



**COMUNE DI REGGELLO**  
PROVINCIA DI FIRENZE



ALLEGATO ALLA DELIBERA CC  
N. 28 del 27-3-1998  
Consiglio Generale

## **REGOLAMENTO CONCERNENTE I CRITERI, LE MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE E INTERVENTO IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO**

### **OGGETTO DELLA REGOLAMENTAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla Legge Regionale 19 giugno 1981, n. 53 come modificata dalla Legge Regionale 23 giugno 1993, n. 41, i seguenti interventi nelle diverse fasce dell'istruzione:
  - servizio di trasporto scolastico;
  - servizio di refezione scolastica;
  - interventi di sussidio e di agevolazione in materia di diritto allo studio.

### **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art.1 -Funzionamento**

1. Il servizio di trasporto, ai sensi dell'art.1 del D.M. del 31.01.1997, può avvenire tramite: autobus, minibus, scuolabus, miniscuolabus immatricolati in uso proprio dall'amministrazione comunale o immatricolati in uso terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente; autovetture in uso terzi per il servizio di noleggio con conducente non adibito esclusivamente al trasporto scolastico. Sono esclusi quei veicoli che ammettono il trasporto di passeggeri in piedi. Al fine dell'effettuazione del trasporto scolastico tutti i veicoli debbono essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme in materia di uso e destinazione degli stessi.
2. I veicoli impiegati per il trasporto scolastico possono essere utilizzati oltre che dagli alunni della scuola dell'obbligo anche dai bambini della scuola materna. In questo ultimo caso è prevista la presenza di un accompagnatore su di un sedile che ammetta la presenza di una persona adulta. Non ricorre la necessità che l'accompagnatore sia un dipendente dell'ente a nome del quale il veicolo sia immatricolato.
3. E' inoltre consentito, ai sensi dell'art.2, comma 3 del decreto citato, il trasporto dei bambini frequentanti l'asilo nido, solo a condizione che gli stessi siano trattenuti da idonei sistemi di sicurezza. Il trasporto scolastico effettuato a mezzo di autovetture deve essere uniformato a quanto stabilito dagli art. 85 e 172 C.d.S, nonché dai regolamenti comunali, emanati ai sensi della legge 15 gennaio 1992, n.21 che disciplinano il servizio di noleggio con il conducente.

#### **Art. 2 - Gestione del servizio di trasporto scolastico**

I veicoli immatricolati in uso proprio a nome dei comuni, degli altri enti locali o loro consorzi, per disposto dell'art.4 commi 1 e 2 del decreto 31 gennaio 1997, possono essere condotti da:

- 1 - Soggetti legati da un rapporto di lavoro anche precario con l'ente a nome del quale il veicolo è immatricolato;
- 2 - Soggetti non legati da un rapporto di lavoro con l'ente predetto, ma che siano in possesso dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasporto viaggiatori su strada ( art. 6 D.M. 20 dicembre 1991, n. 448);



3 - Dipendenti di uno qualsiasi degli enti legati da rapporti disciplinati dalla legge 142/90, anche se non legati da rapporti di lavoro con l'ente a nome del quale il veicolo è immatricolato;

### **Art.3 - Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico**

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'Ufficio Comunale entro il termine del 31 gennaio e comunque al momento dell'iscrizione a scuola. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
2. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare per iscritto all'ufficio scuola. La disdetta avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione. Nessun rimborso è previsto per l'utente nel caso in cui il servizio non possa essere espletato per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

I percorsi verranno stabiliti ogni anno sulla base delle domande pervenute, delle determinazioni di orario da parte delle autorità scolastiche, dei mezzi e del personale a disposizione dell'amministrazione o della disponibilità di mezzi di linea.

3. La mancanza di iscrizione e l'irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto. La frequenza al servizio deve essere regolare. In caso di prolungate assenze ingiustificate, l'utente perderà il diritto al servizio.

### **Art.4- Destinatari del servizio di trasporto scolastico ed utilizzo dei veicoli**

I veicoli immatricolati in uso proprio a nome dei comuni, degli altri enti locali o loro consorzi, possono essere utilizzati per trasportare:

1-alunni e bambini abitanti nel territorio comunale, che frequentano scuole dell'obbligo o scuole materne site nel comune medesimo.

