

Indagine sugli interventi e i servizi sociali dei Comuni singoli e associati
Anno 2025
Guida alla compilazione del QUESTIONARIO ASILI NIDO

AVVERTENZA: nei campi spesa e compartecipazione degli utenti si possono inserire i valori interi (arrotondati all'euro), mantenendo invariate le due cifre decimali impostate a zero dal sistema. Qualora si desideri inserire i valori esatti dei decimali, occorre scrivere sia la parte intera che i decimali, separati dalla virgola.

1. CHI DEVE COMPILARE IL QUESTIONARIO

Il questionario deve essere compilato dalla persona indicata come **"Compilatore Questionario Asili Nido"** nella sezione **"Referenti"** (Cfr. Guida alla compilazione della sezione "Amministrazione").

Attenzione: il link al "Questionario Asili Nido" non è attivo se non sono stati indicati rispettivamente le figure del **"Responsabile di indagine"** e del **"Compilatore Questionario Asili Nido"** nella sezione **"Amministrazione>>Referenti"**.

I Comuni che sono anche capofila di un Ente associativo devono compilare due questionari: uno riferito agli interventi e ai servizi gestiti dal Comune in quanto tale, uno riferito agli interventi e ai servizi gestiti dal Comune in quanto capofila di Ente associativo (gli utenti e le spese indicati in tale questionario saranno relativi a tutti i Comuni che rientrano nella gestione dell'Ente associativo).

Nel caso in cui una stessa persona sia referente per più Enti, potrà accedere ai questionari di ciascun ente con la stessa User-id e password. In questo caso l'accesso all'indagine con le credenziali del referente condurrà ad una pagina di scelta dell'Ente su cui operare.

E' possibile stampare i Questionari degli anni precedenti, la scheda criteri dell'anno precedente, la Scheda Covid 2020, il Questionario vuoto e il Questionario compilato tramite il link **"Funzioni a supporto"** presente nel modulo **"Questionario Asili Nido"**.

Una volta effettuata la chiusura del questionario il referente riceverà una copia del questionario compilato allegata alla e-mail di notifica dell'avvenuta chiusura.

2. DICHIARAZIONE COMPILAZIONE QUESTIONARIO ASILI NIDO

All'apertura del Questionario Asili Nido il referente di indagine deve dichiarare se i servizi per la prima infanzia sono stati forniti o meno nell'anno di riferimento, secondo specifiche modalità di gestione.

L'accesso alla compilazione delle sezioni del questionario viene definito in base alle scelte effettuate in questa schermata: l'indicazione che i servizi "sono stati forniti" rende accessibile la relativa sezione del questionario.

Sezione A: indicare se nel 2025 i servizi di titolarità dell'Ente:

- non sono stati forniti/erogati;
- sono stati forniti/erogati.

Sezione B: indicare se nel 2025 i servizi di titolarità di un altro Comune o gestiti in forma associata:

- non sono stati forniti/erogati;
- sono stati forniti/erogati da un Ente associativo o Comune limitrofo con graduatoria gestita dal Comune;

- sono stati forniti/erogati da un Ente associativo o Comune limitrofo con graduatoria NON gestita dal Comune;

Sezione C: indicare se nel 2025 i contributi e le rette per i servizi di titolarità privata:

- non sono stati forniti/erogati;
- sono stati forniti/erogati con graduatoria gestita dal Comune;
- sono stati forniti/erogati con graduatoria NON gestita dal Comune;

Sezione D: indicare se nel 2025 i servizi:

- non sono stati forniti/erogati;
- sono stati forniti/erogati;
- erano attivi ma non sono stati erogati (opzione da biffare nel caso in cui il servizio sia stato disponibile ma non richiesto). *Questa opzione rende accessibile l'inserimento della presenza del servizio ma non l'inserimento di utenti o spese.*

Sezione E: indicare se al 31.12.2025 erano attivi servizi pubblici e/o privati sul territorio del Comune (*funzione attiva solo per gli Enti di tipo Comune o per particolari Enti associativi*):

- Erano presenti servizi pubblici e/o privati (occorre aggiornare e validare i servizi precaricati nella sezione E);
- Non erano presenti servizi pubblici e/o privati. *Selezionando questa opzione tutti i servizi eventualmente preesistenti nella Sezione E (dall'anno precedente) vengono considerati "INATTIVI" per l'anno di riferimento.*
- Non si è a conoscenza dei servizi presenti nel Comune

Nel box informativo della Sezione E viene indicato il numero di strutture presenti sul territorio per l'anno precedente, ancora da validare per l'anno di rilevazione.

Nel caso in cui si vogliano eliminare tutti i servizi/strutture preesistenti dalla rilevazione precedente, occorre quindi indicare che i servizi erano attivi, procedere alla eliminazione e successivamente modificare la dichiarazione iniziale per dichiarare che non era attivo alcun servizio sul territorio comunale.

Al termine della compilazione della “**Dichiarazione Compilazione Questionario Asili Nido**” occorre premere il pulsante **Salva** e successivamente il pulsante **Avanti**. Si accede così alle sezioni del questionario.

Quando si dichiara che non sono stati erogati servizi e non era attivo alcun servizio pubblico o privato sul territorio del comune, avviene la **chiusura automatica** del Questionario. Nel messaggio di conferma di avvenuta chiusura automatica viene specificato il numero delle eventuali Strutture presenti in Sezione E per le quali tutti i servizi contenuti sono stati contrassegnati come inattivi a seguito della motivazione fornita.

3. LE SEZIONI DEL QUESTIONARIO

Il modulo “**Questionario Asili Nido**” è suddiviso in cinque sezioni distinte (di cui la sezione B e la sezione E rivolte esclusivamente agli enti di tipo Comune, salvo diverse disposizioni legate all'assetto organizzativo dei servizi sul territorio). Le sezioni hanno lo scopo di raccogliere i dati sui servizi erogati (Nidi, Sezioni primavera, Servizi integrativi), sulla base della titolarità e del tipo di gestione:

- A) **SERVIZI DI TITOLARITÀ DELL'ENTE**
- B) **SERVIZI A TITOLARITÀ DI UN ALTRO COMUNE O GESTITI IN FORMA ASSOCIATA** (sezione accessibile solo al Comune)
- C) **CONTRIBUTI E RETTE PER SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA**

D) CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE

E) STRUTTURE E SERVIZI ATTIVI SUL TERRITORIO (sezione accessibile solo al Comune)

SCHEDA SUI CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO AL NIDO (sezione accessibile solo al Comune o all'Ente associativo che gestisce le graduatorie di accesso).

