

ART. 1
- FINALITÀ -

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è istituito dall'Amministrazione Comunale di San Damiano al Colle - d'ora in avanti indicata con il termine **Amministrazione** - per concorrere all'effettiva attuazione del diritto all'apprendimento, dalla scuola dell'infanzia sino al completamento della scuola primaria, onde assicurare la frequenza scolastica degli alunni - d'ora in avanti indicati con il termine **utenti** - la sperimentazione e l'innovazione educativa, didattica e formativa.
- 2) Il servizio è realizzato dall'amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, secondo quanto stabilito con D. M. 31.01.1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione e relativa Circolare dell' 11.03.1997 n. 23, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

ART. 2
- DESTINATARI DEL SERVIZIO -

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è organizzato secondo le necessità di anno in anno verificatesi e riservato agli alunni della scuola materna e di 1° grado residenti nel Comune di San Damiano al Colle.
- 2) Per le scuole elementari e medie è previsto il trasporto con corsa duplice o singola da e per il plesso scolastico di Montù Beccaria; per tale percorso, soddisfatta la domanda degli aventi diritto, escluse variazioni rilevanti al tragitto ordinario già stabilito ed a condizione di reciprocità, sono previste convenzioni di trasporto anche per i residenti nei Comuni limitrofi.
- 3) Per gli iscritti alla scuola materna di San Damiano al Colle residenti nei Comuni limitrofi, viene stipulata annualmente una convenzione di trasporto con l'Unione dei Comuni, i cui importi saranno concordati in relazione al numero degli utenti serviti ed alla frequenza e tipologia del servizio.

ART. 3
- GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO -

- 1) Il servizio è gestito dall'Amministrazione mediante l'utilizzo di scuolabus e di personale dipendente ad essa appartenenti o di soggetti individuati con contratto di collaborazione professionale.
- 2) L'amministrazione si riserva tuttavia la facoltà di gestire il servizio, totalmente o parzialmente, anche attraverso la cessione dello stesso, nelle modalità ritenute più opportune, a società o imprese esterne specializzate nel settore. Può altresì affidare l'incarico di autisti ed accompagnatori, oltre che a dipendenti comunali abilitati, anche a lavoratori inseriti in progetti socialmente utili, a soggetti impegnati in attività di servizio civile, a lavoratori inseriti nelle liste dell'Ufficio di Collocamento o nelle liste di Agenzie per il reclutamento di personale, se in possesso dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale compito.
- 3) L'amministrazione non è responsabile e nulla deve agli utenti del servizio nei casi in cui il medesimo non possa essere regolarmente espletato, in tutto o in parte, per ragioni tecniche, cause meteorologiche o di forza maggiore, agitazioni e iniziative sindacali cui aderisca o partecipi il personale dipendente.

ART. 4
- RESPONSABILE AMMINISTRATIVO -

- 1) La persona incaricata e responsabile dell'organizzazione e della corretta esecuzione del servizio di trasporto alunni viene individuata ad inizio legislatura tra gli appartenenti all'amministrazione e legittimata con decreto sindacale. Il responsabile del servizio scuolabus così determinato - d'ora in avanti indicato con l'acronimo **r.s.s.** - è l'unico funzionario al quale la/e persona/e esercente/i la potestà genitoriale - d'ora in avanti indicati con il termine **genitori** - dell'utente e tutti gli altri soggetti coinvolti nell'esecuzione o fruizione del servizio devono fare riferimento.
- 2) Su tale figura ricade la responsabilità del corretto espletamento del servizio di trasporto scolastico per quanto concerne:
 - a) la registrazione e la graduatoria degli aventi diritto a fruire del servizio sulla base dell'elenco annuale delle richieste pervenute ed ai criteri in corpo al presente regolamento elencati;