2-alunni e bambini abitanti nel territorio comunale, che frequentano scuole dell'obbligo o scuole materne ubicate nel territorio di altri comuni, qualora presso la frazione interessata non siano istituite dette scuole;

3- alunni e bambini frequentanti la scuola dell'obbligo o la scuola materna, abitanti in comuni diversi da quello che ha immatricolato in uso proprio il veicolo, solo se tra i predetti comuni intercorrono rapporti regolati dalla legge 8 giugno 1990, n.142. A tal fine si precisa che per singoli casi è sufficiente l'autorizzazione del Sindaco del comune in cui dimora l'alunno o il bambino.

I veicoli immatricolati in uso proprio a nome dei comuni, degli altri enti locali o loro consorzi possono essere, altresì utilizzati anche per lo svolgimento delle attività scolastiche, extra scolastiche autorizzate dalle competente autorità (Provveditore agli Studi, Organi collegiali, Capi di Istituto, ecc.) o programmate dai comuni o dagli altri enti locali (es. gite scolastiche, attività ricreativo-culturali, sportive, medicina scolastica, ecc.), anche quando tali attività vengono realizzate nei periodi di sospensione delle attività didattiche.



## Art.5- Modalita' di erogazione del servizio di trasporto scolastico

1. Il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione Comunale, sulla base della normativa vigente, nonché sul numero dei richiedenti e del relativo luogo di residenza, compatibilmente con i percorsi stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.
2. La quota di compartecipazione alla spesa richiesta alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico è stabilita annualmente con delibera della Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe.
3. La quota di compartecipazione è corrisposta in 2 rate annuali, da pagare entro la scadenza indicata sull'apposito bollettino inviato dall'Ufficio Comunale.
5. Coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio, devono inoltrare richiesta in carta libera al Sindaco, entro il mese di luglio, salvo i nuovi residenti, corredata dalla documentazione seguente:
  - Stato di famiglia ;
  - Copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente di tutti i componenti la famiglia ;
  - Certificato di disoccupazione o documentazione del servizio sociale.

La Giunta Municipale provvederà con proprio atto deliberativo a stabilire i criteri per coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio per motivi collegati a particolari condizioni economiche o sociali

Dette richieste verranno valutate dal responsabile del settore, che assume apposita determina, tenendo conto dei criteri stabiliti dalla Giunta Municipali, delle disposizioni di legge, delle eventuali informazioni dei Vigili Urbani, della relazione dei Servizi Sociali e della concessione di altri contributi adottata da Commissioni Istituzionali.

## Art.6 - Accompagnamento su scuolabus

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per la scuola materna e per gli alunni portatori di handicap tramite:
  - personale comunale in servizio presso le scuole ;
  - personale facente parte di associazioni o cooperative con le quali esiste un rapporto amministrativo \*

per questo servizio;

- obiettori di coscienza assegnati al Comune dal Ministero della Difesa per il Servizio Civile ;

Per le scuole materne private il servizio è assicurato dal personale delle singole scuole interessate.

Il servizio di trasporto scolastico è garantito agli alunni portatori di handicap, nel rispetto dei principi di cui alla Legge 104/ 92 "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", nelle seguenti modalità :

- tramite mezzi comunali quali scuolabus o automobili ;
- tramite mezzi di linea o mediante convenzione con soggetti autorizzati al trasporto in possesso di adeguate attrezzature.

\*

PAROLA ANNULLATA

(Vedi Decisione CO.RE.CO. n.42 del 8.4.1998)



## **Art.7- Modalita' di utilizzo del servizio di trasporto scolastico**

Il trasporto scolastico, effettuato con i mezzi del comune, in appalto o con i mezzi di linea, viene organizzato lungo percorsi e fermate definite (punti di raccolta) con orari conseguenti a quelli della scuola ed all'itinerario del mezzo. Gli utenti sono tenuti a trovarsi nei punti di raccolta negli orari stabiliti .

Durante gli spostamenti gli alunni devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento tra le quali stare seduti ed evitare schiamazzi. In caso di comportamento scorretto, e relativamente alla gravità, sono adottati i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- sospensione dal servizio.

In caso di danni, eventualmente arrecati al mezzo, è previsto il risarcimento da parte dei genitori del minore, previa quantificazione dei danni stessi.

