



CITTA' DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

**REGOLAMENTO
LUDOTECA COMUNALE
"Peter Pan"**

Sommario

Art.1	3
OGGETTO E FINALITA'	3
Art. 2	3
DESTINATARI	3
Art.3	3
ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	3
Art. 4	4
ATTIVITA' DELLA LUDOTECA	4
Art.5	4
MODALITA' D'ACCESSO.....	4
Art.6	4
ACCESSO TRAMITE BANDO.....	4
Art.7	5
FORMAZIONE GRADUATORIA	5
Art.8	6
ACCESSO FUORI BANDO E LISTA D'ATTESA	6
Art. 9	6
CONCORSO AL COSTO DEL SERVIZIO	6
Art. 10	7
AMMISSIONE AL SERVIZIO	7
Art. 11	8
NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA	8
Art. 12	8
USO.....	8
Art. 13	8
IGIENE E PULIZIA	8
Art. 14	9
RESPONSABILITA'	9
Art. 15	9
NORME FINALI.....	9
Art. 16	9
ENTRATA IN VIGORE.....	9
Allegato A.....	10
Allegato B.....	11
Allegato C.....	14

Art.1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina il servizio di Ludoteca comunale denominata "Peter Pan".

La ludoteca è un servizio educativo, ricreativo e culturale che, in sinergia con la famiglia e i servizi educativi, favorisce la crescita psico-fisica e l'acquisizione di abilità nei soggetti durante l'età evolutiva.

Attraverso le esperienze ludiche i bambini sperimentano e sviluppano capacità cognitive ed affettive, relazionali e comunicative, scoprendo i propri interessi ed attitudini, sia sul piano individuale che di gruppo.

La ludoteca può svolgere una funzione importante per facilitare l'integrazione dei minori in situazioni di disagio psico-sociale o portatori di disabilità, favorisce la socializzazione, le capacità creative ed espressive, lo sviluppo dell' autonomia degli utenti.

Art. 2

DESTINATARI

La ludoteca accoglie minori residenti nel Comune di Tortolì d'età compresa tra i 6 e gli 11 anni d'età.

Per i minori disabili, muniti di adeguata certificazione dei servizi di neuropsichiatria infantile o del medico di base, non si tiene conto dell'età anagrafica.

Art.3

ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è erogato tutto l'anno, nei giorni feriali, durante le fasce orarie pomeridiane per un numero massimo di tre ore, escluso il mese di agosto, il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali.

Gli orari di apertura possono essere variati con provvedimento del Responsabile dell'Area Sociale.

Le attività sono articolate per fasce d'età e rispondono alle esigenze dei soggetti frequentanti.

La ludoteca può ospitare un numero massimo di 30 bambini consentito dalle normative vigenti.

Art. 4

ATTIVITA' DELLA LUDOTECA

Durante il servizio di ludoteca verranno svolte le seguenti attività:

- Gioco libero e organizzato;
- Laboratori manuali;
- Laboratori espressivi e creativi specifici;
- Feste a tema;
- Animazione alla lettura;
- Le attività all'aperto;

Possono essere richieste quote contributive aggiuntive, determinate di volta in volta, per l'iscrizione a laboratori speciali o per la partecipazione ad eventi particolari (spettacoli, proiezioni, spostamenti all'interno del territorio comunale)

Art.5

MODALITA' D'ACCESSO

L'accesso al servizio viene garantito secondo le seguenti modalità :

1. Dietro presentazione di apposita richiesta da presentarsi successivamente alla pubblicazione del bando di apertura delle iscrizioni ;
2. Dietro presentazione di richiesta pervenuta oltre il termine previsto dal bando di cui sopra, nei limiti dei posti disponibili;

Art.6

ACCESSO TRAMITE BANDO

Entro il 10 settembre di ogni anno, l'amministrazione comunale procederà alla pubblicazione del bando di apertura alle iscrizioni.

Entro il termine del 10 ottobre, coloro i quali sono interessati al servizio, dovranno presentare apposita richiesta, secondo il modulo allegato al presente regolamento, e reso disponibile negli uffici del servizio sociale, sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo www.comuneditortoli.it, in altri luoghi specificati nel bando.

La presentazione di tale richiesta dovrà avvenire con una delle seguenti modalità: presentazione a mano al protocollo dell'ente, tramite servizi abilitati alla consegna della posta. Il recapito della richiesta al protocollo dell'Ente rimane ad esclusivo carico del mittente, pertanto il Comune è

esentato da qualsiasi responsabilità, sia per quanto riguarda la mancata presentazione, sia la sua tardiva presentazione.