- b) l'organizzazione dei percorsi e degli orari di andata e di ritorno dello scuolabus, in virtù degli orari di lezione delle scuole interessate forniti dai competenti Dirigenti scolastici, considerando i nominativi degli iscritti e il loro indirizzo di recapito, la scuola frequentata e le relative fermate;
 - c) la localizzazione dei punti di fermata del veicolo sul territorio comunale e gli orari di partenza e arrivo;
 - d) la verifica ed il rispetto delle scadenze amministrative e la programmazione delle operazioni di manutenzione e revisione ordinaria del veicolo, il controllo periodico delle condizioni tecniche dell'automezzo e la disposizione di eventuali interventi di manutenzione straordinaria;
 - e) l'eventuale avvicendamento degli autisti con la contestuale comunicazione agli stessi della variazione turni, in caso di ferie, malattia, assenze o imprevisti;
 - f) la gestione dei rapporti intercorrenti tra i genitori, gli utenti, l'Amministrazione e gli operatori; l'interazione tra l'amministrazione e le amministrazioni dei Comuni interessati dal servizio;
 - g) il compito di decidere in merito all'esecuzione o sospensione del servizio in caso di impedimenti derivanti da avverse condizioni atmosferiche o situazioni anomale derivanti da agitazioni sindacali o similari.
- 3) Tale figura è eventualmente suscettibile di revoca per sostituzione, con medesima procedura di designazione, anche nel corso dell'anno scolastico e con contestuale diversa individuazione.
- 4) Qualora la funzione di r.s.s. resti temporaneamente vacante, è ricoperta dal Sindaco fino a nuova nomina da parte dello stesso.

ART. 5

- MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO -

- 1) I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda all'Amministrazione, tramite l'apposito modulo disponibile presso gli uffici municipali, entro il 10 agosto di ogni anno.
- 2) Il modulo di richiesta dell'autorizzazione, uno per ogni nucleo familiare, va compilata specificando:
- a) generalità complete e residenza anagrafica degli utenti;
 - b) scuola, classe e eventuale sezione;
 - c) generalità complete dei genitori;
 - d) generalità complete dell'eventuale delegato responsabile dell'accompagnamento, che firma per accettazione;
 - e) numero di telefono fisso, ed eventuale telefono cellulare del richiedente e del delegato;
 - f) tipo di servizio richiesto (corsa duplice o semplice) e indirizzo di fermata;
 - g) eventuale presa in carico di responsabilità di cui al successivo art. 9 comma 4.
- 3) Il genitore e l'eventuale delegato firmeranno la richiesta. La firma del modulo impegna il genitore all'accettazione del regolamento. Se il delegato, che deve comunque avere almeno 14 anni, è minorenne il genitore firmerà per lui. Non saranno valutate domanda sprovviste di firme autografe per esteso.
- 4) Il r.s.s. verificata la conformità delle richieste al presente regolamento, il loro ordine cronologico ed eventualmente considerate particolari ragioni di priorità, predispone con propria determinazione l'elenco dei nuovi ammessi e la graduatoria dei non ammessi per l'anno scolastico di riferimento. Estratto della determina con il relativo esito viene inviato ad ogni famiglia entro il 31 agosto.
- 5) Qualora rispetto alla disponibilità accertata dei posti in relazione a ciascun percorso stabilito si registrasse un esubero di richieste, predisporrà una specifica lista di attesa che terrà conto delle priorità sopra indicate.
- 6) Decorsi i termini per la presentazione della domanda di iscrizione e una volta organizzato il servizio per l'anno di riferimento saranno accolte, ove possibile e come riserva, ulteriori richieste fuori termine purché siano compatibili con quanto stabilito dal presente regolamento sui requisiti e criteri di accesso al servizio.