## **Art. 8 - Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio**

Gli autisti dipendenti dell'amministrazione comunale o autisti dei mezzi di linea o appalto, interessati al servizio di trasporto scolastico ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento corretto ed educato nei confronti di tutti i trasportati, ragazzi ed adulti. Hanno altresì il dovere di vigilare sui minori controllando con la dovuta diligenza che questi non vengano a trovarsi in situazioni di pericolo, con possibilità di pregiudizio per la loro incolumità.

Il personale dipendente dell'amministrazione comunale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti ed attrezzature affidategli, dei quali sono responsabili per i danni causati da dolo o colpa grave.

L'amministrazione comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori propri siano coperti da polizza assicurativa.



## SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. E' realizzato dal comune dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge regionale n.53/81 come modificata dalla legge regionale n.41/93 per l'attuazione degli interventi atti a garantire e promuovere il diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia e di efficienza. Il servizio si propone inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria e diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

### Art. 1 - Destinatari del servizio di refezione scolastica

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono gli alunni italiani, stranieri ed extracomunitari frequentanti le Scuole e gli Istituti ubicati nel territorio comunale di ogni ordine e grado, pubbliche o gestite da istituti privati non aventi finalità di lucro, che siano abilitati a rilasciare titoli di istruzione riconosciuti dallo Stato e che abbiano programmato, d'intesa con il Comune e con le autorità scolastiche territoriali, il proseguimento delle attività scolastiche e educative in orario pomeridiano.
2. Il Comune accerta l'assenza di finalità di lucro richiedendo alle scuole gestite da enti o istituti privati, che intendano avvalersi degli interventi comunali, copia dello statuto sociale e copia dell'ultimo bilancio consuntivo.

Il servizio di refezione, non è obbligatorio e deve essere espressamente richiesto al momento dell'iscrizione scolastica.

Possono altresì usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

- 1-insegnanti di scuola materna, elementare e media statale o gestita da enti o istituti privati di cui al precedente comma 1, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, nel rapporto di un insegnante per ciascuna classe ( personale addetto al turno pomeridiano).
- 2- personale comunale in servizio nella scuola durante l'orario di somministrazione dei pasti.
- 3- personale con funzione di assistenza scolastica in servizio al momento della somministrazione dei pasti.
- 4- personale dipendente addetto ai servizi scolastici, oppure quando lo richieda l' articolazione dell'orario di servizio.
- 5- gli obiettori di coscienza in servizio sostitutivo civile presso l'ente.
- 6- i cittadini assistiti dal servizio sociale che necessitano dell'erogazione del pasto.
- 7-i ragazzi iscritti ad attività educative e formative extrascolastiche realizzate dall'amministrazione comunale o concordate tra comune, scuola, associazioni nell'ambito di un programma formativo integrato.
- 8 - partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni, ecc. previa autorizzazione del Sindaco.

Gli utenti di cui sopra dovranno dare comunicazione all'Ufficio entro le ore 10.00 del mattino.

La Giunta Municipale fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione dovute dagli utenti della mensa.



## Art. 2 - Modalità di gestione

1. Il servizio di refezione scolastica può essere erogato tramite :
  - gestione diretta ;
  - appalto;
- In caso di appalto verrà predisposto un capitolato speciale al quale la Ditta appaltatrice del servizio dovrà scrupolosamente attenersi. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, non sia in grado di sopperire attraverso la gestione diretta, si potrà avvalere di servizi esterni. Qualora l'amministrazione lo ritenga necessario potrà stabilire accordi con altre amministrazioni per la fornitura di pasti o la gestione in comune delle mense.
- 2 - Le tabelle dietetiche e i menù, predisposti dagli organi competenti, sono annualmente affissi a refettori e devono essere rispettate.
- 3 - I menù, unitamente alle relative tabelle dietetiche, possono essere variati unicamente per garantire la rotazione del menù stesso e l'impiego della verdura e della frutta di stagione o per cause dovute alla disponibilità del prodotto, allergie alimentari, problemi tecnici ed organizzativi delle cucine.
- 4 - I pasti da distribuire nelle scuole dovranno essere preparati in modo da rispettare l'orario concordato per il pranzo e trasportati, là dove occorre, a mezzo di contenitori multiporzione termici.
- 5 - Sono tenuti rapporti continui con gli uffici competenti della U.S.L. di riferimento per gli opportuni controlli sul servizio.
- 6 - Nei refettori scolastici non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quello forniti dall'amministrazione.
- 7 - Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra il responsabile del servizio, il direttore didattico ed il preside, viene stabilito di comune accordo l'inizio ed il termine della refezione scolastica.