Scaduto il termine di ricezione delle richieste, il responsabile del procedimento entro il 15 di ottobre procederà ad approvare con atto determinativo la graduatoria, e procedere alla relativa pubblicazione.

La suddetta graduatoria dovrà specificare in maniera evidente gli ammessi e non ammessi.

Non si ha diritto alla conservazione del posto, pertanto ad ogni nuovo bando deve essere presentata una nuova richiesta di ammissione.

La frequenza alla Ludoteca ogni nuovo anno scolastico avrà inizio nel mese di novembre.

Le richieste possono essere inoltrate da cittadini residenti e non residenti.

A . CITTADINI RESIDENTI: il/i genitore/i o chi ne fa le veci dei bambini che alla data del 10° settembre abbiano compiuto i 6 anni d'età e non abbiano superato gli 11 anni d'età, residenti nel Comune di Tortolì, possono presentare richiesta di accesso al servizio. Il requisito della residenza deve essere posseduto al momento dell'iscrizione, la mancanza di tale requisito può essere sostituita dall'attestazione dell'ufficio anagrafe.

Alla domanda di ammissione deve essere allegata una fotocopia di un documento di identità valido di almeno uno dei genitori.

Le domande incomplete o priva della documentazione richiesta saranno escluse.

B. CITTADINI NON RESIDENTI: eventuali richieste di accesso al servizio da parte dei cittadini non residenti saranno accolte, ma concorreranno alla formazione di una differente graduatoria da quella dei residenti.

Art.7

FORMAZIONE GRADUATORIA

Per i cittadini residenti, la graduatoria sarà formata in base all'ordine cronologico di assunzione delle richieste al protocollo dell'Ente.

Il medesimo criterio sarà utilizzato per le richieste dei cittadini non residenti, per i quali però verrà formulata apposita graduatoria. L'utilizzo di tale graduatoria è subordinato all'esaurimento delle richieste pervenute da parte dei cittadini residenti e risultanti dalle seguenti graduatorie: richieste pervenute in sede di bando; richieste pervenute fuori bando.

La graduatoria, dovrà essere pubblicata nell'albo on line, su apposito link del servizio sociale inserito nel sito istituzionale del Comune, e in altre sedi ritenute opportune dall'ufficio. Tale pubblicazione dovrà rimanervi per quindici giorni.

Art.8

ACCESSO FUORI BANDO E LISTA D'ATTESA

Durante l'anno scolastico, successivamente al periodo previsto nel Bando , è comunque possibile per i residenti nel comune di Tortolì presentare richiesta di iscrizione alla Ludoteca, a partire dal 11° ottobre fino al 30 maggio dell'anno successivo.

Le domande presentate ai sensi di quanto sopraesposto concorrono a formare la Lista d'Attesa, che viene predisposta e aggiornata dal Servizio Sociale secondo l'ordine cronologico di assunzione delle richieste al protocollo dell'Ente.

Durante l'anno scolastico la lista d'attesa verrà utilizzata una volta esaurita la Graduatoria del Bando, nei limiti dei posti ancora disponibili.

Eventuali richieste da parte dei cittadini non residenti saranno accolte e inserite nella graduatoria dei non residenti, secondo l'ordine cronologico di assunzione al protocollo dell'Ente ed utilizzate secondo le modalità di cui all' art. 7

Le liste di attesa avranno la validità sino al 30 maggio di ogni anno.

Art. 9

CONCORSO AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio non è gratuito, è soggetto ad una quota di iscrizione definita annualmente dall'Amministrazione Comunale ed entra in vigore all'anno scolastico successivo. La quota di iscrizione sarà differenziata tra i cittadini residenti e non residenti.

Il requisito del solo domicilio, non consente di accedere alle eventuali prestazioni sociali agevolate riservate ai cittadini in possesso della residenza, bensì per accedere al servizio dovranno corrispondere la quota equivalente al costo totale del servizio;

Il cambio di residenza, durante l'anno educativo, del nucleo familiare della bambina o del bambino frequentante il servizio Ludoteca, comporta il diritto al mantenimento del posto sino alla conclusione dell'anno scolastico. Ogni variazione di residenza deve essere tempestivamente comunicata al servizio sociale.

Una volta stabilita la quota di iscrizione, questa mantiene lo stesso importo sia che gli inserimenti , avvengano all'inizio o durante l'anno scolastico.

