



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio 6 :

Attività produttive, Cultura, Turismo, Politiche Giovanili, Sito e Trasparenza
Attività produttive/ Trasporti

REGOLAMENTO

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

APPROVATO CON DELIBERA COMUNALE N. 4 NELLA SEDUTA
DI CONSIGLIO COMUNALE DEL 16/02/2016

INDICE

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 2
Art. 1 - Oggetto	pag. 2
Art. 2-Utenza	pag. 2
Art. 3 - Iscrizioni	pag. 2
Art. 4 - Accettazione delle domande	pag. 3
Art. 5 - Comunicazioni alle famiglie	pag. 3
Art. 6 - Determinazione e pagamento quote di compartecipazione	pag. 4
Art. 7 - Esenzioni	pag. 4
Art. 8 - Ricorso ai servizi sociali per situazioni di grave disagio	pag. 4
Art. 9 - Agevolazioni tariffarie	pag. 5
Art. 10 - Riscossione coattiva	pag. 5
Art. 11 - Rinunce	pag. 5
Art. 12 - Modulistica	pag. 5
Art. 13-Verifiche e controlli	pag. 5
Art. 14-Norme di comportamento generali	pag. 6
Art. 15-Trattamento dei dati personali	pag. 6
TITOLO II - SERVIZIO ORDINARIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	pag. 6
Art. 16-Descrizione del Servizio	pag. 6
Art. 17 - Assistenza al trasporto . .	pag. 7
Art. 18 - Modalità di erogazione del servizio	pag. 8
TITOLO III - SERVIZIO DI TRASPORTO SPECIALE	pag. 8
Art. 19- Descrizione e attivazione del Servizio	pag. 8
Art. 20 - Rinvio	pag. 8

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Sono oggetto del presente regolamento i seguenti servizi a domanda individuale a garanzia del diritto allo studio:

Trasporto ordinario scolastico: destinato ai bambini e ragazzi delle Scuole statali dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, al fine di supportare le famiglie, dando priorità alle scuole c.d. dell'obbligo.

Trasporto speciale: destinato a portatori di handicap grave con deficit motorio delle scuole secondarie di primo grado, nel caso di mancata attivazione del servizio da parte dell'Area Metropolitana di Roma.

Art. 2 - Utenza

Possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento gli alunni residenti, che frequentino le scuole statali del territorio comunale, secondo le modalità e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

L'accesso ai servizi oggetto del presente regolamento viene riconosciuta agli alunni residenti, in base alla disponibilità di posti. Si intende per "alunno residente" l'alunno iscritto all'Anagrafe comunale di Civitavecchia, frequentante le scuole statali civitavecchiesi, indipendentemente dalla residenza anagrafica del genitore/tutore richiedente il servizio.

Art. 3 - Iscrizioni

1. L'iscrizione al servizio, di trasporto scolastico comunali è obbligatoria per avere accesso alla fruizione del servizio stesso. Le domande di iscrizione al servizio dovranno pervenire dal 1° giugno al 3 luglio.

2. La richiesta di iscrizione deve essere presentata dalla famiglia su moduli predisposti appositamente e deve essere consegnata al gestore del servizio perentoriamente entro i termini previsti.

3. Gli utenti che presentano domanda di iscrizione successivamente alla data di chiusura delle iscrizioni sono collocati automaticamente in lista d'attesa, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

4. Le richieste di iscrizione di alunni frequentanti scuole diverse da quelle più vicine alla propria abitazione sono poste automaticamente in lista d'attesa e sono accolte, dopo aver esaudito le richieste degli utenti residenti, solo nel caso in cui vi sia disponibilità di posti a servizio;

5. Le domande presentate oltre il termine di scadenza e quelle per scuole diverse da quella più vicina alla propria abitazione, potranno essere accolte solo se non comporteranno deviazioni incompatibili coi percorsi e/o gli orari già stabiliti. Casi o situazioni particolari saranno valutati di volta in volta, con l'adozione di misure ad hoc, anche in deroga alle norme del presente Regolamento, di concerto con altri Servizi, anche di Enti diversi, laddove necessario.