Per accedere alle diverse sezioni del questionario occorre scorrere verso il basso la pagina web.

4. COMPILAZIONE DELLE SEZIONI A, B, C, D

4.1 VARIABILI DA COMPILARE NELLE SEZIONI A, C, D:

Presenza del servizio: biffare in corrispondenza del servizio erogato.

Numero di utenti: si intende il numero di bambini che hanno usufruito del servizio.

Oltre agli **utenti iscritti al 31.12** dell'anno di riferimento vengono rilevati anche gli **utenti iscritti nel corso dell'anno educativo di riferimento**. Un controllo "bloccante" dell'applicativo impedisce di inserire un numero degli utenti iscritti al 31.12 superiore al numero degli utenti iscritti nell'intero anno educativo.

Nel caso in cui venga indicato un numero di utenti al 31.12 pari a zero in presenza di una spesa maggiore di zero, occorre indicare un giustificativo, scegliendo fra quelli proposti dal software.

Spesa: si intende la spesa in conto corrente di competenza impegnata nel 2025 per l'erogazione dei servizi. Gli importi indicati sono considerati al lordo della eventuale compartecipazione degli utenti.

Le voci da considerare nel calcolo della spesa sono:

- spese per il personale;
- spese per l'affitto di immobili o attrezzature;
- spese per interessi passivi sui mutui;
- spese per l'acquisto di beni e servizi. Nel caso in cui i servizi vengano gestiti da altri organismi (es. cooperative), la spesa comprende i costi degli affidamenti a terzi (spesa gestita indirettamente).

Nel caso in cui venga indicata una spesa pari a zero in presenza di utenti maggiori di zero, occorre indicare un giustificativo scegliendo fra quelli proposti dal software.

Compartecipazione degli utenti: si intende il valore delle entrate provenienti dagli utenti (somme accertate di competenza 2025) come corrispettivo del servizio fruito.

Per i servizi di titolarità dell'Ente gestiti direttamente è obbligatorio inserire un valore per la compartecipazione degli utenti. E' possibile inserire il valore zero indicando uno dei giustificativi proposti dal software.

Verifica della situazione economica: va biffata la casella nel caso in cui l'erogazione del servizio o le modalità di compartecipazione alle spese da parte degli utenti siano subordinate alla verifica della situazione economica del richiedente.

4.2 VARIABILI DI SUPPORTO NELLE SEZIONI A, C, D:

Spesa netta: non è editabile dall'utente e viene calcolata automaticamente come differenza tra la spesa indicata per un servizio e l'eventuale compartecipazione degli utenti per lo stesso servizio.

Se il valore della spesa netta risulta negativo viene generato un messaggio di *warning*: è possibile modificare i dati inseriti o confermare l'anomalia (in questo caso occorre indicare un giustificativo, scegliendo fra quelli proposti dal software).

Azionigiust.: attraverso le icone presenti nella colonna “Azionigiust.” è possibile visualizzare e modificare i giustificativi inseriti in corrispondenza di ciascun servizio e di ciascuna anomalia.

Dato aggregato: un riquadro in fondo alla pagina contenente le sezioni A, B, C e D riporta in forma sintetica i dati inseriti. Tali informazioni non sono modificabili dall’utente e servono a visualizzare i dati secondo la classificazione sintetica, così come verranno visualizzati nel Questionario sugli interventi e servizi sociali dei Comuni singoli e associati dopo la chiusura del Questionario Asili Nido.

4.3 VARIABILI DA COMPILARE NELLA SEZIONE B:

Questa sezione è dedicata ai servizi di titolarità di altri Enti pubblici (altri Comuni o Enti associativi), per i quali si siano attivate convenzioni o gestioni associate per l’anno di riferimento.

La sezione è attiva, ovvero è possibile accedere alla gestione dei servizi delegati, se nella precedente sezione “Dichiarazione alla Compilazione Questionario Asili Nido” è stato indicato che *i servizi a titolarità di un altro Comune o gestiti in forma associata “sono stati forniti”*.

Occorre indicare:

- **l’Ente gestore del servizio** (Comune o Ente associativo) attraverso un apposito menù a tendina;
- **la tipologia di servizio delegato** (Nido, Sezione primavera, Servizio integrativo);

il trasferimento erogato all’Ente gestore per l’anno di riferimento (oneri economici derivanti da convenzioni o accordi, ovvero somme trasferite al Comune capofila o al Comune presso le cui strutture vengono riservati i posti). Per procedere alla compilazione occorre attivare il pulsante **Modifica servizi delegati**.

Attraverso il pulsante **Scelta ente delegato** viene attivata una schermata che consente di cercare l’Ente delegato per i servizi nell’anno di riferimento. Per facilitare la ricerca, un menù a tendina consente di selezionare la Provincia di appartenenza dell’Ente e una casella di testo consente di digitare una parte del nome dell’Ente per una ricerca puntuale. Attivando il pulsante **Cerca** è possibile selezionare l’Ente da un elenco: biffare l’Ente prescelto e utilizzare il pulsante **Associa**.

Dopo aver associato l’Ente che ha gestito i servizi per la prima infanzia per conto del Comune, occorre tornare all’elenco dei servizi (con apposito pulsante). A questo punto sarà possibile digitare i dati richiesti in corrispondenza di ciascun Ente gestore:

Importo trasferito (valori arrotondati all’euro);

Tipo di servizio (biffare uno o più tipi di servizio).

Occorre premere il pulsante **Salva** e il pulsante **Torna al Questionario** per proseguire nella compilazione delle altre sezioni.

Dopo aver compilato le sezioni A, B, C e D è necessario premere il pulsante **Salva** prima di selezionare il pulsante **Avanti**, altrimenti le informazioni immesse non verranno memorizzate.

5. COMPILAZIONE DELLA SEZIONE E

In questa sezione è riportata la lista delle strutture attive sul territorio del Comune (se presenti), risultanti dalla precedente rilevazione, con l’indicazione dei relativi servizi e della titolarità (pubblica o privata).

I Comuni possono accedere a questa sezione attraverso il pulsante **Avanti**, posto in alto o in basso a destra nella pagina del questionario. E’ possibile modificare i dati presenti in questa sezione solo se nella dichiarazione iniziale è stato indicato che erano attivi servizi sul territorio del comune. Nel caso in cui si vogliano eliminare tutti i servizi/strutture preesistenti dalle rilevazioni precedenti, occorre quindi indicare che i servizi erano attivi, procedere alla eliminazione e successivamente modificare la dichiarazione iniziale per dichiarare che non era attivo alcun servizio sul territorio comunale.

