



SCUOLA DELL'INFANZIA

**Angeli Custodi**

DI GARGAGNAGO · VERONA

[maternagargagnago.it](http://maternagargagnago.it)

# **REGOLAMENTO INTERNO**

E

# **SINTESI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)**



## LA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia Angeli Custodi di Gargagnago viene fondata negli anni 1958-60 dal parroco Don Primo Benettoni, con la collaborazione degli abitanti di Gargagnago, molto sensibili ai bisogni educativi dei bambini.

La Scuola ha sede a Gargagnago di Sant'Ambrogio di Valpolicella (VR), Via Stazione Vecchia 1, non ha scopo di lucro ed è **privata e paritaria** ai sensi della L. n. 62/2000; **aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (Fism)**, sede di Verona.

Ferma restando la concezione pedagogica, educativa e formativa che la ispira, la Scuola aderisce alle indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito, relativi alla fascia d'età 0-6 anni, e fa propri i testi del Coordinamento Pedagogico ZeroSei di Fism Verona.

## LA STRUTTURA

La disposizione interna comprende **spazi strutturati e destrutturati** a seconda delle attività programmate. Ci sono un ampio locale destinato a spazio polivalente, tre stanze strutturate per le attività di sezione e intersezione, un secondo locale polivalente, la cucina attrezzata a norma di legge, i servizi igienici ad uso esclusivo dei bambini (compresi i servizi per disabili), i servizi riservati al personale, una stanza ad uso delle insegnanti. Al piano superiore si trovano un'altra stanza polifunzionale usata per il servizio del posticipo e/o per attività da svolgersi in piccoli gruppi, il dormitorio, ulteriori servizi igienici e la Segreteria. La Scuola è stata adeguata alle vigenti norme sulla sicurezza e l'igiene.

Per favorire processi di socializzazione si organizzano attività sia al chiuso sia all'aperto. Infatti, la Scuola dispone di un **ampio spazio esterno**, che i bambini vivono quotidianamente. Inoltre, il tempo del gioco libero può essere vissuto in modo autonomo, creativo e costruttivo.

## PERIODO DI APERTURA DELLA STRUTTURA E MODALITÀ DI ACCESSO ALLA SCUOLA

La Scuola dell'Infanzia è aperta **da settembre a giugno**, in base al calendario scolastico regionale e nel rispetto della propria autonomia, **dal lunedì al venerdì** e con i seguenti **orari**:

- **accoglienza**: entrata **dalle 07.30 alle 09.00**
- **uscita anticipata** dopo pranzo: **dalle 13.00 alle 13.30**
- **uscita pomeridiana**: **dalle 15.30 alle 16.00**

Inoltre è possibile aderire al **servizio di posticipo** con uscita **dalle 16:00 alle 18:00** previa prenotazione e pagamento di una quota mensile aggiuntiva alla retta mensile. In caso di necessità saltuarie si può aderire al servizio versando una quota giornaliera pari a 10,00 Euro.

E' possibile far entrare e uscire il bambino in altri orari **per terapie o visite mediche**.

**Si raccomanda il massimo rispetto degli orari per permettere un puntuale e corretto svolgimento dell'attività didattica.**

## L'ENTRATA E L'USCITA DA SCUOLA

Secondo la normativa per **la salvaguardia dei minori**, i bambini in entrata vanno affidati ad un'insegnante e, in uscita, l'insegnante può affidare i bambini solo ai genitori o ad altre persone delegate purché maggiorenni. Per l'**affidamento in uscita** a persona diversa dal genitore o da chi ne esercita la potestà genitoriale, è tuttavia necessario avvisare preventivamente la Scuola e compilare il modello di delega, rilasciato in sede di iscrizione alla Scuola. **La prima volta che la persona delegata si presenterà all'insegnante dovrà consegnare copia del proprio documento di identità.**

Per ovvi motivi di sicurezza vi chiediamo di **CHIUDERE** bene le **PORTE** e i **CANCELLI** di accesso alla scuola, di compiere le **manovre automobilistiche in modo prudente ed attento** e di **non sostare sulle strisce pedonali**.