Le iscrizioni al servizio di trasporto scolastico comunale vengono accettate esclusivamente se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con i pagamenti degli anni precedenti. Infatti, l'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente. La mancata presentazione del modulo di iscrizione o di conferma nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, nonché della documentazione per l'esonero o agevolazioni tariffarie, è considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia al servizio, e/o rinuncia all'eventuale agevolazione. Uniche deroghe a tale disposizione sono possibili a fronte di: a) un piano di rientro concordato (rateizzazione) con il Servizio Mobilità del Comune, previa verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo ed il pagamento di almeno il 50% della morosità; b) una presa in carico del nucleo familiare e la predisposizione di un'apposita relazione per contributo economico da parte dei Servizi Sociali del Comune.

I moduli relativi alle iscrizioni devono essere sottoscritti da un genitore o tutore, in segno di accettazione del presente regolamento e di impegno a sostenere i relativi costi stabiliti in base alle tariffe comunali.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento da parte della famiglia.

Art. 4 Accettazione delle domande.

Ogni anno prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà comunicata l'accettazione dell'alunno al servizio di trasporto scolastico. Un'apposita commissione formata da membri dell'amministrazione e del gestore, vagliate le domande, predisporrà il piano annuale di esercizio del servizio.

Nella predisposizione del piano annuale, redatto in base ai principi sopraindicati, le domande di iscrizione al servizio saranno accolte tenuto conto dei seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

- alunni disabili che frequentano la 'scuola dell'obbligo (primaria e secondaria 1° grado);
- frequenza di edifici scolastici alternativi dovuta a motivi particolari e contingenti;
- precedenza alla scuola dell'obbligo;
- residenza in abitazioni distanti almeno 1 km e mezzo dalla sede della scuola più vicina;
- Alunni aventi entrambi i genitori che lavorano
- Alunni che effettuano il servizio sia in andata che ritorno

Art. 5 - Comunicazioni alle famiglie

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione verso le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, anche quelli legati all'uso delle nuove tecnologie (posta elettronica, sms, sito internet comunale, procedure on line, etc.). Pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi. Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune o al Gestore disguidi dovuti alla, mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie non assumendo responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente

oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso il Comune o il Gestore, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle quote di compartecipazione previste.

Art. 6 - Determinazione e pagamento quote di compartecipazione (o tariffe)

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per il servizio. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), quali ' ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc. L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

La quota prevista deve essere versata anticipatamente; l'utilizzo parziale del servizio richiesto non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione.

Art. 7 - Esenzioni

L'accesso gratuito al servizio ordinario (esenzione da ogni pagamento) è previsto nei seguenti casi:

1. Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri deU'art.28 della legge n.l 18/71 (mutilati ed invalidi civili che non sono autosufficienti e che frequentano la scuola primaria e secondaria di I grado) viene concesso ai sensi della medesima legge il trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e viceversa

2. alunni in affidamento temporaneo o presso famiglie o presso comunità alloggio per minori; in questo caso è necessario allegare il decreto del Giudice Tutelare;

3. alunni il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-economica segnalata dai servizi sociali nelle modalità previste dal successivo art. 8.

L'utente che intende richiedere l'esenzione dovrà barrare nella domanda di iscrizione la casella corrispondente, indicando la motivazione ed allegando la documentazione richiesta.

La domanda di richiesta di esonero non verrà accolta per quegli alunni che frequentano una scuola diversa da quella più vicina alla propria abitazione.

Art. 8 - Ricorso ai servizi sociali per situazioni di grave disagio

Le famiglie residenti che versano in particolari situazioni di disagio, socio-economico possono rivolgersi al Servizio Sociale comunale per segnalare la propria situazione e richiedere eventuali contributi per il pagamento della tariffa dovuta. Annualmente, sulla base delle domande pervenute e contenenti segnalazione dei servizi sociali sulla situazione di grave disagio del nucleo familiare, verrà costituita apposita commissione che esaminerà le richieste presentate. Su formale disposizione assunta sulla base della decisione della commissione, saranno applicate le esenzioni accordate.