ART. 6
- AUTORIZZAZIONE NOMINALE -

- 1) All' accettazione della richiesta fa seguito entro il 15 settembre la consegna al genitore di un' autorizzazione con validità annuale a nome dell' utente, nel rispetto delle disposizioni impartite dal S.I.I.T. 2 dell' Ufficio della Motorizzazione di Pavia, sulla base dei dati comunicati al comma 2 dell' art 5. Il documento può essere costituito anche da un tesserino o card con fotografia.
- 2) Tale documento amministrativo, rilasciato dal r.s.s. e controfirmato dal Sindaco, consente di fruire dei servizi ordinari e straordinari dello scuolabus e regola il rapporto tra utente e amministrazione. La sua validità può venire sospesa o revocata a seguito di inosservanze degli utenti al presente regolamento, con la contestuale esclusione temporanea o definitiva dal servizio.
- 3) A chiunque ne sia sprovvisto è vietato l' accesso al veicolo in servizio ordinario. Per le attività extrascolastiche, di cui al successivo art. 13, eventuali alunni o accompagnatori non registrati dovranno richiedere un' autorizzazione nominale temporanea con almeno sette giorni di anticipo sulla data prevista per l' evento.

ART. 7
PERCORSI E ORARI

- 1) Il servizio è svolto in base al calendario scolastico annualmente fissato dalla Regione Lombardia e articolato settimanalmente dal lunedì al sabato.
- 2) I percorsi sono articolati esclusivamente secondo tragitti che interessano le strade pubbliche o di uso pubblico, comunque escludendo situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti, del personale comunale e dei mezzi di trasporto. Non sono ammessi punti di fermata in aree private.
- 3) I punti di fermata del veicolo, ove possibile distinti da paline gialle a norma del regolamento di esecuzione del nuovo Codice della Strada (D.P.R.16.12.92 n. 495 - Fig. Il 304 Art. 135), vengono stabiliti dal r.s.s. sulla base delle esigenze di funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza del servizio. Per le fermate degli alunni delle scuole elementari e medie tale risultato viene conseguito accorpando e unificando i punti di raccolta entro un raggio massimo di 300 mt. dall' abitazione di ciascun utente. Entro un raggio di 100 mt. per gli alunni della scuola materna.
- 4) I percorsi con i relativi orari e fermate restano comunque in regime di provvisorietà fino a 30 giorni dopo l'inizio dell'anno scolastico. In questa fase saranno possibili tutti gli aggiustamenti tecnici ritenuti opportuni ai fini del servizio dandone tempestiva comunicazione, quando necessario, a genitori, utenti e istituti scolastici. Decorsi 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico quanto stabilito è da considerarsi automaticamente definitivo.
- 5) L' orario dovrà essere rigorosamente rispettato da utenti e genitori avendo cura di essere presenti nel punto di fermata stabilito già all' atto dell' arrivo dello scuolabus. Reiterati ritardi non adeguatamente motivati rappresentano ambito di applicazione delle disposizioni di cui all' art. 6 del regolamento, con sospensione dal servizio per 5 giorni.
- 6) L'eventuale richiesta da parte dei genitori di variazioni delle fermate e degli orari, ovvero dell'estensione del servizio alla corsa duplice (andata e ritorno), qualora richiesto inizialmente per la semplice (sola andata o solo ritorno), potrà essere soddisfatta solamente se ritenuta dal r.s.s. compatibile con le esigenze del servizio.
- 7) Nel caso in cui si verificano cambi di residenza o di istituto scolastico, la famiglia è tenuta a darne tempestiva comunicazione al r.s.s., pena la sospensione immediata del servizio. Qualora la nuova residenza o il nuovo istituto scolastico non fossero più compatibili con i requisiti per l'accesso e la fruizione del servizio di trasporto, così come previsti dal presente regolamento, il servizio verrà sospeso fino a nuove disposizioni.
- 8) In caso di assenze ingiustificate per periodi superiori ai 10 giorni scolastici, il r.s.s. potrà disporre la cancellazione d'ufficio dell'utente dal servizio, previa notifica al genitore a mezzo lettera raccomandata A. R. o raccomandata a mano con firma di ricevuta, contenente un termine per presentare eventuali obiezioni. In mancanza di risposta entro e non oltre 15 giorni dalla data di notifica, o in caso di irreperibilità, la cancellazione si intende confermata.