## **NORME GENERALI DI FREQUENTAZIONE DELLA SCUOLA**

### **CORREDO SCOLASTICO**

Per consentire ai bambini una maggiore libertà di movimento nelle varie attività, si consiglia l'uso di indumenti e calzature comodi e pratici.

Per motivi di sicurezza e incolumità, i bambini non devono indossare collane, orecchini, braccialetti.

La Scuola non si assume la responsabilità per **oggetti personali deteriorati o persi dai bambini durante l'attività scolastica, sia all'interno dell'edificio sia durante le uscite didattiche.**

### **PER TUTTI I BAMBINI**

Un **sacchetto o zainetto** da lasciare a scuola riposto nell'armadietto contenente:

- **Uno o due cambi completi**, secondo la stagione, da lasciare a scuola nel sacchetto/zainetto, per gli imprevisti che possono capitare;
- **fazzoletti di carta**;
- un **grembiulino** - la scelta del colore è libera.
- **Cappello** in base alla stagione

### **PER I BAMBINI PICCOLI**

- **Lenzuolo da sotto con angoli** (misura materassino circa 120x45x3 cm);
- **lenzuolo da sopra o coperta** secondo la stagione;
- **cuscino**, se solitamente viene usato.

È possibile portare a Scuola un piccolo oggetto che di solito rassicura il bambino durante la fase delicata dell'addormentamento.

## **PERIODO DI INSERIMENTO PER I BAMBINI ISCRITTI PER LA PRIMA VOLTA**

L'inserimento nella Scuola per i bambini iscritti al primo anno avviene secondo i criteri dell'ambientamento, che prevede la presenza graduale, accanto al bambino, nei primi giorni di un solo genitore o di chi ne fa le veci. I dettagli relativi ai tempi e alle modalità dell'inserimento verranno comunicati dalla Segreteria tramite e-mail.

Per i genitori dei bimbi nuovi iscritti viene fissato un colloquio con le insegnanti prima dell'inizio dell'anno scolastico: in quell'occasione, e comunque entro l'inizio della scuola, **è necessario portare 6 fototessere del bambino.**

### **TUTELA DELLA SALUTE**

Per rispetto della comunità è opportuno che i bambini frequentino la scuola in buona salute, così da poter stare con gli altri e svolgere tutte le attività organizzate in sezione e in giardino.

Per far star bene i vostri bambini è bene curarne l'igiene personale e avere un'attenzione particolare verso le malattie infettive, che possono causare velocemente epidemie nella scuola.

Le assenze vanno sempre comunicate **telefonticamente e tempestivamente** sia in caso di malattie infettive, epidermiche o di altro tipo, sia per assenze dovute a motivi diversi dalla malattia (viaggi, visite mediche, motivi familiari, ecc..).

In caso di allontanamento del bambino da parte delle insegnanti per malattia, deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore (1 giorno) prima del rientro a scuola (come da disposizioni del Manuale di Medicina scolastica della Regione Veneto).

Per quanto riguarda il controllo della pediculosi (ovvero, infestazione da pidocchi), il protocollo operativo stabilisce quanto segue: per la riammissione in collettività dei bambini è sufficiente presentare un'autocertificazione, scaricabile dal sito Internet della Scuola, che attesta l'avvio dello specifico trattamento. Ricordiamo che l'insegnante che rilevi segni sospetti, deve avvertire immediatamente il Presidente che

provvederà all'allontanamento del bambino (D.P.R. n. 1518/1967 "Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica", artt. 40, 41, 43).

### Somministrazione di farmaci

Nessun tipo di farmaco tradizionale o omeopatico verrà somministrato dal personale della scuola.

Relativamente al farmaco salvavita è richiesta prescrizione del medico curante con:

- il nome del farmaco da somministrare;
- l'inderogabilità della somministrazione;
- la posologia (tempo, dosi e modalità di somministrazione del farmaco).