Art. 9 - Agevolazioni tariffarie

Le tariffe agevolate previste per i servizi oggetto del presente regolamento vengono riconosciute esclusivamente in favore del minore residente singolarmente considerato, anche se la famiglia non è residente. Per accedere ai benefici economici previsti, le famiglie con figli residenti iscritti ai servizi scolastici comunali devono produrre l'attestazione I.S.E.E. Le agevolazioni tariffarie corrispondenti alle fasce ISEE, approvate annualmente con deliberazione di Giunta comunale, hanno validità annuale e la relativa documentazione deve essere rinnovata ogni anno. Pertanto, la dichiarazione sostitutiva unica I.S.E.E. ha anch'essa validità annuale. I redditi da considerare per l'anno scolastico di riferimento sono quelli relativi alla "dichiarazione dei redditi" dell'anno precedente. La documentazione necessaria all'applicazione delle agevolazioni per fascia ISEE, per essere applicata a decorrere dall'inizio del servizio, deve essere presentata nei termini stabiliti di anno in anno.

L'agevolazione non verrà accordata per quegli alunni che frequentano una scuola diversa da quella più vicina alla propria abitazione.

Art. 10 - Riscossione coattiva

In caso di inadempienza nel pagamento della quota dovuta per l'utilizzo dei servizi in oggetto, il Servizio Comunale, dietro segnalazione del gestore del servizio, è autorizzato ad attivare le seguenti modalità operative di recupero credito: - invio. 1° sollecito di pagamento mediante raccomandata con scadenza 10 gg da ricevimento - invio 2° sollecito di pagamento con penale del 20%, mediante raccomandata con scadenza 5 gg da ricevimento con spese postali addebitate. In caso di reiterata inadempienza i Servizi competenti provvedono ad attivare il recupero delle insolvenze tramite esazione coattiva.

Art. 11 - Rinunce

Le rinunce al servizio di trasporto scolastico devono essere comunicate dalla famiglia, per iscritto, al gestore che la inoltrerà al competente ufficio comunale. La rinuncia al servizio può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta. Le rinunce al servizio sono registrate con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione al Protocollo generale del Comune: Ai fini, della compartecipazione alla spesa, **le stesse avranno effetto dal quadrimestre successivo a quello di presentazione della rinuncia.**

Art. 12 - Modulistica

E' demandato al Dirigente del Servizio competente in materia il compito di elaborare ed aggiornare periodicamente la modulistica che disciplina le procedure di gestione ed ammissione al servizio in oggetto.

Art. 13 - Verifiche e controlli

Annualmente l'Amministrazione Comunale, in adempimento alla normativa vigente, effettua controlli sulle dichiarazioni Indicatore Situazione Economica Equivalente in collaborazione con la Guardia di Finanza ed altri Enti Statali per l'accertamento d'ufficio delle reali condizioni e caratteristiche dichiarate dall'utente. Nel caso di presentazione della dichiarazione ISEE per l'accesso agevolato ai servizi: - potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni e dei dati patrimoniali e reddituali forniti, effettuati anche mediante la Guardia di Finanza e le banche dati del Ministero delle Finanze, dell'INPS, del Catasto, e presso gli istituti di credito e altri intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare, ai sensi del D.Lgs. n.

109/1998, così come modificato dal D.Lgs. n. 130/2000 e del D.P.C.M. n. 221/1999, così come modificato dal D.P.C.M. n. 242 del 04/04/2001;

- ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 109/1998 e successive modifiche, il Comune di Civitavecchia può richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità; - qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità, del contenuto della dichiarazione sostitutiva ISEE, decadranno, i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere restituito quanto percepito indebitamente.

Art. 14 - Norme di comportamento generali

Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi in oggetto, è fatto obbligo agli utenti e alla famiglia di osservare le seguenti indicazioni:

- rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente regolamento;
- tenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile.