ART. 8

- RESPONSABILITA' DEGLI OPERATORI -

- 1) La responsabilità esclusiva dell'autista consiste nella conduzione del veicolo nel rispetto delle norme del Codice della Strada, nella scrupolosa osservanza degli orari sui percorsi concordati, salvo imprevisti, nella immediata comunicazione al r.s.s. di anomalie o problemi riscontrati nell'esecuzione del servizio e nella disposizione degli interventi di lavaggio e pulizia periodica dell'automezzo.
- 2) Il conducente e l'accompagnatore sono dotati di telefono cellulare. I recapiti telefonici sono a disposizione di tutti i genitori e del r.s.s. per eventuali comunicazioni di servizio.
- 3) Il servizio di assistenza sullo scuolabus è garantito solo per gli utenti della scuola dell'infanzia, ex art. 2 D.M. 31.01.1997. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni e osserva i seguenti obblighi:
 - a) con competenza fino e non oltre il portellone di accesso del veicolo, alla presenza del genitore o del delegato, cura le operazioni di salita a bordo e discesa dei bambini su e dallo scuolabus indi li accomoda ai posti stabiliti. Eventuali oggetti che il bambino porta con sé devono essere preventivamente riposti negli zainetti tenuti a spalla;
 - b) con competenza fino e non oltre il cancello posto al limite di accesso dell'area di pertinenza della scuola materna, cura la consegna dei bambini agli insegnanti o al personale ausiliario della scuola in modo da evitare situazioni di pericolo o disservizi;
 - c) sorveglia i bambini durante il percorso dello scuolabus, avendo cura di evitare tutte le situazioni che possano ledere la sicurezza o l'incolumità; in nessun caso deve consegnare il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati;
 - d) in nessun caso durante il servizio può prendere in consegna né gestire a bordo materiali vari quale prodotti d'uso, vestiario o denaro, né svolgere servizi non contemplati nel presente regolamento o soddisfare richieste soggettive, anche di mera intercomunicazione tra i genitori e l'istituto, comunque motivate.
- 4) La responsabilità degli operatori verso l'utente decade qualora questi non ottemperi alle disposizioni impartitegli in merito alla condotta da tenere durante il viaggio, la salita o discesa dal veicolo. Del fatto sarà informato l'r.s.s. per i provvedimenti di competenza.
- 5) La responsabilità dell'autista e dell'accompagnatore nei confronti degli utenti è limitata al trasporto, pertanto una volta scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso scuolabus – casa o viceversa non potrà costituire onere a loro carico ma sarà di esclusiva responsabilità del genitore o delegato.
- 6) Nei casi in cui il genitore o delegato non fosse presente alla fermata per il ritiro del figlio, l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo ed al termine del giro sarà dato in consegna al posto di pubblica sicurezza più vicino, a meno che il genitore o delegato non siano presenti alla fermata successiva.
- 7) Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, l'autorizzazione sarà sospesa fino a nuove insindacabili disposizioni del r.s.s.

ART. 9

- RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE -

- 1) Il genitore o delegato assicurano l'accompagnamento e la vigilanza dell'utente alla fermata fino all'arrivo dello scuolabus. E' obbligatoria la loro assistenza fino alla completa salita o discesa dal veicolo per gli alunni della scuola materna e delle prime 3 classi elementari.
- 2) L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus e' condizione indispensabile per accedere al servizio.
- 3) Eventuali diverse disposizioni giornaliere per la fermata degli alunni, andranno inoltrate per iscritto al conducente almeno il giorno precedente e verranno accettate sotto la totale responsabilità del richiedente che l'ha firmata.
- 4) Nel caso di alunni che frequentano le classi 4^a e 5^a della scuola primaria, ovvero la scuola secondaria di 1° grado, qualora non ricorrano condizioni ostative, il genitore può formulare richiesta di lasciar gestire autonomamente all'utente il percorso casa - fermata e viceversa, perché rientri autonomamente all'abitazione. In tal caso dovrà essere sottoscritta l'apposita dichiarazione sull'autorizzazione, con la quale questi si assume ogni responsabilità in merito. L'amministrazione si

riserva comunque di non acconsentire qualora rilevi la sussistenza di situazioni di pericolo per la sicurezza dell'utente.