### Divieto di fumo

È fatto **divieto assoluto di fumare** all'interno dell'edificio scolastico e nelle pertinenziali aree scoperte ai sensi e con le specifiche dell'art. 4 del D.L. n. 104/2012.

### ALIMENTAZIONE E STAR BENE A TAVOLA

È un'arte che il bambino impara gradualmente. Per conquistare un bene grande come l'autonomia, i bambini hanno bisogno di spazio e occasioni per poter fare da soli. Quindi, le insegnanti li supportano nel mangiare in autonomia e valorizzando il momento di convivialità. Inoltre, li invitano ad assaggiare tutti i cibi, senza forzature, spiegando l'importanza di una dieta varia e completa.

La Scuola offre il servizio di mensa gestito da una cuoca che, usufruendo dell'apposito spazio cucina a norma di legge e nel rispetto delle norme HACCP, prepara giornalmente i pasti attenendosi ad una tabella dietetica e ad un menu stagionale mensile predisposto dall'ASL locale.

Il menù completo viene consegnato ai genitori a inizio anno.

**Allergie o intolleranze alimentari** vanno documentate da un **certificato del medico curante** in modo che la Scuola possa provvedere alla dieta opportuna.

Qualora la famiglia richieda delle **diete particolari per altri motivi** è comunque richiesto un **certificato medico**.

Gli **orari dei pasti** sono i seguenti:

- ore 9.30: la merenda (frutta, yogurt, biscotti)
- ore 12.00: il pranzo
- ore 15.20: la merenda (frutta, pane/fette biscottate con marmellata, sostitutivi del pane)

### Festeggiamenti e occasioni particolari

I **compleanni** dei bambini vengono festeggiati in unico giorno raggruppandoli mensilmente e provvede la Scuola a creare un momento di festa.

Nel giorno del compleanno del singolo bambino viene comunque data importanza all'occasione, in maniera simbolica.

Non è consentito portare da casa alimenti (per esempio, dolci e caramelle).

### MOMENTI COMUNITARI

Durante l'anno scolastico, la Scuola promuove **momenti di incontro e di condivisione con le famiglie** dei bambini iscritti **ed eventualmente con la comunità locale**.

Durante le occasioni di festa o incontro di cui sopra e organizzate all'interno degli spazi scolastici ma al di fuori degli orari di apertura della scuola, i genitori o chi ne fa le veci devono vigilare sui propri figli, in quanto la Scuola non è responsabile per i danni commessi o subiti da questi all'interno della struttura.

### ASSICURAZIONE

Tutti i bambini iscritti e il personale sono coperti da Polizza assicurativa RC e Infortuni stipulata dalla FISM con società Cattolica Assicurazioni. La denuncia va inoltrata tramite la Scuola.

## ORGANICO DELLA SCUOLA

La Scuola dispone di personale educativo ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della Scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

**Personale docente:** insegnanti, responsabili primarie dei bambini e dell'andamento dell'attività didattica.

**Personale ausiliario:** segretaria, cuoca, collaboratrice scolastica.

## RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

L'azione educativa raggiunge il suo fine quando la comunità educante (personale scolastico e genitori) opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

I genitori si impegnano a:

- essere presenti alle proposte di incontro che la struttura offre;
- offrire fiducia alle insegnanti e alla scuola;
- collaborare e partecipare per realizzare il progetto formativo nel segno della continuità e della coerenza educativa;
- incoraggiare il bambino in una dimensione non competitiva dell'apprendimento;
- intrattenere un dialogo aperto e corretto con il personale, rispettando i momenti e luoghi idonei;
- fornire al bambino i materiali utili e metterlo in condizione di partecipare alle attività proposte rispettando le regole della Scuola;
- valorizzare i bambini e l'azione educativa delle insegnanti;
- interessarsi con il dialogo alla vita scolastica del bambino;
- rispettare gli orari di apertura e chiusura del servizio;

Noi desideriamo assicurarvi:

- una esperienza scolastica di qualità;
- informazioni e dialogo sulla vita scolastica dei vostri figli;
- possibilità di fare proposte e collaborare.