In caso di reiterata inadempienza, il gestore è tenuto a comunicare ai Servizi competenti del Comune i quali, previa segnalazione scritta, sono autorizzati a sospendere il minore in -via temporanea e/o definitiva dal servizio.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Gestore del Servizio Trasporto Scolastico per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti'. Il conferimento di tali dati é obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati potranno essere comunicati e utilizzati dal Comune di Civitavecchia per la gestione delle attività di accertamento e controllo, e, nel caso di accesso agevolato ai servizi su dichiarazione ISEE, potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e potranno essere utilizzati per la consultazione delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), dell'INPS, del Catasto o di altro ente. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso[^] ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Gestore del Servizio titolare del trattamento.

TITOLO II - SERVIZIO ORDINARIO DI TRASPORTO

SCOLASTICO

Art. 16 - Descrizione del Servizio

Il servizio viene effettuato secondo il calendario scolastico delle scuole servite, in orario antimeridiano e pomeridiano (n.corse/orario), compatibilmente con la programmazione didattica delle Istituzioni scolastiche locali. Per le scuole dell'infanzia statali, il servizio - tenuto conto delle risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione - può non essere assicurato, anche in relazione alla non obbligatorietà dello stesso per il sistema scolastico dell'infanzia. Il servizio di trasporto non è invece assicurato, in caso di uscite scolastiche intermedie per assemblee sindacali o

scioperi parziali. del personale docente e non, ovvero per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.), e nei giorni dedicati agli esami di fine anno. Il servizio viene svolto dal Comune mediante contratto in house con l'Azienda partecipata . Per lo svolgimento del servizio dovranno essere utilizzati gli scuolabus messi a disposizione dal gestore del servizio.

Il servizio è diretto prioritariamente a favore degli alunni residenti iscritti alle Scuole primarie e secondarie di 1° grado statali. Per gli alunni delle scuole secondarie di 2° grado, il trasporto viene assicurato mediante facilitazioni di viaggio (abbonamenti) su mezzi di linea ordinari. I percorsi sono verificati annualmente, sulla base delle richieste pervenute, per poter rispondere al meglio alle esigenze degli utenti, fermo restando le fermate già individuate ed i tempi di percorrenza, e in base alla disponibilità di posti sui mezzi comunali. Qualora il numero dei bambini fosse esiguo (minore di 10), l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non effettuare il servizio per l'anno scolastico di riferimento. Il carico e lo scarico dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione comunale e comunicate alle famiglie degli utenti. Le famiglie si assumono in proprio la responsabilità di prelevare il figlio alla fermata. Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro del/i figlio/i presso la fermata dello scuolabus, è obbligato a fornire al Servizio comunale lettera con cui autorizza altro adulto al ritiro e fotografia dell'adulto delegato. Nel caso invece di assenza del genitore o dell'adulto delegato alla fermata, il minore viene accompagnato presso il Comando di Polizia locale e consegnato in custodia al personale di Polizia locale fino all'arrivo del genitore o adulto delegato. Tale servizio sarà consentito per un massimo di due volte nell'arco dell'anno scolastico, dopodiché verrà applicata sanzione di violazione alla norma del presente regolamento con importo previsto dall'art. 7/bis del D.Lgs 267/2000. Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri trasportati. In caso di ripetute scorrettezze si provvederà a dare tempestiva comunicazione ai genitori fino ad arrivare alla sospensione del servizio. In caso di danni arrecati al mezzo i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento. Gli autisti, dipendenti della Ditta affidataria, nonché il personale preposto all'accompagnamento e alla sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati. .

