

**ACCESSO ASILI NIDO COMUNALI DI CIAMPINO  
ANNO EDUCATIVO 2021-2022**

**Accettazione del posto**

**GRADUATORIE PICCOLI - MEDI – GRANDI**

**NUOVI ISCRITTI**

**E**

**RICONFERME UTENTI Già ISCRITTI**

**PROCEDURA DA SEGUIRE PER I NUOVI  
ISCRITTI**

I genitori degli utenti presenti in graduatoria per essere ammessi alla frequentazione degli asili nido comunali di Ciampino per l'anno educativo 2021-2022 devono seguire la seguente procedura:

- Accedere al sito ASP
- Accedere nella sezione Sportello @nline
- Accedere nella sezione ASILINIDO
- Compilare il FORMAT
- Scaricare il modulo di ACCETTAZIONE \_AE 2021- 2022 relativo alla graduatoria di appartenenza
- Compilare il modulo di accettazione e/o non accettazione.

- Inoltrare il modulo di accettazione e/o non accettazione FIRMATO alla mail [asilinido@asp-spa.it](mailto:asilinido@asp-spa.it) **corredato di fotocopia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.**
- La procedura indicata va eseguita previo colloquio telefonico con la Coordinatrice del nido che contatterà gli utenti scorrendo le graduatorie in base ai posti disponibili presso gli asili nido Axel e Girasole.

*Si precisa che, l'assegnazione del posto del bambino/a in una delle due strutture nidiali verrà stabilita a fronte della preferenza indicata dagli utenti sulla domanda di iscrizione presentata al Comune e comunque seguendo l'ordine della graduatoria in relazione ai posti disponibili in struttura.*

*Laddove non fosse possibile accogliere la preferenza indicata, si garantisce comunque il posto all'utente ammesso in base ai posti disponibili in una delle due strutture.*

**TERMINATA LA PROCEDURA DI ACCETTAZIONE L'UTENTE DOVRA' INVIARE ALLA MAIL DEDICATA [asilinido@asp-spa.it](mailto:asilinido@asp-spa.it), ENTRO LA DATA DEL 19 LUGLIO 2021, LA MODULISTICA NECESSARIA ALL'AMMISSIONE PRESSO LA STRUTTURA SEGUENDO LA PROCEDURA DI SEGUITO RIPORTATA:**

1. Accedere al link <https://www.asp-spa.it/sportello-online/>;
2. Scaricare la modulistica presente nella sezione **“modulistica asili nido”**;
3. Reinoltrare alla mail [asilinido@asp-spa.it](mailto:asilinido@asp-spa.it) debitamente compilata e firmata i seguenti documenti:
  - **Patto di corresponsabilità;**
  - **Protocollo igienico-sanitario;**

*La modulistica di seguito riportata invece, andrà scaricata, debitamente compilata e firmata e consegnata al personale del nido il primo giorno di inserimento.*

- **Questionario per l’inserimento;**
- **Informativa privacy;**
- **Autorizzazione foto e filmati;**
- **Delega a terzi per prendere il minore in uscita corredato di fotocopia del documento di tutte le persone delegate;**
- **Modulo di raccolta dati per l’espletamento del servizio.**

*Resta inteso che, una volta terminata la procedura relativa all'accettazione del posto, l'utente dovrà provvedere a registrare l'iscrizione del/della proprio/a figlio/a sul sito*

*<https://ciampino.ristonova.it/novaportal/>*

*attraverso cui potrà gestire e regolarizzare il pagamento delle rette del servizio.*

*Si rende noto, infine, alle famiglie degli utenti iscritti che dovranno effettuare il pagamento della prima rata per l'anno educativo 2021/2022 relativa al mese di settembre **entro e non oltre i primi cinque giorni** dalla data di inserimento.*

## **PROCEDURA DA SEGUIRE PER GLI UTENTI GIÀ ISCRITTI, CHE HANNO RICONFERMATO LA LORO FREQUENTAZIONE PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI PER L'ANNO EDUCATIVO 2021-2022.**

**L'UTENTE DOVRA' INVIARE ALLA MAIL DEDICATA asilinido@asp-spa.it, ENTRO LA DATA DEL 19 LUGLIO 2021, LA MODULISTICA NECESSARIA ALL'AMMISSIONE PRESSO LA STRUTTURA SEGUENDO LA PROCEDURA DI SEGUITO RIPORTATA:**

1. Accedere al link <https://www.aspspa.it/sportello-n-line/>;
2. *Scaricare la modulistica presente nella sezione “**modulistica asili nido**”;*
3. *Reinoltrare alla mail asilinido@asp-spa.it debitamente compilata e firmata la seguente modulistica:*
  - a. Patto di corresponsabilità;**
  - b. Protocollo igienico sanitario ;**

**La documentazione di seguito riportata andrà invece scaricata , debitamente compilata, firmata da entrambi i genitori e consegnata al personale del nido il primo giorno di inserimento al nido:**

**- *Questionario per l'inserimento;***



- **Raccolta dati per espletamento del servizio;**
- **Informativa sul trattamento dei dati personali;**
- **Autorizzazione foto e filmati;**
- **Delega a terzi per prendere il minore in uscita con fotocopia dei documenti di tutte le persone delegate.**