## ISCRIZIONE

Alla Scuola dell'infanzia possono essere iscritti, senza discriminazione, i bambini che abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in questione, come da norma di legge.

I bambini nati entro il 30 Aprile dell'anno successivo verranno inseriti in una lista d'attesa e **richiamati / confermati** dopo verifica della disponibilità dei posti.

**Per poter frequentare la scuola, i bambini devono aver effettuato tutte le vaccinazioni previste dalla normativa. Inoltre, devono aver raggiunto il controllo sfinterico ed essere privi di pannolino.**

## MODALITÀ E TEMPI DI ISCRIZIONE

L'iscrizione alla Scuola si effettua a **gennaio di ogni anno di frequenza** e consiste nella:

- restituzione della scheda di iscrizione, debitamente compilata e firmata da entrambi i genitori o dai tutori legali o affidatari;
- resa delle dichiarazioni necessarie in conformità alla normativa;
- accettazione del presente regolamento;
- pagamento della quota d'iscrizione;
- impegno a pagare la retta mensile entro le scadenze indicate.

E' possibile iscrivere i bambini in **due giornate, le cui date vengono definite annualmente:**

- una giornata dedicata all'iscrizione dei bambini con residenza nella frazione di Gargagnago;
- una giornata dedicata all'iscrizione dei restanti bambini aventi diritto.

**I fratelli e le sorelle dei bambini già iscritti alla Scuola godono di un diritto di precedenza** in fase di iscrizione.

## QUOTA DI ISCRIZIONE ANNUALE E RETTA MENSILE - IMPORTI, TEMPI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli importi della quota di iscrizione e della retta mensile vengono stabiliti in accordo tra i Presidenti dei Comitati di gestione delle scuole private paritarie del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella e il Comune stesso, in virtù della convenzione sottoscritta con quest'ultimo.

### Quota di iscrizione

La **quota di iscrizione**, comprensiva dell'assicurazione, è pari a **160,00 Euro** da versarsi al momento dell'iscrizione ed esclusivamente a mezzo **bonifico bancario**.

La **quota di iscrizione non è restituibile per nessun motivo né frazionabile in base ai mesi di frequenza, come da disposizioni FISM.**

### Retta mensile

La **retta mensile è pari a 160,00 Euro**, da versare esclusivamente a mezzo **bonifico bancario, da settembre a giugno, entro il giorno 10 di ogni mese, da anticiparsi al giorno lavorativo precedente** in caso il termine scada di sabato o nei festivi.

In caso di iscrizione di più figli la retta mensile dovuta **per il secondo figlio, e i successivi, è pari a 120,00 Euro.**

La frequentazione della scuola è subordinata al pagamento **regolare** della retta mensile.

In caso di mancato pagamento di due rette mensili, la Scuola si riserva la facoltà di adottare i provvedimenti che ritiene necessari, compreso quello di non ammettere il bambino a frequentare nel caso in cui, senza giustificato motivo, non si regolarizzasse la propria posizione.

**La retta è dovuta per intero anche in caso di assenze prolungate del bambino, di sospensione o chiusura temporanea del servizio scolastico per qualsiasi motivo, comprese le cause di forza maggiore.**

### Iscrizione al posticipo

In caso venga richiesta l'iscrizione del bambino al posticipo, in concomitanza del pagamento della retta mensile dovrà essere versata anche **la quota del posticipo pari a 60,00 Euro mensili.**

Per permettere un'adeguata organizzazione del personale, il posticipo **deve essere prenotato** indicando, sull'apposita modulistica, i mesi di adesione.

### Ritiro del bambino

In caso il bambino venga ritirato dalla Scuola in corso d'anno, il ritiro deve essere comunicato alla Segreteria per iscritto, con un **preavviso debitamente motivato di almeno tre mesi, durante i quali le rette devono comunque essere corrisposte.** In mancanza del preavviso scritto nei termini previsti o di un giustificato motivo, le rette devono essere versate per l'intero anno scolastico.