Art. 10

AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione al servizio avverrà sulla base della tempistica di inoltro della domanda fino ad esaurimento dei 30 posti disponibili.

Ammissione da adesione al Bando : sarà cura del Servizio Sociale preparare la graduatoria di ammissione, la quale dovrà essere pubblicata nell'albo on line, su apposito link del Servizio Sociale inserito nel sito istituzionale del Comune, e in altre sedi ritenute opportune dall'ufficio. Tale pubblicazione dovrà rimanervi per quindici giorni.

E' compito delle famiglie che hanno fatto richiesta per l'accesso al servizio, verificare l'ammissione del proprio figlio.

Durante i quindici giorni di pubblicazione, sarà cura del genitore il perfezionamento della domanda di iscrizione, effettuando il versamento della quota d'iscrizione, mediante versamento sul c.c. p. n. 12213088, intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Tortoli', o mediante bancomat disponibile presso ufficio Servizio Sociale, ed esibendo apposita copia al Servizio Sociale.

Trascorso tale termine, in caso di pratica non perfezionata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore.

Ammissione successiva al Bando: tutti gli inserimenti successivi al bando nel corso dell'anno e per eventuali successive disponibilità, sono comunicati telefonicamente alle famiglie da parte dei servizi sociali del Comune.

Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro due giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma oppure la rinuncia scritta, personalmente o tramite comunicazione via fax al Servizio Sociale del Comune. In caso di irreperibilità della famiglia, la comunicazione di cui sopra avviene mediante telegramma. Trascorsi ulteriori due giorni lavorativi dalla data del telegramma, senza ulteriore alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore.

In caso di riscontro positivo, sarà cura del genitore il perfezionamento della domanda di iscrizione, entro 5 giorni, effettuando il versamento della quota d'iscrizione, mediante versamento sul c.c. p. n. 12213088, intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Tortoli', o mediante bancomat disponibile presso ufficio Servizio Sociale, ed esibendo apposita copia al Servizio Sociale.

Trascorso tale termine, in caso di pratica non perfezionata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore.

Durante il corso dell'anno è possibile presentare richiesta scritta di disdetta e/o rinuncia al servizio, fermo restando che in nessun caso si ha diritto al rimborso della quota di iscrizione.

Art. 11

NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

Gli operatori della ludoteca vigilano sul corretto utilizzo e la custodia dei giocattoli e dei materiali ludici, al fine di evitare situazioni pericolose, soprattutto per i bambini più piccoli.

I giocattoli rispondono ai requisiti previsti dalla normativa europea vigente.

Al momento dell'iscrizione il genitore sottoscrive una dichiarazione con la quale solleva il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente all'uso delle attrezzature e dei locali della ludoteca.

Art. 12

USO

Ogni bambino è tenuto a rimettere in ordine ciò che utilizza: giochi, libri, arredi, cancelleria sono di tutti e meritano rispetto e cura.

Il comportamento durante la permanenza in ludoteca dovrà essere educato e rispettoso degli altri utenti.

Qualora un oggetto, un mobile o parti di essi, vengano danneggiati da un uso improprio da parte dell'utente, quest'ultimo è tenuto a sostituirlo o ad aggiustarlo. Il mancato rispetto delle norme o il verificarsi di comportamenti non adeguati possono comportare la revoca dell'iscrizione.

Art. 13

IGIENE E PULIZIA

E' consentito consumare alimenti e bevande esclusivamente nello spazio appositamente delimitato all'interno della ludoteca, compatibilmente con le esigenze di igiene e pulizia.

Ogni bambino potrà portare con sé uno zainetto contenente merenda e una bottiglia d'acqua. E' consigliato l'uso di un abbigliamento comodo, indicato ad attività che prevedono l'uso di colori e materiali affini.

Art. 14

RESPONSABILITA'

Nei moduli utilizzati per l'iscrizione del bambino alla Ludoteca, il genitore indica i nominativi delle persone autorizzate a venire a riprendere il bambino. Gli addetti alla Ludoteca sono tenuti a controllare che le persone che si presentano a riprendere il bambino siano tra quelle appositamente indicate dal genitore all'atto dell'iscrizione.

I bambini che frequentano la ludoteca dovranno essere accompagnati dal genitore, o da chi ne fa le veci fino all'ingresso della struttura.

Il genitore può lasciare i propri figli sotto la custodia delle responsabili del servizio fino all'ora di chiusura.

