



Alla Polizia Locale di Napoli
Gruppo Intervento Territoriale
poliziale.radiomobile@comune.napoli.it

Oggetto: richiesta di controllo autobus da utilizzare per lo svolgimento di attività didattiche fuori sede.

Istituto Scolastico richiedente

denominazione _____
indirizzo sede principale _____
tel. _____ fax _____
e-mail _____ PEC _____

Ditta di autotrasporti con cui è stato stipulato il contratto

denominazione _____
sede legale _____

Dati del viaggio

data _____ destinazione _____
controllo da effettuarsi alle ore¹ _____ in Napoli a _____
su n. _____ autobus

Contatti di riferimento²

prof. accompagnatore _____ tel. _____
prof. accompagnatore _____ tel. _____

Si dichiara di **avere**³ **non avere** presentato analogha richiesta di controllo alla **Sezione di Polizia Stradale di Napoli** (sezpolstrada.na@pecps.poliziadistato.it), secondo la circolare MIUR prot. 674 del 03.02.2016, o ad **altro organo di polizia**.

Il Dirigente Scolastico⁴

¹ Il controllo richiede, in via ordinaria, circa 30 min. (45 in caso di doppio autista). L'orario fissato per il controllo dovrà essere quindi adeguatamente anticipato rispetto a quello previsto per la partenza in ragione del numero di veicoli e autisti interessati.

² Fornire il nominativo ed il recapito mobile di almeno un professore accompagnatore.

³ Per ottimizzare l'attività sul territorio cittadino **il controllo non verrà effettuato se già richiesto ad altro organo di polizia**.

⁴ Se inviato direttamente in formato digitale, in luogo della sottoscrizione riportare nome e cognome del Dirigente Scolastico.

N.B. La circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 14 ottobre 1992, n. 291, impone all'Istituto Scolastico di acquisire dalla ditta di autotrasporti a cui si rivolge, per ciascun autobus/autista: a) carta di circolazione; b) autorizzazione amministrativa all'attività di noleggio con conducente (NCC); c) patente di guida e carta di qualificazione (CQC); d) certificato assicurativo RCA; e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale si attesti che gli autisti sono dipendenti della ditta e hanno rispettato (o rispetteranno) la normativa vigente sui tempi di guida e di riposo nella settimana antecedente il giorno della partenza.

La presente richiesta, debitamente compilata, dovrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo e-mail sopra indicato (**preferibilmente non tramite PEC**). Entro tre giorni dall'invio, l'Istituto Scolastico riceverà una conferma di ricezione al proprio indirizzo e-mail. Tale comunicazione servirà solo ad attestare che la richiesta è giunta a destinazione: l'effettiva esecuzione del controllo rimarrà condizionata alla disponibilità di personale, mezzi e strumenti, alla programmazione di eventi particolari per la data interessata e ad altre variabili. **In nessun caso l'Ufficio ricevente potrà garantire in anticipo l'esecuzione del controllo. In nessun caso potrà essere rilasciata alcuna documentazione inerente ai controlli eseguiti.**