Come nella scorsa rilevazione i dati sono organizzati per struttura. Qualora in una stessa struttura siano attivi servizi di tipo diverso o più servizi dello stesso tipo (es. due nidi), i dati dei vari servizi vanno inseriti nel riquadro della struttura.

ATTENZIONE: per ogni struttura presente nell' "Elenco Strutture" occorre effettuare una "Azione" (vedi paragrafo successivo).

5.1 GESTIONE STRUTTURE PREESISTENTI

La sezione presenta l'elenco delle strutture precedentemente fornite. Per ciascuna struttura sono riportate le informazioni principali: ID struttura (codice identificativo non modificabile dall'utente), Indirizzo (indirizzo della struttura), Denominazione (denominazione di ciascun servizio presente nella struttura), Servizio (categoria di servizio presente nella struttura), Tipologia (sotto-categoria di servizio presente nella struttura), Titolarità (titolarità di ciascun servizio), Num. Posti (numero di posti autorizzati per ciascun servizio), Stima posti (eventuale richiesta di stimare il numero di posti), Stato servizio (stato attuale delle informazioni sul servizio), Stato struttura (stato attuale delle informazioni sulla struttura), Azioni (riferite alla struttura).

N.B. Il compilatore del questionario asilo nido, se ha indicato che al 31.12.2025 erano attivi servizi pubblici e/o privati sul territorio di competenza, deve fornire indicazioni su ciascuna struttura presente in elenco, attraverso la colonna **Azioni** (posta sulla destra della schermata):

1. **Valida struttura**  (accessibile solo dopo aver fornito indicazioni su ciascun servizio presente nella struttura);
2. **Modifica struttura**  ;
3. **Elimina struttura**  ;
4. **Contrassegna la struttura come non conosciuta** 

Valida struttura

La validazione della struttura può avvenire solo dopo aver fornito indicazioni su ciascun servizio presente in essa, utilizzando il tasto **Modifica struttura**.

Nel caso in cui una struttura abbia un solo servizio al suo interno, è possibile procedere direttamente alla validazione della struttura, che darà luogo alla validazione automatica del servizio stesso.

N.B. Il compilatore del questionario asilo nido, se ha indicato che al 31.12.2025 erano attivi servizi pubblici e/o privati sul territorio di competenza, deve validare almeno una struttura.

Modifica struttura

Il tasto Modifica struttura conduce ad una schermata che consente di modificare sia i dati anagrafici della struttura (indirizzo), sia i dati di ciascun servizio.

Per ciascun servizio presente nella struttura occorre fornire informazioni attraverso la colonna **Azioni**:

1. **Valida servizio** 
2. **Modifica servizio** 
3. **Elimina servizio** 

4. Contrassegna il servizio come non conosciuto

L'attivazione del pulsante **Valida servizio** () lo contrassegna come validato.

Il tasto **Modifica servizio** consente di aggiornare i dati relativi al servizio: Denominazione, telefono, fax, email, tipologia (secondo categorie predefinite), titolarità, numero di posti autorizzati al funzionamento, ecc.

E' possibile indicare che non si conosce il numero di posti biffando un apposito "flag" situato nella pagina di modifica: "**Non si conoscono i posti autorizzati**". Tornando all'Elenco strutture i servizi per i quali è stato biffato il campo "Non si conoscono i posti autorizzati" non avranno l'indicazione del numero di posti e avranno l'indicazione "SI" nel campo "**Stima posti**" (indica che il numero di posti verrà stimato dall'Istat).

E' inoltre possibile indicare che il servizio non era attivo nell'anno di riferimento dell'indagine, biffando un apposito "flag" situato nella pagina di modifica: "**Servizio inattivo nell'anno di riferimento**".

Per ciascun servizio occorre indicare se:

- è un servizio accreditato;
- è un servizio inserito in un Polo per l'infanzia.

Al termine delle modifiche occorre premere il pulsante **Salva**, quindi il pulsante **Indietro** per tornare all'elenco dei servizi presenti nella struttura. Dopo aver modificato i dati del singolo servizio occorre premere il pulsante

Valida servizio () per contrassegnarlo come validato.

Per i servizi validati saranno visibili le seguenti icone:

Revoca validazione  (riporta il servizio nello stato **Non validato**);

Visualizza servizio  (consente di visualizzare i dati del servizio in sola lettura).

ATTENZIONE: per modificare i dati di un servizio già validato è necessario cliccare sul tasto **Revoca validazione**

 per riportarlo allo stato di non validato.

All'interno della pagina di modifica della struttura, per ogni categoria di servizio (Nido, Sezioni primavera, Servizi integrativi), è presente il tasto **Nuovo**, che consente di inserire i dati di un nuovo servizio all'interno della struttura. I nuovi servizi inseriti si troveranno automaticamente nello stato Validato.

Elimina servizio 

Con il pulsante **Elimina servizio** si indica che esso non è più attivo sul territorio o è stato inserito erroneamente. L'eliminazione del servizio è revocabile cliccando sul pulsante **Revoca stato servizio** .

Servizio non conosciuto 

Con il pulsante **Servizio non conosciuto** il compilatore può indicare che non è a conoscenza della validità o meno del servizio. Anche lo stato di **non conosciuto** è revocabile, attraverso i tasti: Valida servizio , Elimina servizio  o Modifica servizio .

Dopo aver fornito indicazioni su ciascun servizio presente nella struttura sarà possibile utilizzare l'icona **Valida struttura** () , per contrassegnarla come validata.

5.2 INSERIMENTO NUOVE STRUTTURE

E' possibile inserire strutture non presenti in elenco premendo il pulsante **Inserisci nuova struttura** posto in fondo all'elenco delle strutture preesistenti.

La pagina di "Inserimento struttura" prevede la visualizzazione in sola lettura del nome del Comune. Ciascun Comune deve indicare le sole strutture presenti sul proprio territorio, indipendentemente dalle eventuali forme di gestione sovra comunali.

Per gli Enti associativi eventualmente abilitati ad accedere a questa sezione del questionario, sarà possibile selezionare il nome del Comune in cui è presente la struttura, attraverso un menù a tendina.

Per quanto riguarda l'indirizzo, occorre selezionare dal menù a tendina il tipo di indirizzo (Via, Piazza, Viale, ecc.). I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Al termine della digitazione dell'indirizzo occorre premere il tasto Salva, che conduce automaticamente alla pagina precedente.

La nuova struttura inserita verrà visualizzata nella prima riga dell'"Elenco Strutture" e avrà lo stato "DA VALIDARE". Per poter **validare la struttura** occorre inserire le informazioni inerenti almeno un servizio all'interno della struttura.