Il genitore è tenuto al massimo rispetto per l'orario d'uscita, nel caso in cui si verificasse un eccessivo e ripetuto ritardo, la Cooperativa che gestisce il servizio può richiedere il pagamento di una penale.

Art. 15

NORME FINALI

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge.

La modulistica e il Bando allegati al presente Regolamento rappresentano modelli di base e la loro modifica o integrazione non costituiscono modifiche al Regolamento stesso, ma rientrano nella piena facoltà del Responsabile dell'Area. In ogni caso tali modifiche o integrazioni non possono andare in contrasto con quanto stabilito dal presente Regolamento, salvo che la disciplina in esso prevista sia in contrasto con la legge attuale e futura.

Art. 16

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione della deliberazione consiliare di approvazione.

All'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n°117 del 21.10.2005.

Allegato A



CITTA' DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

*Protocollo
del*

<p style="text-align: center;">BANDO DI AMMISSIONE ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO 200.. /200.. LUDOTECA COMUNALE "PETER PAN"</p>

Il Responsabile del Servizio Sociale con determina n. ___ del ____, ha indetto il Bando di Ammissione per l'anno 200_/200_, dei bambini dai 6 agli 11 anni residenti nel comune di Tortoli, per la frequenza della Ludoteca Comunale "Peter Pan" per n. 30 posti

A partire dal 10 settembre gli interessati possono inviare la relativa domanda di iscrizione :

- ✓ a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a: COMUNE DI TORTOLI', via Garibaldi,1 08048 Tortoli (OG) –
- ✓ oppure tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Tortoli

E UTILE SAPERE CHE:

L'ammissione al servizio avverrà sulla base della tempistica di inoltro della domanda fino ad esaurimento dei 30 posti disponibili.

Ammissione da adesione al Bando : sarà cura del Servizio Sociale preparare la graduatoria di ammissione, la quale dovrà essere pubblicata nell'albo on line, su apposito link del Servizio Sociale inserito nel sito istituzionale del Comune, e in altre sedi ritenute opportune dall'ufficio. Tale pubblicazione dovrà rimanervi per quindici giorni.

E' compito delle famiglie che hanno fatto richiesta per l'accesso al servizio, verificare l'ammissione del proprio figlio.

Durante i quindici giorni di pubblicazione, sarà cura del genitore il perfezionamento della domanda di iscrizione, effettuando il versamento della quota d'iscrizione, mediante versamento sul c.c. p. n. 12213088, intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Tortoli', o mediante bancomat disponibile presso ufficio Servizio Sociale, ed esibendo apposita copia al Servizio Sociale.

Trascorso tale termine, in caso di pratica non perfezionata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore.

Nella busta contenente la richiesta va indicata la dicitura "Bando ammissione Ludoteca Comunale".

Il Regolamento Ludoteca Comunale, la modulistica e copia del bando sono disponibili presso il Comune di Tortoli – Via Garibaldi,1 – Ufficio di Servizio Sociale Scolastico e Culturale, oppure sono consultabili e scaricabili anche dal sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comuneditortoli.it

dalle ore 11,00 alle ore 13,30 dal lunedì al venerdì;
dalle ore 16,00 alle ore 17,30 il martedì e il giovedì,

ALLEGATO B



CITTA' DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

PROTOCOLLO

AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

*DOMANDA DI ISCRIZIONE
LUDOTECA COMUNALE
"Peter Pan"*

Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R: 28 dicembre 2000 n. 445 consapevole delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci , falsità in atto e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del citato D.P.R. n.445/2000 il sottoscritto dichiara:

DATI RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____

NAT ___ a _____ IL _____

RESIDENTE a _____ VIA _____

TEL. _____ CELLULARE _____

(È obbligatorio indicare almeno un recapito telefonico)

IN QUALITA' DI

GENITORE

TUTORE

DATI DEL BAMBINO/A

DI COGNOME _____ NOME _____

NAT ___/a _____ IL _____

RESIDENTE A _____ VIA _____

Si allega alla domanda copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del richiedente

Dichiara inoltre:

di conoscere ed accettare espressamente ed incondizionatamente le norme contenute nel Regolamento del Servizio Ludoteca Comunale Peter Pan e più precisamente di prendere atto del contenuto dell'art. 12 del succitato Regolamento che espressamente recita:

“.....Ogni bambino è tenuto a rimettere in ordine ciò che utilizza: giochi, libri, arredi, cancelleria sono di tutti e meritano rispetto e cura. Il comportamento durante la permanenza in ludoteca dovrà essere educato e rispettoso degli altri utenti.