- 5) L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità. Al fine di evitare possibili disguidi, le famiglie dovranno comunicare tempestivamente al r.s.s. eventuali giorni e/o periodi di non utilizzo del servizio.
- 6) Non è ammessa alcuna occasionale variazione dei punti di fermata individuati all'atto dell'iscrizione, né l'effettuazione di fermate casuali sul percorso.
- 7) La compilazione e sottoscrizione del modulo di iscrizione comporterà l'accettazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.

ART. 10

- COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI E SANZIONI -

- 1) Durante il viaggio gli utenti devono tenere un comportamento corretto, osservando scrupolosamente e rigorosamente le disposizioni impartite dal conducente e/o dall'accompagnatore ed in particolare:
 - rimanere seduti per tutto il percorso assumendo una postura stabile e sicura;
 - non arrecare disturbo al personale di servizio ed ai compagni;
 - non portare sullo scuolabus oggetti potenzialmente pericolosi ed evitare comunque di arrecare danno o lesioni con gli zaini od altri oggetti di uso sportivo o didattico;
 - non consumare cibi e bevande;
 - avere cura di non gettare rifiuti a terra e non imbrattare né danneggiare il veicolo ed il suo equipaggiamento.
- 2) In caso di comportamenti scorretti o dell'inosservanza anche parziale delle citate disposizioni, come accertati dall'r.s.s. o segnalati dal conducente, in base al criterio della correlazione alla gravità dell'infrazione o al pregiudizio che questa potrebbe arrecare al regolare funzionamento del servizio, saranno comunicate al genitore ed adottate a carico dell'utente le seguenti sanzioni:
 - I. in caso di inosservanze lievi : convocazione presso l'Amministrazione e segnalazione verbale tesa ad evitarne il ripetersi;
 - II. in caso di inosservanze non gravi ma reiterate : ammonizione scritta;
 - III. in caso di inosservanze gravi, ovvero dopo 2 ammonizioni scritte : sospensione dell'utente dal servizio per un periodo minimo di 5 e massimo di 10 giorni scolastici;
 - IV. in caso di comportamento che impedisca una corretta condotta di guida, che rappresenti rischi per l'incolumità delle persone e pregiudizi per il servizio, nonché in caso di ripetute inosservanze al presente regolamento : revoca dell'autorizzazione annuale.
- 3) Ove il minore sia responsabile, anche non intenzionalmente, di danni o imbrattamenti provocati al veicolo, il genitore è tenuto a provvedere al ripristino e/o alla pulizia o lavaggio secondo necessità. In caso di danni materiali, il risarcimento sarà quantificato da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale e comunicato tramite raccomandata a/r. Il genitore, nei cinque giorni dalla data di notifica dell'atto, potrà presentare le proprie controdeduzioni sulle quali deciderà la Giunta di concerto con l'r.s.s. e T.C.I.

ART. 11

- CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE -

- 1) Il servizio di trasporto degli alunni non rientra fra i servizi a domanda individuale, di cui al D.M. 31 dicembre 1983 (G.U. 17 gennaio 1984 n° 6), ma è soggetto a regime di I.V.A.
- 2) Le tariffe saranno stabilite ad inizio anno scolastico con deliberazione della Giunta Comunale.
- 3) Nel caso in cui più utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare fruiscono del servizio, si prevedono eventuali riduzioni stabilite con specifica deliberazione di Giunta, secondo quanto stabilito dal regolamento comunale per le agevolazioni sociali

ART. 12

- RINUNCIA AL SERVIZIO -

- 1) I genitori che non intendano più avvalersi del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare rinuncia scritta e, in caso di trasporto a titolo oneroso, saranno tenuti a pagare le mensilità maturate fino alla data di decorrenza della rinuncia. Ove non provveda a comunicare per scritto la rinuncia, è considerato a tutti gli effetti fruitore del servizio e quindi tenuto ai relativi adempimenti anche contributivi.
- 2) Non sono ammesse rinunce temporanee o periodiche al servizio.