## Art. 3 - Partecipazione al costo del servizio

1. I genitori degli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie che volessero usufruire del servizio di refezione scolastica, dovranno impegnarsi al pagamento di una quota unica di contribuzione determinata annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe per i servizi a domanda individuale. Tale quota di contribuzione sarà materialmente pagata per acquisto buoni mensa da effettuarsi presso la Cassa di Risparmio di Firenze- agenzia di Reggello.
2. I genitori degli alunni frequentanti la scuola materna, elementare e media che intendano ottenere l'esonero dal pagamento del servizio di refezione scolastica perché versano in condizioni di disagio economico o sociale, devono inoltrare richiesta in carta libera al Sindaco, entro il mese di luglio, salvo i nuovi residenti, allegando i seguenti documenti:
  - Stato di famiglia ;
  - Copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente di tutti i componenti la famiglia ;
  - Certificato di disoccupazione o documentazione del servizio sociale..

La Giunta Municipale provvederà con proprio atto deliberativo a stabilire i criteri per coloro che intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio.



# COMUNE DI REGGELLO

PROVINCIA DI FIRENZE

- Le richieste verranno valutate dal responsabile di settore, che assume apposita determina, tenendo conto delle disposizioni di legge, dei criteri stabiliti dall'amministrazione comunale, delle eventuali informazioni dei Vigili Urbani, della relazione dei Servizi Sociali e della concessione di altri contributi adottata da Commissioni Istituzionali.
3. La mancata regolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio comporta la sospensione del servizio ed il recupero, dopo un primo sollecito, con l'iscrizione a ruolo, delle somme dovute.

## **Art. 4 - Comportamento e responsabilita' degli utenti e del personale addetto al servizio**

1. Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, arredi ed attrezzature. Dopo un primo richiamo, qualora tali comportamenti perdurino, si procederà alla sospensione dal servizio.
2. Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi ed adulti. Il personale dipendente dell'amministrazione comunale è tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi affidatogli, dei quali sono responsabili per i danni causati da dolo, negligenza o imprudenza.



**INTERVENTI DI SUSSIDIO E DI AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

1. La presente normativa definisce le modalità con cui vengono attuati gli interventi per il diritto allo studio ai sensi degli artt. 2, 3 e 4 della L.R. n. 53/81 modificata con la L.R. 41/93 e della legge n. 241/90.

**ART.1**

**SCUOLA ELEMENTARE**

1. L'Amministrazione provvede all'erogazione gratuita dei libri di testo per gli alunni delle Scuole Elementari tramite buoni libri, sulla base delle richieste avanzate all'inizio di ogni anno scolastico, dalla Direzione Didattica.
2. I buoni libro dovranno essere consegnati da parte dei genitori degli alunni delle scuole elementari alle librerie le quali rimetteranno la fattura all'Amministrazione Comunale, allegando i relativi buoni.
3. Qualora il genitore o chi ne fa le veci rinunci all'erogazione gratuita dei libri di testo, la somma equivalente al costo dei libri stessi è posta a disposizione del Consiglio di Circolo per gli interventi di cui al comma 4 dell'art. 2 L.R. n. 53/81.

**ART.2**

**SCUOLE MEDIE INFERIORI**

1. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 2 comma 4 - della L.R. n.53/81, fornisce materiale didattico di uso individuale (libri di testo agli studenti della scuola media inferiore in condizioni di disagio economico o sociale).
2. Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, salvo i nuovi residenti, dovranno essere presentate all'Ufficio competente, le domande per la fornitura dei libri di testo.
3. Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:
  - copia della dichiarazione dei redditi di tutti i componenti la famiglia;
  - stato di famiglia;
  - certificato di disoccupazione o documentazione del servizio sociale;
  - lista dei libri occorrenti con i relativi prezzi.La Giunta Municipale provvederà con proprio atto deliberativo a stabilire i criteri per coloro che intendono ottenere la fornitura dei libri.
4. Il Responsabile di Settore esamina le richieste pervenute, tenendo conto delle disposizioni di legge, dei criteri stabiliti dall'amministrazione comunale, delle eventuali informazioni dei Vigili Urbani, della relazione dei Servizi Sociali, della concessione di altri contributi adottata da Commissioni Istituzionali ed assume apposita determina nel limite della cifra stanziata ad apposito capitolo del bilancio comunale.