Qualora un oggetto, un mobile o parti di essi, vengano danneggiati da un uso improprio da parte dell'utente, quest'ultimo è tenuto a sostituirlo o ad aggiustarlo. Il mancato rispetto delle norme o il verificarsi di comportamenti non adeguati possono comportare la revoca dell'iscrizione...”

e dell' **art. 10**: “L'ammissione al servizio avverrà sulla base della tempistica di inoltro della domanda fino ad esaurimento dei 30 posti disponibili.

Ammissione da adesione al Bando : sarà cura del Servizio Sociale preparare la graduatoria di ammissione, la quale dovrà essere pubblicata nell'albo on line, su apposito link del Servizio Sociale inserito nel sito istituzionale del Comune, e in altre sedi ritenute opportune dall'ufficio. Tale pubblicazione dovrà rimanervi per quindici giorni.

E' compito delle famiglie che hanno fatto richiesta per l'accesso al servizio, verificare l'ammissione del proprio figlio.

Durante i quindici giorni di pubblicazione, sarà cura del genitore il perfezionamento della domanda di iscrizione, effettuando il versamento della quota d'iscrizione, mediante versamento sul c.c. p. n. 12213088, intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Tortoli', o mediante bancomat disponibile presso ufficio Servizio Sociale, ed esibendo apposita copia al Servizio Sociale.

Trascorso tale termine, in caso di pratica non perfezionata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore.

Ammissione successiva al Bando: tutti gli inserimenti successivi al bando nel corso dell'anno e per eventuali successive disponibilità, sono comunicati telefonicamente alle famiglie da parte dei servizi sociali del Comune.

Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro due giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma oppure la rinuncia scritta, personalmente o tramite comunicazione via fax al Servizio Sociale del Comune. In caso di irreperibilità della famiglia, la comunicazione di cui sopra avviene mediante telegramma. Trascorsi ulteriori due giorni lavorativi dalla data del telegramma, senza ulteriore alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore. Entro 5 giorni il genitore è tenuto al perfezionamento della domanda, mediante versamento sul c.c. p. n. 12213088, intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Tortoli', o mediante bancomat disponibile presso ufficio Servizio Sociale, ed esibendo apposita copia al Servizio Sociale.

Trascorso tale termine, in caso di pratica non perfezionata, il silenzio è considerato a tutti gli effetti rinuncia al servizio e si provvede allo scorrimento della graduatoria, con conseguente cancellazione dalla graduatoria e/o lista d'attesa del minore.

Durante il corso dell'anno è possibile presentare richiesta scritta di disdetta e/o rinuncia al servizio, fermo restando che in nessun caso si ha diritto al rimborso della quota di iscrizione

e dell'**art. 14**.... "Il genitore è tenuto al massimo rispetto per l'orario d'uscita, nel caso in cui si verificasse un eccessivo e ripetuto ritardo, la Cooperativa che gestisce il servizio può richiedere il pagamento di una penale".

- ✓ Di autorizzare l'eventuale ripresa video e/o fotografica durante lo svolgimento delle attività della Ludoteca Comunale, a scopo esclusivamente didattico, ludico e ricreativo, non assolutamente commerciale, volto a documentare le iniziative ed attività svolte SI NO

Di autorizzare all'accompagnamento e al ritiro del bambino/a le seguenti persone:

Nome Cognome

Rapporto di parentela/lavoro/conoscenza

N.B: Gli interessati devono inviare la relativa domanda di iscrizione al - COMUNE DI TORTOLI' – Ufficio di Servizio Sociale Scolastico e Culturale a mezzo, entro e non oltre il 10 di ottobre con una delle seguenti modalità:

- ✓ presentazione a mano al protocollo dell'ente,
- ✓ tramite servizi abilitati alla consegna della posta.

Il recapito della richiesta al protocollo dell'Ente rimane ad esclusivo carico del mittente, pertanto il Comune è esentato da qualsiasi responsabilità, sia per quanto riguarda la mancata presentazione, sia la sua tardiva presentazione.

La busta deve presentare la dicitura "Domanda ammissione Ludoteca comunale".

LE DOMANDE INCOMPLETE O PRIVE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE

Letto, approvato e sottoscritto.

Tortoli, addì _____



ALLEGATO C

CITTA' DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

SCHEDA RILEVAZIONE LUDOTECA COMUNALE N° _____ DEL GIORNO _____ MESE
DI _____

PRESENZE BAMBINI

NOME COGNOME	P	A	NOME COGNOME	P	A

