonte.it, con cui verrà comunicato il positivo esito delle verifiche.

Le schede passeranno in stato **VALIDATO**.

b) RESPINGERE i dati ricevuti:

Se gli uffici regionali riscontrano anomalie nei dati trasmessi, procederanno con il respingimento delle schede servizi, in modo da consentire al Comune una nuova compilazione.

Le schede dei servizi respinti acquisiranno lo stato **RIFIUTATO**.

Il Comune riceve una notifica via mail dall'indirizzo regionale pianodazione03@regione.piemonte.it, che contiene la motivazione del rifiuto e le indicazioni di correzione.

9. ASSISTENZA

- **CHI DEVO CONTATTARE PER QUESTIONI DI MERITO SUI DATI DA INSERIRE NELLE SCHEDE RELATIVE ALLA RILEVAZIONE FREQUENTANTI?**

Per quesiti di tipo amministrativo/normativo, contattare *l'Ufficio regionale 06* ai seguenti riferimenti:

- inviare una mail alla casella di posta pianodazione03@regione.piemonte.it

- **Contattare i numeri telefonici:**

011/43.25303 – 011/43.22631 – 011/43.24132

dal lunedì al giovedì, in orario 9.00 – 12.00 / 14.00 – 16.00.

venerdì 9.00 – 12.00

- **CHI DEVO CONTATTARE PER PROBLEMI TECNICI INERENTI L'UTILIZZO DELLE CREDENZIALI O DELLA PROCEDURA WEB?**

Per assistenza tecnica su credenziali e procedura compilare i seguenti form:

- [Assistenza - Registrazione degli utenti](#): da utilizzare per problematiche legate alla registrazione dei NUOVI UTENTI
- [Assistenza - Sistema Servizi 06](#): da utilizzare per problematiche di tipo tecnico legate all'utilizzo del Sistema (es. impossibilità tecnica di compilare un campo)

In alternativa, chiamare il numero **011/0824108** dal lunedì al venerdì (08:00 -18:00).