Per inserire i dati di uno o più servizi all'interno della struttura, premere il pulsante **Modifica struttura** , quindi premere il pulsante **Nuovo** all'interno della categoria da inserire (Nido, Sezione primavera, Servizio integrativo).

5.3 DATO AGGREGATO

Il prospetto di riepilogo denominato "**Dato aggregato**" riporta il numero di servizi e di posti validati nella sezione E, distintamente per natura giuridica del titolare (pubblica e privata) e tipo di servizio (Nido, Sezioni primavera, Servizi integrativi). Il prospetto di riepilogo viene aggiornato in automatico ogni volta che viene validata una struttura.

Il prospetto riporta i seguenti aggregati:

Posti totali: la somma dei posti è riferita ai servizi validati. Sono esclusi i servizi che si trovano nello stato "Eliminato", "Non conosciuto" o "Non validato". Sono inclusi invece i servizi indicati come inattivi nell'anno di riferimento.

Posti attivi: la somma dei posti corrisponde ai posti totali meno quelli dei servizi indicati come inattivi nell'anno di riferimento.

6. SERVIZI GESTITI DA ENTI ASSOCIATIVI

Per i soli Enti associativi, prima di procedere alla chiusura del Questionario Asili nido, è prevista una sezione aggiuntiva in cui occorre indicare in quali comuni siano ubicate le strutture a cui si riferiscono i dati riportati nelle sezioni A e C (SERVIZI DI TITOLARITÀ DELL'ENTE e CONTRIBUTI E RETTE PER SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA).

Questa sezione è attiva solo qualora sia stato indicato che i servizi di cui alle sezioni A o C *“sono stati forniti/erogati”* nell’anno di riferimento.

7. CHIUSURA DEL QUESTIONARIO ASILI NIDO

Al termine della compilazione del questionario occorre premere il pulsante **Avanti** per accedere alla pagina **“Chiusura/Riapertura questionario asili nido”**. La schermata riporta in sola lettura tutti i dati inseriti nel questionario asili nido.

Premendo il pulsante **Chiusura Questionario** si notifica l’avvenuta compilazione. A questo punto il referente del questionario asili nido riceverà una **e-mail di notifica dell’avvenuta chiusura** del questionario, a cui sarà allegato il questionario compilato.

L’effettiva chiusura del questionario asili nido può avvenire solo in assenza di determinate “anomalie”, che possono emergere dal confronto fra il numero di utenti iscritti al 31.12 indicati dai Comuni nelle sezioni A e C del questionario e il numero di posti presenti nei servizi validati nella sezione E.

Per ogni tipo di incongruenza riscontrata dal sistema viene generato un prospetto informativo denominato **“Dettaglio anomalia”**, che illustra il numero di utenti al 31.12 e il numero di posti validati, separatamente per ciascun tipo di servizio (Nido, Sezione primavera, Servizio integrativo) e per natura giuridica del titolare.

Il numero di posti nei **nidi pubblici**, nelle **sezioni primavera pubbliche comunali** e nei **servizi integrativi pubblici** validati dal Comune nella sezione E viene confrontato con il numero di utenti dei servizi corrispondenti, indicati nella sezione A (SERVIZI DI TITOLARITÀ DELL’ENTE). Gli utenti dei servizi gestiti direttamente e non gestiti direttamente vengono illustrati sia separatamente (utenti al 31.12) che in aggregato (totale utenti al 31.12).

Dal confronto del “Totale utenti al 31.12” con il “Numero posti” nei servizi a titolarità pubblica, il prospetto “Dettaglio anomalia” può evidenziare tre tipi di anomalie:

1. Presenza di utenti iscritti al 31.12 con assenza di posti autorizzati validati;
2. Assenza di utenti iscritti al 31.12 in presenza di posti autorizzati validati;
3. Utenti iscritti al 31.12 superiori ai posti autorizzati validati.

Il numero di posti nei **nidi privati**, nelle **sezioni primavera private** e nei **servizi integrativi privati** validati nella sezione E viene confrontato con il numero di utenti dei servizi corrispondenti indicati nella sezione C (CONTRIBUTI E RETTE PER SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA CON RISERVA DI POSTI).

Dal confronto del “Totale utenti al 31.12” con il “Numero posti” nei servizi a titolarità privata il prospetto “Dettaglio anomalia” può evidenziare due tipi di anomalie:

1. Presenza di utenti iscritti al 31.12 con assenza di posti autorizzati validati;
2. Utenti iscritti al 31.12 superiori ai posti autorizzati validati.

Per fornire un quadro completo degli utenti al 31.12 indicati nel questionario, il prospetto riporta anche il numero di utenti dei contributi alle famiglie, che possono trovare collocazione nei servizi del settore pubblico o del settore privato.

In presenza di una di queste anomalie l’utente può modificare i dati inseriti nel questionario (cliccare sul link *Questionario Asilo Nido* per tornare alla compilazione) o fornire una motivazione a risposta libera, utilizzando il riquadro sottostante il prospetto. Dopo aver inserito la motivazione, in assenza di altre anomalie riscontrate, si può completare la chiusura della rilevazione premendo il pulsante “Avanti”.

8. SCHEDA SUI CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO AL NIDO (Scheda valutazione graduatorie)

Per gli Enti che hanno dichiarato la presenza di servizi educativi per la prima infanzia di propria titolarità (Sezione A) o di titolarità di un altro Comune (gestiti in forma associata) o privati, ma con graduatoria di accesso gestita dal Comune/Ente compilatore, la chiusura del Questionario Asili Nido è subordinata alla compilazione di una scheda aggiuntiva.

La scheda è finalizzata a rilevare le priorità definite dai Comuni per l'accettazione delle domande al nido.

Avvertenza: se i criteri sono rimasti gli stessi è possibile salvare i dati pre-compilati dell'anno precedente facendo attenzione alle modifiche apportate alla "scheda graduatorie":

- è stato inserito un quesito aggiuntivo sulla presenza di un regolamento comunale;
- i requisiti inerenti alla residenza hanno una nuova formulazione quindi devono essere nuovamente inseriti;
- sono state inserite voci aggiuntive nelle sezioni: situazione lavorativa dei genitori, situazione del nucleo familiare, requisiti a parità di punteggio.

Un primo quesito richiede se i criteri di selezione delle domande sono basati su punteggi numerici o su una lista di priorità (senza punteggi espliciti). Occorre quindi dichiarare se:

Esistono punteggi espliciti: la formazione della graduatoria avviene attraverso l'attribuzione di punteggi numerici.

