



Milano, 12 novembre 2019

AI DIRETTORI DEI MUNICIPI

A ATM S.p.A.
SERVIZIO SCUOLE

LORO SEDI

OGGETTO: Gite didattiche e visite culturali – periodo gennaio – dicembre 2020.

Il trasporto per gite e visite culturali, da realizzare all'interno dei confini comunali, è a disposizione delle scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado, statali e paritarie.

1. ORGANIZZAZIONE

Ciascuna gita dovrà essere programmata:

a) nell'intervallo di tempo ricompreso tra le **ore 9,00** – da intendersi quale orario di partenza dalla scuola – e le **ore 15,00** – da intendersi quale **orario di ripartenza per il rientro a scuola**.

Si ricorda che di prassi, le gite scolastiche devono svolgersi nei giorni e negli orari di normale attività didattica. L'utilizzo del servizio di trasporto per gite da utilizzare al sabato mattina è, quindi, di norma consentito alle sole istituzioni scolastiche che in tale giornata svolgono regolare attività didattica.

b) per un numero di partecipanti non inferiore a 20.

Con particolare riferimento alle visite a musei ed alla partecipazione a spettacoli teatrali **si raccomanda di indicare con precisione:**

- il numero degli alunni, comunque non inferiore a 20;
- gli orari di inizio e di termine dello spettacolo o della visita.

2. CAPIENZA AUTOMEZZI E LORO DISPONIBILITA' GIORNALIERA

I veicoli utilizzati per le gite scolastiche hanno 32 posti a sedere, più un posto per carrozzina.

L'impiego di ciascun automezzo (**max 32 alunni**) equivale a una gita; sono disponibili n. 3 gite al giorno per ogni singolo Municipio.

3. ITINERARI E ASSICURAZIONE

Come riportato in premessa, sono consentiti itinerari e destinazioni solo all'interno dei confini comunali.

Non è consentito, pertanto, che le Scuole individuino luoghi siti fuori dai confini comunali, prendano accordi per farsi lasciare ad un punto di confine e proseguano autonomamente (es. Centro Sarca).

Gli automezzi sono regolarmente assicurati nel rispetto della normativa vigente.

4. QUOTE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La quota prevista per ciascun alunno trasportato è di Euro 3,00= quale contributo forfettario.

Si fa presente che il suddetto importo di Euro 3,00.= deve essere corrisposto anche nel caso in cui si chiede di effettuare solo una parte del tragitto e non il percorso intero.

Gli alunni con disabilità fruiscono gratuitamente del servizio di trasporto.

Il versamento delle quote dovrà essere effettuato contemporaneamente alla prenotazione sul c/c p n. 14922207 a favore di: **COMUNE DI MILANO – AREA SERVIZI SCOLASTICI E EDUCATIVI – SERV. TESORERIA**, utilizzando bollettino postale, oppure tramite bonifico bancario sul c/c IBAN IT49W 07601 01600 000014922207.

Si segnala che non è prevista la modalità di pagamento attraverso le tabaccherie.

5. NUMERO GITE DISPONIBILI PER MUNICIPIO PER IL PERIODO GENNAIO – DICEMBRE 2020

Si riporta qui di seguito il numero di uscite - *intendendosi per uscita l'utilizzo di un autobus con una capienza massima di 32 posti per il percorso di andata e ritorno* – previsto per ciascun municipio:

Municipio 1	n. 150 uscite
Municipio 2	n. 225 uscite
Municipio 3	n. 200 uscite
Municipio 4	n. 175 uscite
Municipio 5	n. 176 uscite
Municipio 6	n. 210 uscite
Municipio 7	n. 290 uscite
Municipio 8	n. 262 uscite
Municipio 9	n. 200 uscite

per un totale di n. 1.888 gite didattiche o visite culturali.

