

Prot. 1829/c 8 del 14/4/2016



Alla Polizia Municipale di Napoli
Unità Operativa Radiomobile Motociclisti

polizialocale.radiomobile@comune.napoli.it

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

Istituto Scolastico richiedente	
denominazione	LICEO SCIENTIFICO STATALE "L.B. ALBERTI"
indirizzo sede principale	NAPOLI VIA PICNA 178
tel.	081 560 9293
fax	081 560 9328
e-mail	maps080003@istruzione.it
PEC	maps080003@pec.istruzione.it

Ditta di autotrasporti con cui è stato stipulato il contratto	
denominazione	DITTA ANGELINO
sede legale	CAIVANO (NA)

Dati del viaggio	
data	27-4-2016
destinazione	FERRARA
controllo da effettuarsi alle ore ¹	7,00
in Napoli a	P.zza MENACQUE D'ORO
su n.	4
autobus	

Contatti di riferimento ²	
prof./prof.ssa	BARTOLI LONELLA
tel.	
prof./prof.ssa	
tel.	



Il Dirigente Scolastico³
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marina Imperato

¹ Il controllo di un autobus richiede, in casi ordinari, circa 30 minuti (45 in caso di doppia guida). Pertanto l'orario fissato per il controllo dovrà essere adeguatamente anticipato rispetto a quello previsto per la partenza in ragione del numero di veicoli e di autisti interessati.

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

³ Qualora si volesse inviare il modulo direttamente in formato digitale, in luogo della sottoscrizione autografa 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. 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.