Esiste solo una lista di priorità: la formazione della graduatoria avviene senza attribuzione di punteggi. In questo caso la scheda non prevede la compilazione dei punteggi per i requisiti elencati (l'indicazione dei punteggi è possibile solo con l'opzione: *Esistono punteggi espliciti*).

In caso di punteggi espliciti viene inoltre richiesto il "**Tetto massimo raggiungibile**", ovvero il limite massimo del punteggio ottenibile come somma dei punteggi dei singoli criteri.

Con riferimento ai requisiti elencati nella scheda, occorre biffare le caselle corrispondenti a "Requisito di priorità assoluta" o "Requisito di priorità relativa", per indicare che si tratta di requisiti utilizzati dal Comune/Ente associativo per la formazione delle graduatorie di accesso al nido.

Il **requisito di priorità assoluta** consente l'accesso al servizio senza tener conto della lista d'attesa.

Il **requisito di priorità relativa** consente l'inserimento in graduatoria con una priorità relativa che può essere definita tramite l'attribuzione di punteggi.

In caso di utilizzo di punteggi espliciti occorre anche indicare il **punteggio** attribuito dall'Ente per ciascun requisito selezionato.

Da quest'anno sarà inserita una nuova sezione "**Regolamento comunale**" dove si potrà indicare se esiste un regolamento che disciplina la graduatoria per l'accesso ai servizi asili nido e una nuova sezione "**Residenza**" dove l'utente potrà indicare se la residenza è un prerequisito fondamentale per accedere ai servizi asili nido dell'Ente (questo criterio è obbligatorio).

NOTA: Se il punteggio è ottenuto dalla combinazione di un criterio (es. condizione lavorativa) con la fascia di reddito ISEE, bisogna attribuire al singolo criterio il punteggio massimo ottenibile.

Esempio: combinazione del criterio situazione lavorativa dei genitori con la fascia di reddito ISEE.

Entrambi i genitori lavorano:

- se reddito ISEE fino a € 10.000 - punti attribuiti 12
- se reddito ISEE da € 10.001 a € 30.000 - punti attribuiti 7
- se reddito ISEE da € 30.001 a € 50.000 - punti attribuiti 3
- se reddito ISEE oltre € 50.000 - punti attribuiti 2

Solo un genitore lavora:

- se reddito ISEE fino a € 30.000 - punti attribuiti 6
- se reddito ISEE da € 30.001 a € 50.000 - punti attribuiti 4
- se reddito ISEE oltre € 50.000 - punti attribuiti 1

Entrambi i genitori non lavorano:

- punti attribuiti 8 (senza indicazione della fascia di reddito).

Al criterio "entrambi i genitori lavorano" verrà attribuito Punteggio=12 (massimo ottenibile). Al criterio "Solo un genitore lavora" verrà invece attribuito Punteggio=6 (massimo ottenibile per il criterio). Al criterio «entrambi i genitori NON lavorano» verrà attribuito punteggio=8.

I campi "**Altro (specificare)**" consentono di inserire eventuali criteri non considerati nel questionario.

I **requisiti di priorità a parità di punteggio o di posizione in graduatoria** consentono l'inserimento in graduatoria a parità del punteggio complessivo ottenuto come somma dei punteggi dei singoli criteri.

Il campo "**Note**" a risposta libera consente di segnalare eventuali criticità o situazioni specifiche dell'Ente compilatore.

I criteri adottati dall'Ente sono riferiti all'anno educativo 2025/2026.

Una volta compilata la scheda è possibile visualizzarla e modificarla anche attraverso il menù "**Funzioni a supporto**", in cui è stato introdotto il nuovo modulo "**Scheda valutazione graduatorie**".

Dal menù **Home>Questionario Asili Nido>Funzioni a supporto> Scheda valutazione graduatorie** è possibile visualizzare e modificare la scheda (solo se compilata), anche dopo aver chiuso il questionario asili nido.

9. RIAPERTURA DEL QUESTIONARIO ASILI NIDO

Dopo la chiusura della rilevazione è possibile riaprire il questionario per modificare i dati inseriti o aggiungere nuove informazioni: premere il pulsante denominato **Riapertura Questionario**.

Una volta apportate le modifiche occorre operare nuovamente la chiusura del questionario.

10. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Il link "Funzioni a supporto" conduce ad una pagina contenente le seguenti funzionalità:

- **Controllo Anomalie:** consente di verificare in qualsiasi momento della compilazione la presenza di incongruenze tra gli utenti al 31.12 indicati nelle sezioni A e C del questionario e i posti autorizzati nei servizi corrispondenti. Cliccando sulla descrizione dell'eventuale anomalia presente si accede al report "Dettaglio anomalia" descritto nel paragrafo 7.
- **Riepilogo giustificativi Questionario Asili Nido:** consente di visualizzare e modificare i giustificativi inseriti nella Scheda Asili nido
- **Stampe:**
 - **Download Questionario Asili Nido ISTAT:** consente di scaricare il Questionario asili nido vuoto.
 - **Questionario Asili Nido compilato:** consente di stampare il Questionario asili nido compilato (occorre biffare le sezioni che si vogliono stampare)
 - **Questionario Asili Nido Anni Precedenti:** consente di stampare il Questionario asili nido compilato negli anni precedenti e la scheda criteri dell'anno precedente.
 - **Scheda Covid 2020**
- **Scheda Valutazione Graduatorie:** consente di visualizzare e modificare la scheda sui criteri di accesso (solo se già compilata), anche dopo aver chiuso il questionario asili nido.

Il link “**Mappa informativa**” consente di verificare lo stato di compilazione di tutte le parti della rilevazione e l’avvenuta chiusura sia del Questionario che del Questionario Asili Nido.

Dopo la chiusura del Questionario Asili nido, per procedere con la compilazione del “Questionario” occorre selezionare il link “**Home**” in alto a sinistra e poi attivare il link “**Questionario**”.

11. DEFINIZIONI ADOTTATE

CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

Ai fini della compilazione della **sezione E**, la voce **Servizio** contempla la seguente disaggregazione:

- **Asili nido**: si tratta dei servizi di nido unicamente dedicati ai bambini di 0-36 mesi. Sono compresi i Micronidi, ossia i nidi di dimensioni ridotte e dalla maggiore flessibilità, dimensionati secondo le singole disposizioni normative regionali e i Nidi aziendali, ossia i servizi di nido destinati alla cura e all'accoglienza dei figli dei dipendenti di una determinata azienda, o gruppi di aziende (interaziendali).
- **Sezioni primavera**: sezioni all'interno delle scuole dell'infanzia, che ospitano bambini da 24 a 36 mesi. Sono compresi in questa categoria i Nidi integrati (12-36 mesi).
- **Servizi integrativi per la prima infanzia**: comprendono i servizi educativi realizzati in contesto domiciliare (ad esempio i servizi di “Tagesmutter” o Nidi famiglia), gli Spazi gioco e i Centri bambini-genitori.