Art. 17 - Assistenza al trasporto

Il servizio di assistenza al trasporto è garantito in funzione e in coincidenza con gli orari del servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni. Consiste nella sorveglianza e assistenza degli utenti durante il percorso del bus, nelle fasi di salita e discesa dallo stesso **e ove necessario sino all'ingresso della scuola.** Sugli scuolabus per il trasporto alle scuole dell'infanzia statali, come statuito dalla normativa vigente in materia, è assicurata la presenza di un assistente bus. L'assistenza sui mezzi è garantita anche per il trasporto alle scuole primarie e secondarie di 1° grado statali. Gli operatori impiegati in questo servizio hanno in particolare il compito di accertare la presenza scritta dei bambini in salita e in discesa dal mezzo con obbligo di comunicazione all'ente e al gestore, la sorveglianza degli stessi sui mezzi e la cura delle operazioni di salita e di discesa dei bambini in condizioni di sicurezza. Gli interventi previsti sono quelli di seguito indicati:

- aiutare i portatori di handicap anche con deficit motorio e i bambini più piccoli o in difficoltà a scendere e salire dall'automezzo;
- invitare gli utenti a tenere un comportamento rispettoso di cose e persone;
- controllare giornalmente il possesso da parte di ogni utente del tesserino di riconoscimento, prendendo nota degli eventuali inadempimenti e comunicando tempestivamente all'ufficio il

risultato della verifica;

- accertarsi della presenza di tutti gli utenti sul mezzo prima della partenza dalla scuola;
- accompagnare gli utenti dalla discesa del mezzo sino all'ingresso della rispettiva scuola di frequenza e riprenderli all'uscita;
- assistere gli utenti nell'attraversamento di strade pericolose;
- consegnare gli utenti minorenni esclusivamente alla persona indicata per ognuno all'atto di iscrizione, accertandosi che scendano solo alla loro rispettiva fermata; in caso contrario, accompagnare gli utenti al Comando di Polizia locale;
- autorizzare solo gli utenti maggiorenni e quelli fomitati dell'apposito permesso scritto dell'esercente la potestà a scendere alla propria fermata anche senza la presenza di un adulto.

Art. 18 - Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di trasporto è erogato con distinte modalità, in considerazione della differente età e delle diverse esigenze dei beneficiari del trasporto. È organizzato tenendo in considerazione i seguenti criteri fondamentali: 1. sicurezza dei percorsi 2. razionalizzazione e programmazione dei percorsi, in modo da individuare le soluzioni meno dispersive in termini di tempo, assicurando la minima permanenza dei bambini sui mezzi; 3. istituzione di fermate sicure e segnalate da paline d'identificazione, ove fisicamente possibile. I piani organizzativi sono comunque predisposti, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri: a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi di campagna; b) orientare l'utenza all'iscrizione alla scuola più vicina alla propria residenza compatibilmente con le capacità ricettive dei singoli plessi; non è garantito il trasporto scolastico con destinazione scuole afferenti a bacini di utenza diversi; c) fissare dei punti di fermata in sicurezza, tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti; f) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio, garantire efficacia ed efficienza del servizio, anche attraverso una differenziazione degli orari di ingresso ed uscita degli alunni. All'atto dell'accoglimento della richiesta del servizio di trasporto scolastico, verificato l'effettuato pagamento della tariffa del servizio) è rilasciato dal gestore un tesserino nominativo, riportante il quadrimestre relativo all'anno scolastico di riferimento e la scuola frequentata, la linea e la fermata corrispondenti. Il tesserino dovrà essere conservato con cura dall'utente, esibito su richiesta al personale incaricato dell'assistenza sui mezzi e restituito contestualmente alla disdetta in caso di rinuncia al servizio. Gli utenti del servizio devono trovarsi alla fermata all'orario indicato, possibilmente con 5 minuti di anticipo.

TITOLO III - SERVIZIO DI TRASPORTO SPECIALE

Art. 19 Descrizione e modalità di attivazione del Servizio

Il servizio è destinato a portatori di handicap grave con deficit motorio delle scuole secondarie di primo grado, nel caso di mancata attivazione del servizio da parte dell'Area Metropolitana di Roma.

Le domande di accesso al servizio dovranno essere presentate direttamente al Comune di Civitavecchia Servizio Mobilità e dovrà essere allegata apposita certificazione medica rilasciata dai competenti servizi dell'Azienda ASL.

Le domande dovranno essere presentate entro- e non oltre la data del 30 aprile di ogni anno al fine di consentire all'A.C nonché all'area metropolitana di Roma modalità e termini di organizzazione del servizio.

Art. 20 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.

Art. 20 - Rinvio