Si ricorda che il contingente gite è per **anno solare** e non per anno scolastico. Pertanto, il numero delle gite deve essere programmato tenendo conto dei due periodi: gennaio - giugno; settembre – dicembre. **Sono tassativamente esclusi i mesi di luglio e agosto.**

I Municipi devono segnalare all'Area Servizi Scolastici e Educativi – Unità Diritto allo Studio – Via Porpora 10 **con cadenza bimestrale i seguenti dati:**

1. il numero di gite scolastiche effettuate dalle singole scuole;
2. il numero degli alunni trasportati;
3. l'importo introitato.

Per l'invio dei dati si prega di utilizzare **esclusivamente** la posta elettronica - casella ED.ScuoleTrasporto@comune.milano.it indicando in oggetto: "**Municipio n. ...: trasmissione dati gite scolastiche periodo**"

6. PRENOTAZIONE

La gita scolastica dovrà essere richiesta almeno **7 (sette) giorni lavorativi prima** della data di effettuazione.

Per la prenotazione occorre utilizzare il modulo allegato (all.n.1), da inviare ad ATM S.p.A. via email utilizzando la casella di posta gite@atm.it.

Per ragioni organizzative ATM invita i Municipi a volersi attenere per la prenotazione delle gite scolastiche alla tempistica di seguito riportata:

Giorno di PRENOTAZIONE

Lunedì	per il
Martedì	per il
Mercoledì	per il
Giovedì	per il
Venerdì	per il

Giorno di EFFETTUAZIONE

Lunedì successivo
Martedì successivo
Mercoledì successivo
Giovedì successivo
Venerdì successivo

Ogni singolo Municipio potrà inoltrare un massimo di 10 (dieci) richieste giornaliere. Non saranno prese in considerazione richieste superiori a tale limite.

Le prenotazioni dovranno essere inoltrate ad ATM entro le **ore 11,00** del giorno di prenotazione sopra indicato.

Inoltre dovranno pervenire con un massimo di **30 (trenta)** giorni dalla data di effettuazione delle uscite prenotate.

Tutte le richieste pervenute **con dati mancanti o errati, non saranno oggetto di programmazione**

In caso di sopravvenuti impedimenti alla realizzazione della gita già prenotata, è possibile disdire inviando una comunicazione via email ad ATM, entro e non oltre **3 giorni lavorativi** antecedenti l'uscita didattica.

Oltre tale termine la gita viene considerata effettuata.

Il versamento effettuato per la gita disdettata nei tempi, potrà essere riutilizzato per altra uscita didattica.

7. **PROBLEMATICHE IN CASO DI MANIFESTAZIONI/EVENTI ATMOSFERICI DI RILEVANTE ENTITA'**

Si ricorda che nei casi di indizione di una manifestazione pubblica, l'entità del disagio arrecato al traffico veicolare dalla manifestazione stessa lungo il percorso, è nota solo nel momento contingente.

Anche nei giorni in cui sono previste manifestazioni cittadine i veicoli messi a disposizione da ATM per le uscite didattiche si recano, ove possibile, presso la scuola richiedente per raggiungere la meta fissata.

Pertanto, si informa che in situazioni impreviste non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione (eventi atmosferici importanti, manifestazioni, ecc) le gite previste e non effettuate **saranno comunque considerate effettuate** sia dal punto di vista numerico (monte gite), sia dal punto di vista economico.

Di conseguenza, non sarà previsto il riutilizzo del versamento per altra uscita didattica.

8. **BOSCOINCITTA'**

Nel caso di gita a Boscoincittà che comprende il pernottamento degli alunni, quindi arrivo e partenza in giorni diversi, occorrerà conteggiare n. 2 uscite (una per l'andata e l'altra per il ritorno del giorno successivo). Il contributo richiesto, pertanto, ad ogni singolo studente è pari a Euro 6,00.= (sei).

9. **NUMERI UTILI**

In caso di necessità e di urgenza contattare il competente ufficio ATM al numero 02/48.03.60.40.

SI RICORDA CHE IL SUDETTO NUMERO NON E' UTILIZZABILE PER EVENTUALI PRENOTAZIONI DI GITE.

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione si inviano cordiali saluti.

firmato digitalmente
Il Direttore di Area
D.ssa Sabina Banfi