All'interno di una stessa categoria di servizio la voce **Tipologia** contempla le seguenti sotto-categorie:

- **Asili nido**: si dividono in Nidi e micronidi e i Nidi aziendali;
- **Sezioni primavera**: unica sotto-categoria;
- **Servizi integrativi per la prima infanzia**: si dividono in Servizi educativi in contesto domiciliare, Spazi gioco e Centri bambini-genitori.

All'interno della sezione E occorre anche specificare se il servizio:

- E' inserito in un **Polo per l'infanzia**: struttura organizzativa che offre, in un unico plesso o in edifici vicini, più servizi di educazione/ istruzione per bambine/i da 0 a 2 anni e da 3 a 6 anni, nel quadro di un percorso educativo comune, in considerazione dell'età e dei tempi e stili di apprendimento di ciascuno.
- E' un **Servizio Accreditato**: servizio che soddisfa criteri aggiuntivi di qualità rispetto ai requisiti minimi, come stabilito dalle singole normative regionali.

ALTRE DEFINIZIONI

SERVIZI DI TITOLARITÀ DELL'ENTE:

Servizi di titolarità dell'ente gestiti direttamente

Il Comune/Ente pubblico si fa carico interamente della conduzione del servizio: il personale è assunto direttamente dall'Ente titolare che ricorre in via residuale a prestazioni socio-educative appaltate esternamente e solo per prestazioni sostitutive e integrative di supporto. L'Ente titolare è l'unico soggetto referente e responsabile del servizio e delle prestazioni.

Servizi di titolarità dell'ente non gestiti direttamente

Il Comune/Ente pubblico mantiene la titolarità del servizio affidando la gestione operativa ad un soggetto terzo. Al soggetto gestore sono demandati i compiti operativi e di titolarità organizzativa della gestione nel rispetto delle forme contrattuali e delle caratteristiche qualitative richieste dall'Ente (i requisiti degli affidatari sono individuati dagli enti pubblici titolari, conformemente alla normativa nazionale e regionale vigente).

CONTRIBUTI E RETTE PER SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA:

Servizi a titolarità privata con riserva di posti

L'attività di gestione è caratterizzata dal convenzionamento operato con l'Ente pubblico finalizzato alla messa a disposizione di un determinato numero di posti in favore dei residenti. Il gestore è a tutti gli effetti il titolare del servizio e l'Ente pubblico si pone semplicemente quale intermediario fra tale soggetto e i propri cittadini, fruitori del servizio.

Servizi a titolarità privata senza riserva di posti

Servizi privati che usufruiscono di contributi pubblici occasionali o continuativi, a parziale copertura dei costi di gestione, finalizzati a contenere l'importo delle rette. In particolare: costi correnti (consumi di energia elettrica, consumi di acqua, costi per il riscaldamento-climatizzazione), costi di assicurazione, affitto, acquisto materiale di consumo, costi di manutenzione ordinaria (rinnovamento e riparazione annua della struttura, riparazione e/o sostituzione del materiale didattico danneggiato, aggiornamento).

Restano pertanto esclusi i contributi beneficiati a copertura dei costi di investimento, comprensivi dell'investimento iniziale e della relativa quota di ammortamento sul costo di acquisto terreno/fabbricato, costi di ristrutturazione dei locali, costi di allestimento e acquisto di mobili. Tali contributi vengono beneficiati al di fuori di un rapporto di convenzione tra pubblico e privato.

CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE:

Rientrano in questa sezione le spese erogate dal Comune/Ente pubblico direttamente agli utenti, per garantire la copertura totale o parziale delle rette dei servizi (Nidi, Sezioni primavera, Servizi integrativi).

Attenzione: se gli utenti sono già ricompresi nelle altre sezioni del questionario va riportata in tali sezioni anche la spesa per i contributi alle famiglie (in tal caso non compilare la sezione D).

12. Elenco dei criteri di priorità per l'accesso al nido

Situazione del bambino

- | | | |
|--|---|--|
| Bambino con disabilità riconosciuta | : | Bambino in condizione di disabilità accertata da documentazione sanitaria rilasciata da una struttura sanitaria autorizzata (pubblica o privata) |
| Bambino in affidamento, adottati o in corso di adozione | : | Bambino collocato presso famiglia diversa da quella di origine, grazie a procedure di affidamento o adozione, anche in corso di perfezionamento |
| Bambino fuori dalla famiglia (in strutture di accoglienza residenziali) | : | Bambino collocato fuori dalla famiglia di origine o di adozione/affidamento, ad esempio in strutture di accoglienza residenziali |
| Bambino in lista d'attesa per l'anno precedente | : | Bambino già inserito nella lista di attesa per il precedente anno educativo, ma non frequentante |
| Bambino con Status di rifugiato | : | Bambino in possesso dello status di rifugiato (ha lasciato il paese di origine, per motivi di guerra, razza, religione, nazionalità e appartenenza politica e ha chiesto asilo e trovato rifugio in uno Stato straniero) |
| Bambino già frequentante il nido l'anno precedente | : | Bambino che già ha frequentato il nido nel precedente anno educativo |

Situazione del nucleo familiare

- | | | |
|--|---|---|
| Nucleo familiare con situazione sociale e/o economica particolarmente gravosa, documentata da relazione del Servizio sociale/Servizi Socio Sanitari | : | Il nucleo familiare di appartenenza è stato preso in carico dai servizi sociali e/o sociosanitari, causa una situazione sociale e/o economica particolarmente critica |
| Fascia di ISEE/reddito/altro indicatore della situazione economica (indicare il punteggio massimo per questo requisito) | : | Indicatori della situazione economica del nucleo familiare |
| Genitori separati e/o divorziati | : | I genitori naturali o adottivi del bambino sono legalmente separati o divorziati |