### Coordinate di conto corrente bancario e causali di pagamento

I bonifici di pagamento devono essere disposti utilizzando i seguenti estremi di conto corrente bancario:

BANCO POPOLARE DI VERONA E MILANO - AGENZIA DI DOMEGLIARA  
SCUOLA DELL'INFANZIA ANGELI CUSTODI DI GARGAGNAGO  
**IBAN IT 17 C 05034 59820 0000 0010 0841**

Viene cortesemente richiesto di rispettare le seguenti causali:

- COGNOME E NOME DEL BAMBINO - QUOTA DI ISCRIZIONE A.S. 2024/2025
- COGNOME E NOME DEL BAMBINO - CONTRIBUTO REFEZIONE
- COGNOME E NOME DEL BAMBINO - CONTRIBUTO REFEZIONE + POSTICIPO

### ORGANI E FUNZIONI

La Scuola si avvale dei seguenti organi collegiali:

- Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione;
- Collegio docenti;
- Consiglio dei rappresentanti di sezione.

## ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori dei bambini iscritti. L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogni qualvolta specifiche esigenze lo richiedano. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

## COMITATO DI GESTIONE

È responsabile del buon funzionamento del servizio scolastico e dell'andamento generale della Scuola e dura in carica tre anni. È composto da sei membri - eletti dall'assemblea Generale dei genitori - tra i genitori dei bambini iscritti, dalla coordinatrice didattica, dal Parroco dell'Unità pastorale o un membro del Consiglio pastorale, da un rappresentante del Comune e dal segretario tesoriere nominato dal Presidente. In seno al comitato vengono eletti il Presidente, il Vicepresidente. Si riunisce una volta al mese e ogni qualvolta sia necessario per esaminare i problemi e trovare le soluzioni più idonee. Si rimanda allo Statuto, consultabile sul sito internet della Scuola, per la definizione specifica e le norme relative ad Assemblea dei genitori e Comitato di gestione.

## COLLEGIO DOCENTI

Il **Collegio docenti** è composto dal personale educativo in servizio nella Scuola ed è presieduto dalla coordinatrice didattica o da altra insegnante da lei designata.

Il Collegio docenti:

- cura la **programmazione** dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- **formula proposte al Comitato di gestione**, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni e all'organizzazione della Scuola;
- **valuta** periodicamente l'andamento complessivo dell'**azione didattica** per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- **esamina i casi di alunni con difficoltà di inserimento**, allo scopo di individuare le strategie più adeguate e utili alla loro integrazione;
- sentito il Comitato di gestione, **predispone il PTOF** che viene reso pubblico.

## RAPPRESENTANTI DI SEZIONE

Annualmente per ogni sezione vengono nominati **due rappresentanti di sezione**, che durano in carica un anno, i quali svolgono il proprio compito di referenti dei genitori, per la sezione di appartenenza, nel rispetto del principio di collaborazione con il personale scolastico e con il Comitato di gestione.

## DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato dal regolamento, si rimanda allo Statuto della Scuola e alle norme vigenti in materia.

## SINTESI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)

### NATURA E SCOPO DEL DOCUMENTO

Con il PTOF, la Scuola dell'Infanzia Angeli Custodi intende rendere concreta e conoscibile la propria offerta formativa, per rafforzare i rapporti con tutti i possibili interlocutori, con basi concrete e trasparenti.

### PRINCIPI ISPIRATORI DEL SERVIZIO OFFERTO

La Scuola è di **ispirazione cristiano cattolica** e la vita scolastica prende spunto dal **Progetto Educativo FISM**, dal D.M. del 03/06/1991 e dalla L. n. 53/2003.

La Scuola dell'Infanzia è luogo di educazione della persona e si rivolge in modo primario al bambino, inserito nel suo contesto familiare, senza nessuna discriminazione sociale o culturale.

Tutte le attività della Scuola, comprese quello dell'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC), possono e devono contribuire al raggiungimento delle finalità del processo educativo: identità, autonomia, competenze, cittadinanza attiva.

