



Milano, 16 novembre 2023

AI DIRETTORI DEI MUNICIPI

**A ATM S.p.A.
SERVIZIO SCUOLE**

LORO SEDI

OGGETTO: Gite didattiche e visite culturali – periodo gennaio – dicembre 2024.

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 **minimo di 20 partecipanti** o di **numero inferiore** nel caso in cui la classe **sia formata da un numero inferiore**. In questo caso, oltre al modulo di prenotazione, **la scuola dovrà allegare una dichiarazione firmata** dal Dirigente Scolastico che riporta **il numero totale degli studenti che formano la classe** interessata all'uscita didattica.

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

- il numero degli alunni
- 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 **25 posti a sedere, più un posto per carrozzina**.

L'impiego di ciascun automezzo (**max 25 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 4,40= quale contributo forfettario.

Si fa presente che il suddetto importo di Euro 4,40.= 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 nonché i minori profughi provenienti da zone di guerra ed iscritti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali e paritarie 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 2024

Si riporta qui di seguito il numero di uscite - *intendendosi per uscita l'utilizzo di un autobus con una capienza massima di 25 posti per il percorso di andata e ritorno* – previsto per ciascun municipio:

MUNICIPIO	PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2024
1	150
2	225
3	200
4	175
5	176
6	210
7	290
8	262
9	200

per complessive n. 1.888 per il periodo gennaio – dicembre 2024.

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 e 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 Durando 38/A - **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 al competente Municipio, via email utilizzando la casella di posta.

Se il numero dei partecipanti supera la capienza massima della vettura, si prega di inviare un solo modulo che deve riportare il totale degli alunni da trasportare (compreso eventuali studenti con disabilità)

Il suddetto modello deve essere compilato in ogni sua parte e deve contenere il nominativo ed un recapito telefonico del referente dell'uscita didattica.

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

Giorno di PRENOTAZIONE		Giorno di EFFETTUAZIONE
Lunedì	per il	Lunedì successivo
Martedì	per il	Martedì successivo
Mercoledì	per il	Mercoledì successivo
Giovedì	per il	Giovedì successivo
Venerdì	per il	Venerdì successivo

Le prenotazioni dovranno essere inoltrate ad ATM, **esclusivamente** all'indirizzo mail GiteScuole@atm.it, entro le **ore 11,00** del giorno di prenotazione sopra indicato.

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.

Non è prevista la possibilità di rimborsare il pagamento di gite non effettuate.

E' prevista solamente la possibilità di riutilizzare il versamento effettuato per gita disdettata nei tempi, per altra uscita didattica

Eventuali spostamenti orari di carico e scarico degli alunni potranno essere concessi **esclusivamente** se comunicati **con un preavviso di 5 giorni lavorativi dalla data di effettuazione dell'uscita didattica.** Non saranno prese in considerazione le comunicazioni che perverranno ad ATM il giorno prima o addirittura il giorno fissato per la gita.

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 8,80.= (otto euro e ottanta centesimi).

9. NUMERI UTILI

In caso di necessità e di urgenza i Municipi (**e non le scuole**) potranno contattare i competenti uffici ATM al numero 02/48.03.60.40.- 02/48.03.61.59

SI RICORDA CHE I SUDETTI NUMERI NON SONO UTILIZZABILI PER EVENTUALI PRENOTAZIONI DI GITE E NON DEVONO ESSERE UTILIZZATI DALLE SCUOLE PER INFORMAZIONI DI QUALSIASI GENERE IN MERITO ALLE USCITE DIDATTICHE, LE SCUOLE DOVRANNO RIVOLGERSI NECESSARIAMENTE AI RISPETTIVI MUNICIPI DI APPARTENZA

Si chiede pertanto ai singoli municipi di comunicare alle scuole di pertinenza recapiti telefonici diretti ed indirizzi mail degli uffici/personale che si occupa di uscite didattiche

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione si inviano cordiali saluti.

Il Direttore di Area
D.ssa Roberta Guerini
Firmato digitalmente