Bambino orfano di entrambi i genitori	: I genitori naturali o adottivi del bambino sono entrambi deceduti
Genitore vedovo	: Il genitore del bambino è vedovo (anche se il coniuge deceduto non è genitore) Un genitore è temporaneamente privo di libertà perché collocato in Istituto
Genitore temporaneamente privo di libertà	: Penitenziario o in Residenze per l'esecuzione delle misure di sicurezza (ex ospedali psichiatrici)
Genitore vittima di violenza di genere parte di un percorso di protezione e reinserimento	: Un genitore è stato preso carico dai servizi sociali perché vittima di violenza di genere e inserito in un percorso di protezione (collocato in case protette) e reinserimento
Un solo genitore ha la responsabilità genitoriale (es. ragazza madre, irreperibilità anagrafica altro genitore)	: Un solo genitore è titolare dei diritti e doveri stabiliti dalla legge nei confronti del bambino, perché l'altro è impossibilitato ad esercitarli, per irreperibilità, incapacità o provvedimento giudiziario di decadenza
Un genitore lavora per periodi dell'anno fuori dall'Italia	: Uno dei genitori lavora all'estero per periodi continuativi dell'anno
Genitore con disabilità	: Almeno uno dei genitori si trova in condizione di disabilità accertata da documentazione sanitaria rilasciata da una struttura sanitaria autorizzata (pubblica o privata)
Fratello/sorella con disabilità	: almeno un fratello o una sorella si trova in condizione di disabilità Almeno un membro della famiglia si trova in condizione di disabilità accertata
Altro membro familiare con disabilità	: da documentazione sanitaria rilasciata da una struttura sanitaria autorizzata (pubblica o privata)
Numero di figli: 2 figli	: Il nucleo familiare di appartenenza comprende due figli (incluso il bambino)
Numero di figli: 3 figli	: Il nucleo familiare di appartenenza comprende tre figli (incluso il bambino)
Numero di figli: 4 figli	: Il nucleo familiare di appartenenza comprende quattro figli (incluso il bambino)
Numero di figli: più di 4 figli	: Il nucleo familiare di appartenenza comprende più di quattro figli (incluso il bambino)
Bambini Gemelli	: Il bambino ha un fratello/sorella gemello/a
Fratelli/sorelle di età inferiore a 3 anni	: Il bambino ha fratelli/sorelle minori di 3 anni
Fratelli/sorelle di età inferiore a 6 anni	: Il bambino ha fratelli/sorelle minori di 6 anni
Fratelli/sorelle di età inferiore a 14 anni	: Il bambino ha fratelli/sorelle minori di 14 anni
Fratelli/sorelle di età inferiore a altra età (specificare)	: Il bambino ha fratelli/sorelle minori di (specificare altra età)
Gravidanza in atto	: La madre del bambino è in stato di gravidanza La famiglia di appartenenza si è stabilita in Italia seguito di un percorso migratorio, oppure appartiene a una minoranza etnica (gruppi nomadi e/o altri
Nucleo familiare con background migratorio o appartenenti a minoranze etniche	: gruppi di individui con caratteristiche etniche diverse e numericamente inferiori rispetto al resto della popolazione)
Anni di residenza nel comune (indicare il punteggio massimo per questo requisito)	: Il punteggio/priorità viene attribuito in base agli anni di residenza nel Comune per il nucleo familiare di appartenenza
<u>Situazione lavorativa dei genitori</u>	
Famiglia monoparentale con genitore lavoratore	: Il bambino vive con un solo genitore che svolge attività lavorativa
Famiglia monoparentale con genitore non lavoratore	: Il bambino vive con un solo genitore che NON svolge attività lavorativa
Entrambi i genitori lavorano	: tutti e due i genitori svolgono un lavoro
Entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno	: Tutti e due i genitori svolgono un lavoro a tempo pieno
Un genitore lavoratore a tempo pieno e un genitore a tempo parziale	: Un genitore svolge un lavoro a tempo pieno, l'altro genitore lavora part-time
Entrambi i genitori lavoratori di cui uno che svolge attività di praticantato/borsista/tirocinante	: Un genitore svolge attività di praticantato/borsista/tirocinante, l'altro genitore lavora a tempo pieno/part-time
Entrambi i genitori lavoratori a tempo parziale	: Tutti e due i genitori svolgono un lavoro part-time

Un solo genitore lavora	: Solo un genitore svolge un lavoro
Un genitore lavoratore a tempo pieno e un genitore non lavoratore	: Uno dei genitori svolge un lavoro a tempo pieno, l'altro genitore è disoccupato
Un genitore lavoratore a tempo parziale e un genitore non lavoratore	: Uno dei genitori svolge un lavoro part time, l'altro genitore è disoccupato
Entrambi i genitori studenti non lavoratori	: Tutti e due i genitori sono studenti e NON svolgono alcuna attività lavorativa
Un genitore a tempo determinato	: Un genitore svolge un lavoro a tempo determinato
Entrambi i genitori a tempo determinato	: Tutti e due i genitori svolgono un lavoro a tempo indeterminato
Uno (o entrambi i genitori) è dipendente del Comune/Ambito/insieme di comuni convenzionati	: Uno o tutti e due i genitori lavorano alle dipendenze del Comune/Ambito/insieme di comuni convenzionati
Uno/entrambi i genitori pendolari	: Uno o tutti e due i genitori sono pendolari
Uno/entrambi i genitori lavorano su turni	: Uno o tutti e due i genitori lavorano su turni
Entrambi i genitori disoccupati	: Tutti e due i genitori sono senza lavoro
Un genitore disoccupato	: uno dei genitori non lavora

Altri criteri

Residenza nel Municipio/Comune/Ambito/Insieme dei Comuni convenzionati	: Il nucleo familiare di appartenenza risiede nel Comune/Ambito/Municipio di ubicazione della struttura
Ordine di presentazione della domanda	: Ordine cronologico di arrivo della domanda di iscrizione
Presenza di fratelli iscritti allo stesso nido	: Il bambino ha fratelli/sorelle iscritti allo stesso nido
Vicinanza del nido all'indirizzo di residenza	: Il nucleo familiare di appartenenza risiede in prossimità del nido
Vicinanza del nido al luogo di lavoro di un genitore	: Almeno un genitore lavora in prossimità del nido
Residenza in altri comuni della gestione associata	: Il nucleo familiare di appartenenza risiede in un Comune diverso da quello in cui è ubicata la struttura, facente parte della gestione associata
Residenza in altri comuni	: Il nucleo familiare di appartenenza risiede in un Comune diverso da quello in cui è ubicata la struttura

Requisiti di priorità a parità di punteggio o di posizione in graduatoria

Reddito/ISEE	: Indicatori della situazione economica del nucleo familiare
Maggiore età del bambino	: I bambini più grandi hanno la priorità a parità di punteggio
Minore età del bambino	: i bambini più piccoli hanno la priorità di punteggio
Ordine di presentazione della domanda	: Le domande giunte cronologicamente prima hanno la priorità a parità di punteggio
Iscrizione full time	: il bambino iscritto full time ha priorità di punteggio

13. PIANO DEI CONTROLLI

Il questionario elettronico incorpora una serie di controlli sulla coerenza delle informazioni inserite. In presenza di determinate anomalie, che possono essere riscontrate dal sistema in relazione ad alcuni parametri predefiniti, vengono visualizzate le seguenti segnalazioni. Per ciascuna segnalazione l'utente può scegliere di modificare i dati inseriti o di confermarli, inserendo una specifica motivazione ("**giustificativo**").

