



COMUNE DI NAPOLI

**Polizia Municipale**

*Il Comando*

Prot. n. PG/2014/ 781787

**11 OTT 2014**

**Al Direttore Generale**  
**dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
Via Ponte della Maddalena, 55 – 80142 Napoli

**Al Dirigente**  
**dell'Ufficio XI (Ambito Territoriale della Provincia di Napoli)**  
**presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
Via Ponte della Maddalena, 55 – 80142 Napoli

**All'Assessore alla Scuola e all'Istruzione**  
**del Comune di Napoli**  
Piazza Municipio, Palazzo San Giacomo – 80133 Napoli

**Al Comandante**  
**dell'Unità Operativa Radiomobile Motociclisti**  
Via Vincenzo De Giaxa, 5 – 80141 Napoli

**Oggetto: nuovo protocollo relativo ai controlli sugli autobus noleggiati dagli Istituti Scolastici in occasione di viaggi di istruzione.**

Nonostante resti ferma la volontà di questo Comando di Polizia Locale di contribuire alla sicurezza dell'autotrasporto viaggiatori, in particolar modo quando lo stesso riguardi gli studenti degli Istituti Scolastici cittadini, è necessario apportare alcuni correttivi al protocollo precedentemente inviato alle SS.LL..

Il controllo degli autobus noleggiati per viaggi di istruzione continuerà ad essere richiesto scaricando l'apposito modulo in formato pdf dal sito web del Comune di Napoli (sezione "Aree Tematiche > Polizia Locale > Contatti") e inviandolo, compilato in ogni sua parte, all'indirizzo di posta elettronica dell'Unità Operativa Radiomobile Motociclisti ([poliziale.radiomobile@comune.napoli.it](mailto:poliziale.radiomobile@comune.napoli.it)). A garanzia dell'autenticità delle richieste, le stesse dovranno pervenire unicamente da indirizzi di posta elettronica ufficiali del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ossia quelli aventi dominio [@istruzione.it](mailto:@istruzione.it) o [@pec.istruzione.it](mailto:@pec.istruzione.it); richieste provenienti da altri domini non saranno prese in considerazione. Ancora una volta si ribadisce l'impossibilità di presentare la richiesta di controllo mediante fax, ex art. 47 c. 2 lett. c) d.lgs n. 82/2005.

Nella richiesta dovranno essere necessariamente indicati:

- nome, indirizzo e recapiti dell'Istituto Scolastico;
- cognome, nome e recapito telefonico mobile di un insegnante accompagnatore;

- destinazione e durata del viaggio;
- data, ora e luogo della partenza.

Qualora la richiesta di controllo dovesse riguardare viaggi organizzati in giorni diversi, si dovrà compilare un modulo per ciascuna data interessata. Il controllo sarà disposto, compatibilmente con la disponibilità di mezzi e personale, unicamente per i viaggi programmati in giorni non festivi ed aventi destinazione fuori dalla provincia di Napoli.

Entro i tre giorni successivi all'invio della richiesta, all'Istituto Scolastico interessato sarà recapitata una conferma di ricezione. Questa 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. Per consentire un'adeguata programmazione dei servizi, e nel contempo incrementare le possibilità che il controllo venga effettivamente disposto, è preferibile che la richiesta giunga almeno 7 giorni prima della data prevista per la partenza.

Qualora, successivamente all'invio della richiesta, il viaggio dovesse essere annullato o dovesse variare l'orario previsto per la partenza, sarà cura dell'Istituto Scolastico informare l'Ufficio nelle stesse modalità.

A prescindere dalla presentazione della richiesta di controllo, e a maggior ragione dall'esecuzione o meno dello stesso, resta ferma l'opportunità, per gli Istituti Scolastici, di acquisire copia della documentazione di cui alla circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 14 ottobre 1992, n. 291, consistente, per ciascun autobus/autista, in:

- 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.

Tale documentazione non dovrà più essere allegata alla richiesta.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Napoli, 11.10.14

Il Comandante ad interim

Col. Esposito dott. Giro