**ART.3**

**EROGAZIONE DEI SUSSIDI AGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

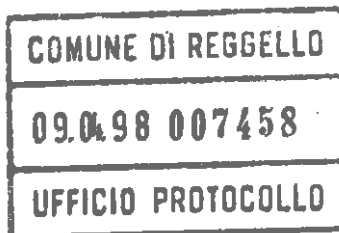
1. L'Amministrazione Comunale fornisce mezzi finanziari per l'acquisto di pubblicazioni per biblioteche di classe, di Circolo e di Istituto nonché di attrezzature e materiale didattico di uso collettivo, sulla base di richieste scritte e documentate inoltrate dalla Direzione Didattica e dalla Presidenza della Scuola Media Inferiore, nonché dalla Presidenza di scuole gestite da istituti privati non aventi finalità di lucro operanti sul territorio comunale.
2. Le richieste di sussidio devono pervenire all'Ufficio del Comune entro il 31 ottobre di ogni anno.
3. Tali sussidi verranno erogati, nel limite della cifra stabilita, quale parziale rimborso spese, solo sulla base di fatture o di altri documenti certificativi di spesa, che dovranno accertare la corrispondenza fra i contributi da erogare e le spese sostenute.

**REGIONE TOSCANA**  
**COMITATO REGIONALE CONTROLLO**

Prot. 1520

Firenze,

**OGGETTO:** Deliberazione D.O. n.28 in data 27.03.1998 relativa al Regolamento concernente i criteri, le modalità di programmazione e di intervento in materia di diritto allo studio.



AL SIG. SINDACO  
DEL COMUNE DI  
REGGELLO (FI)  
..... per l'esec.ne

Al Collegio dei Revisori o  
Revisore dei conti  
del Comune di  
REGGELLO (FI)  
(art.105 D.Lgs. 77/1995)

**IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO**

**ESAMINATA** la deliberazione sopra indicata, pervenuta al protocollo in data 31.03.1998;

**CONSIDERATO** che la parola "amministrativo" di cui all'art.6, 1° comma, seconda alinea, è da ritenersi illegittima per illogicità manifesta in quanto rende equivoco il significato della norma poiché il termine usato non può sostituire quello formale di convenzione o contratti;

**RITENUTA**, in relazione alle considerazioni svolte, la illegittimità parziale dell'atto in esame;

**VISTO** l'art. 17, comma 41°, della L. 15.05.1997 n. 127;

**VISTI** gli artt. 27 e 28 della L.R. 07.07.1992 n° 31, modificata dalla L.R. 11.08.1993 n.56;

**CON DECISIONE** n°42 adottata all'unanimità nella seduta dell'08.04.1998;

**D E L I B E R A**

di annullare la deliberazione indicata in oggetto, limitatamente alla parte in premessa indicata;

di non rilevare vizi per il resto.

La presente copia, composta di  
n. 1 foglio è conforme all'originale  
emesso da questo Ufficio.

FIRENZE

IL COORDINATORE

Marcello Saveri

IL PRESIDENTE  
(Dra. Aldo Caruso)

- 9 APR. 1998

09/04/98

12:12

REGIONE TOSCANA SEZ. CO.RE.CO

001

**REGIONE TOSCANA**  
**COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO**

SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI

MESSAGGIO FACSIMILE

PARTECIPAZIONE DI DECISIONI (ART. 40 DELLA LEGGE REGIONALE 7.7.92 N. 31)

CODICE ENTE: 21231

SIG. SINDACO DEL  
COMUNE REGGELLO

50066 REGGELLO

FJ

NOSTRO NUMERO DI FAX: 055-4384270

VOSTRO NUMERO DI FAX: 055-8669266 (3-15 )

Nostro Prot.	Tipo di decisione	Atto n.	Organo	del
1998 /001519	ANNULLA PARZIALMENTE E RICHIEDE ELEMENTI INTEGRATIVI PER IL RESTO.	27	CC	27/03/98
1998 /001520	ANNULLA PARZIALMENTE E NON RICONTRA VIZI PER IL RESTO.	28	CC	27/03/98

NUMERO DI PAGINE TRASMESSE (COMPRESA LA PRESENTE) 3

SE IL MESSAGGIO NON RISULTASSE CHIARO O LEGGIBILE SI PREGA DI CHIAMARE I NUMERI TELEFONICI: 055 - 4384234 OPPURE 055 - 4384235

P. LA SEGRETERIA