1. Spesa netta negativa

SEGNALAZIONE: *L'importo della compartecipazione è maggiore della spesa dichiarata.*

Domanda: *E' VERO CHE LA SPESA È STATA MINORE DELLA SOMMA DELLE COMPARTECIPAZIONI RICEVUTE?*

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
*È VERO, SI CONFERMA LA "SPESA" INFERIORE ALLE PARTECIPAZIONI RICEVUTE;
NON È VERO, MA LA SPESA È INDICATA DALL'ENTE DELEGATO*
- b) Segnalare che non si conosce la spesa reale; in questo caso l'Istat procederà con una stima:
NON È VERO, MA NON SI HA IL DATO ESATTO O STIME ACCURATE PER "SPESA".
- c) Rettificare i dati inseriti:
premere il pulsante ANNULLA e apportare le modifiche necessarie.

2. Spesa con utenti pari a zero

SEGNALAZIONE: *il numero degli utenti che hanno beneficiato del servizio è pari a zero a fronte di una spesa positiva.*

Domanda: *E' VERO CHE IL SERVIZIO NON HA AVUTO UTENTI NELL'ANNO DI RIFERIMENTO?*

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
*E' VERO, SI CONFERMA "UTENTI" PARI A ZERO PER L'ANNO DI RIFERIMENTO.
NON E' VERO, MA GLI UTENTI SONO INDICATI DALL'ENTE DELEGATO.*
- b) Segnalare che non si conosce il numero di utenti, in questo caso l'Istat procederà con una stima:
NON È VERO, MA NON SI HA IL DATO ESATTO O STIME ACCURATE PER "UTENTI".
- c) Rettificare i dati inseriti:
premere il pulsante ANNULLA e apportare le modifiche necessarie.

3. Utenti con spesa pari a zero

SEGNALAZIONE: *la spesa dichiarata è zero a fronte di un numero di utenti maggiore di zero.*

Domanda: *E' VERO CHE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO IL SERVIZIO NON HA COMPORTATO SPESE PER L'ENTE?*

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
*È VERO, SI CONFERMA LA "SPESA" PARI A ZERO PER L'ANNO DI RIFERIMENTO.
NON È VERO, MA LA SPESA È INDICATA DALL'ENTE DELEGATO.*
- b) Segnalare che non si conosce la spesa, in questo caso l'Istat procederà con una stima:
NON È VERO, MA NON SI HA IL DATO ESATTO O STIME ACCURATE PER "SPESA".
- c) Rettificare i dati inseriti:
premere il pulsante ANNULLA e apportare le modifiche necessarie.

4. Utenti numerosi

SEGNALAZIONE: *gli utenti risultano numerosi rispetto alla popolazione di riferimento per il servizio.*

Domanda: *E' VERO CHE IL SERVIZIO È STATO FORNITO AL NUMERO DI UTENTI INDICATO?*

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
E' VERO, SI CONFERMA IL DATO INDICATO PER "UTENTI".
- b) Segnalare che non si conosce il numero esatto di utenti, in questo caso l'Istat procederà con una stima:
NON È VERO, MA NON SI HA IL DATO ESATTO O STIME ACCURATE PER "UTENTI".
- c) Rettificare i dati inseriti:
premere il pulsante ANNULLA e apportare le modifiche necessarie.

5. Spesa per utente fuori "range"

SEGNALAZIONE: per il seguente servizio il rapporto fra la spesa indicata e il numero di utenti risulta al di fuori dell'intervallo osservato normalmente.

Domanda: E' VERO CHE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO IL SERVIZIO HA COMPORTATO LA SPESA E GLI UTENTI INDICATI?

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
E' VERO, SI CONFERMANO I DATI INDICATI PER "UTENTI" E PER "SPESA".
- b) Segnalare che non si conosce il numero esatto di utenti o l'importo totale della spesa, in questo caso l'Istat procederà con una stima:
NON È VERO, MA NON SI HA IL DATO ESATTO O STIME ACCURATE PER "UTENTI"
NON È VERO, MA NON SI HA IL DATO ESATTO O STIME ACCURATE PER "SPESA"
- c) Rettificare i dati inseriti:
premere il pulsante ANNULLA e apportare le modifiche necessarie.

6. Compartecipazione pari a zero (solo per la sezione A del "Questionario Asili Nido")

SEGNALAZIONE: per un servizio di titolarità dell'Ente la compartecipazione degli utenti è pari a zero, a fronte di una spesa maggiore di zero.

Domanda: E' VERO CHE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO GLI UTENTI NON HANNO COMPARTICIPATO ALLA SPESA PER IL SERVIZIO INDICATO?

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
E' VERO, SI CONFERMA CHE GLI UTENTI NON HANNO COMPARTICIPATO ALLA SPESA.
- b) Segnalare che non si conosce l'importo della compartecipazione ricevuta dall'Ente per il servizio, in questo caso l'Istat procederà con una stima:
NON E' VERO, MA NON SI HA IL DATO DELLE COMPARTICIPAZIONE RICEVUTE.
- c) Segnalare che la compartecipazione degli utenti è stata acquisita dal Comune che delega il servizio (es. Comuni di residenza degli utenti):
NON E' VERO, MA LA COMPARTICIPAZIONE È INDICATA DALL'ENTE DELEGANTE.
- d) Rettificare i dati inseriti:
premere il pulsante ANNULLA e apportare le modifiche necessarie.

7. Possibile duplicazione di utenti fra le sezioni A, C e la sezione D (solo per il "Questionario Asili Nido")

SEGNALAZIONE: Gli utenti indicati nella sezione D potrebbero essere gli stessi delle sezioni A e C

Domanda: E' VERO CHE GLI UTENTI INDICATI NELLA SEZIONE D SONO DISTINTI DA QUELLI DELLE SEZIONI A, C?

Possibili opzioni:

- a) Confermare i dati inseriti:
E' VERO TRATTASI DI UTENTI DISTINTI DA QUELLI DELLE SEZIONI A E C.
- b) Segnalare una totale o parziale duplicazione:
NON E' VERO, TUTTI I BENEFICIARI SONO UTENTI INDICATI NELLE SEZIONI A E C.
NON E' VERO, PARTE DEI BENEFICIARI SONO UTENTI INDICATI NELLE SEZIONI A E C.