Essenziale al raggiungimento delle finalità è la realizzazione di un clima positivo nella vita quotidiana a scuola che può essere espresso nella formula dello "star bene", inteso come benessere e successo per tutte le componenti della realtà scolastica. È fondamentale insegnare e imparare in un clima di fiducia reciproca che promuova e valorizzi le capacità di ciascuno, stimoli la curiosità di conoscere, rispettando tempi e modi di apprendimento individuali, affinché ognuno si senta di realizzare completamente le proprie potenzialità e la propria individualità.

Si entra in relazione con il bambino ponendo attenzione alla complessa ricchezza di ognuno: si cerca di conoscere il suo vissuto, il contesto in cui vive, così che la relazione e le attività diventino uno strumento attraverso il quale il bambino può crescere.

### RAPPORTI CON LE INSEGNANTI

Le insegnanti sono disponibili al dialogo con i genitori per qualsiasi necessità.

Durante l'anno scolastico si tengono incontri con le famiglie, in forma di **colloqui individuali** in date prefissate, per informarle sull'andamento dei propri bambini (sull'inserimento degli alunni e sull'andamento dell'attività educativa.)

In caso di necessità, attraverso un modulo di richiesta presente sul sito internet della scuola, è possibile organizzare un colloquio individuale.

### L'OFFERTA FORMATIVA

Le insegnanti, all'interno del collegio docenti, pensano, condividono e adattano per ogni anno scolastico una programmazione in cui sono rese note le scelte e le motivazioni, le finalità e i metodi utilizzati.

L'azione educativa si pone in termini di apertura, flessibilità, ricettività, creando contesti ed esperienze in cui il bambino si senta partecipe, co-costruttore, rendendo sempre più vivo il piacere di apprendere.

### SEZIONE - INTERSEZIONE - LABORATORIO

Le sezioni sono eterogenee per età, con un numero bilanciato tra maschi e femmine.

Per ogni sezione, il totale dei bambini non può superare il numero previsto dalle norme vigenti.

La giornata e la settimana scolastica prevedono momenti di sezione, di intersezione, quindi di attività in gruppi omogenei per età o in piccoli gruppi per attività di tipo laboratoriale; è previsto, inoltre, un tempo comunitario alla mattina in salone e momenti di gioco libero nel parco. Alternare gruppi di età omogenea ed eterogenea ha l'intento di favorire la socializzazione e l'arricchimento derivanti dalla condivisione delle esperienze.



## USCITE DIDATTICHE - GITA - FESTE

Nel corso dell'anno scolastico vengono organizzate uscite didattiche con i bambini e il personale della Scuola.

A conclusione dell'anno scolastico solitamente viene organizzata una gita con i bambini con la presenza obbligatoria di almeno un adulto (genitori o altro familiare o delegato).

Vengono, altresì, organizzate feste in occasione delle tradizionali ricorrenze e in altre occasioni.

## ATTIVITÀ FACOLTATIVE DI POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (CON CONTRIBUTO A CARICO TOTALE O PARZIALE DEI GENITORI)

I corsi e i laboratori organizzati dalla Scuola, la cui adesione è facoltativa, sono i seguenti:

- laboratorio di psicomotricità, con docente esterno, per tutte le età.
- laboratorio di musica, con docente esterno, per tutte le età.
- laboratorio di inglese, con docente esterno, per tutte le età.
- corso acquaticità, in piscina, per il gruppo dei medi e dei grandi.





SCUOLA DELL'INFANZIA  
**Angeli Custodi**

DI GARGAGNAGO · VERONA

---

[maternagargagnago.it](http://maternagargagnago.it)

Via Stazione Vecchia, 1  
37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella - Gargagnago (VR)

Tel. 045 7701315

[maternagargagnago@libero.it](mailto:maternagargagnago@libero.it)

[www.maternagargagnago.it](http://www.maternagargagnago.it)

 Scuola dell'infanzia "Angeli Custodi" - Gargagnago - VR

L'ufficio della Segreteria è aperto nei seguenti giorni e orari:

- **lunedì e martedì dalle 13.00 alle 17.00**
- **mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 12.00.**

L'ultimo venerdì del mese l'ufficio rimane chiuso.