ART. 13

- ATTIVITÀ EDUCATIVE -

- 1) Realizzata la finalità primaria del servizio di trasporto scolastico, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie e compatibilmente con le risorse umane e materiali esistenti, l'amministrazione può utilizzare i propri mezzi ed il proprio personale per organizzare o sostenere iniziative educative, a carattere culturale e formativo quali uscite didattiche, partecipazioni a manifestazioni ed attività culturali o sportive, incontri con alunni di altre scuole, soggiorni estivi ed attività similari.
- 2) Relativamente all'impiego degli scuolabus per le uscite didattiche delle classi durante l'anno scolastico, i Dirigenti scolastici devono predisporre il piano delle uscite nei rispetto delle modalità operative stabilite dal r.s.s.
- 3) Nella programmazione e organizzazione del servizio di trasporto per le uscite didattiche e le attività a carattere educativo di cui al comma 1), deve essere data priorità a quelle iniziative che rientrano o sono collegate a progetti inseriti nei piani dell'offerta formativa predisposti in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

ART. 14

- COPERTURA ASSICURATIVA -

- 1) L'amministrazione provvede a che tutti gli utenti, il personale di servizio, gli accompagnatori e i mezzi con cui viene effettuato il trasporto scolastico, siano coperti da idonea polizza assicurativa.
- 2) Per il conducente è stipulata copertura assicurativa suppletiva, atta alla copertura massima possibile delle spese di difesa legale eventualmente sostenute in conseguenza dell'esito di eventi dannosi o sinistri verificatisi durante lo svolgimento del servizio.

ART. 15

- SEGNALAZIONI E RECLAMI -

Reclami e segnalazioni sul servizio di trasporto scolastico devono essere inoltrati per iscritto al r.s.s. che, fatti gli accertamenti del caso, provvederà a fornire le opportune spiegazioni o ad adottare le eventuali misure correttive entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione.

ART. 16

- NORMA FINALE -

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Prestampato allegato :

**MODULO DI RICHIESTA DI ADESIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE
DI SAN DAMIANO AL COLLE**

LEGGERE ATTENTAMENTE LE SEGUENTI AVVERTENZE PRIMA DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO

- staccare dal fascicolo, compilare in ogni sua parte e consegnare all' Amministrazione comunale di San Damiano al Colle entro 7 gg. dalla ricezione del regolamento;
- da utilizzare singolarmente per ogni alunno/a per cui è richiesta l' autorizzazione;
- le firme vanno apposte per esteso, non sono ammesse sigle.

Riferimenti per la compilazione del modulo:

- (1) Di competenza dell' Amministrazione comunale, secondo l'ordine di inoltro.
- (2) Responsabile del minore e titolare dell' autorizzazione, individuato quale soggetto reperibile telefonicamente durante l' orario del servizio scuolabus.
- (3) Compilare chiaramente in stampatello tutti i dati richiesti e barrare le caselle interessate.
- (4) Padre, madre, tutore, affidatario, ecc.
- (5) Nome e cognome dell' alunno/a.
- (6) Campo facoltativo. Se si vuole individuare più di un soggetto, comunicare al r.s.s.
- (7) Grado di parentela con l' utente, vicino di casa, ecc .
- (8) Dato obbligatorio, possibilmente telefono cellulare.
- (9) Se maggiorenne firma il delegato, se minorene il delegante.
- (10) Campo facoltativo. Ammesso solo per gli alunni delle classi 3^a e 4^a elementare e media primaria.
- (11) Solo per i soggetti di lingua straniera, ovvero esercenti la potestà genitoriale di nazionalità degli altri Stati dell' Unione Europea o di Stati extracomunitari. Per eventuali informazioni o chiarimenti sui contenuti del modulo rivolgersi al r.s.s.
- (12) Comune di residenza del richiedente.

INFO : Amministrazione comunale, via Roma 4, San Damiano al Colle, 27040 PV:
Tel. : 0385 756187 - Tfax : 0385 75014
e-mail : sandamianoalcolle@libero.it
Sindaco : VERCESI Corrado – Tel. 333 6451946
R.s.s. : VALIZIA Cesare – Tel. 339 3630561