



# COMUNE DI MONTECASTRILLI

Provincia di Terni  
UFFICIO SCOLASTICO

## MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

### **DESTINATARI**

Gli Alunni domiciliati sull'intero territorio comunale e nei comuni limitrofi, frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I° grado.

### **MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Per accedere al servizio occorre presentare, entro il 31 Agosto di ogni anno, l'istanza corredata dalla documentazione richiesta, utilizzando il modulo appositamente predisposto, disponibile per il ritiro presso la sede comunale in viale della Resistenza n. 8 o scaricabile dal Sito Internet del Comune di Montecastrilli all'indirizzo [www.comune.montecastrilli.tr.it](http://www.comune.montecastrilli.tr.it) alla voce "Notizie" e da riconsegnare a mano all'Ufficio Protocollo, all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@comune.montecastrilli.tr.it](mailto:protocollo@comune.montecastrilli.tr.it) o pec [comune.montecastrilli@postacert.umbria.it](mailto:comune.montecastrilli@postacert.umbria.it) unitamente alla copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Inizio del servizio per le **scuole Primaria e Secondaria di 1° grado**: dal mese di settembre (giorno indicato dal calendario scolastico) e sino al termine dell'anno scolastico (mensilità da corrispondere: da Settembre a Maggio).

Inizio del servizio per le **scuole dell'Infanzia**: dal 1° ottobre di ogni anno e sino al termine dell'anno scolastico (mensilità da corrispondere: da Ottobre a Giugno).

Importo mensilità:

la retta mensile intera è stata fissata in € 44,82, al fine di mantenere invariata la percentuale di copertura del servizio (pari al 36 %) per il maggior costo di adeguamento dei prezzi su base Istat (delibera di Giunta n. 122 del 04/12/2025) con le seguenti riduzioni per più alunni trasportati facenti parte dello stesso nucleo familiare:

- € 44,82 per un alunno;
- € 35,86 Riduzione del 20% per il 2° figlio (totale € 80,68);
- € 31,37 Riduzione del 30% per il 3° figlio (totale € 112,05);
- dal 4° alunno – trasporto gratuito.

N.B. La riduzione si riferisce agli alunni facenti parte dello stesso nucleo familiare.

Non è previsto alcun tipo di riduzione in caso di effettuazione di una sola corsa (andata o ritorno).

**Esenzione del 50% o del 100% a seconda della fascia ISEE così come previsto dal**

**Regolamento per l'accesso alle prestazioni agevolate approvato con Deliberazione del**

**Consiglio Comunale n. 10 del 04/02/2010** (fino a € 2.500,00 esenzione del 100% e da 2500,01 a € 4.000,00 esenzione del 50%).

**Le esenzioni si applicheranno soltanto se al momento della presentazione della domanda verrà fatta specifica richiesta.**

### **MODALITA' DI PAGAMENTO:**

Entro il 10 del mese successivo:

1-Versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Montecastrilli-Servizi Scolastici- c/c 10507051.

2-Versamento presso la tesoreria comunale (Poste Italiane iban: **IT17F0760103200001064287178**).



# COMUNE DI MONTECASTRILLI

Provincia di Terni

UFFICIO SCOLASTICO

Il pagamento dovrà essere effettuato indicando nella causale **necessariamente** i seguenti dati:

- **nominativo dell'alunno/i trasportato/i;**
- **scuola frequentata e classe;**
- **mese/i pagati.**

Al fine di evitare spiacevoli inconvenienti con il servizio postale, i riscontri dei pagamenti verranno effettuati esclusivamente previa consegna di copia della ricevuta all'Ufficio Scolastico del Comune (anche tramite email: [anagrafe@comune.montecastrilli.tr.it](mailto:anagrafe@comune.montecastrilli.tr.it)).

## **PIANO ANNUALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO**

Il piano annuale del Trasporto Scolastico, con i relativi orari e le modalità di svolgimento del servizio, viene elaborato dall'Ufficio competente tenendo conto:

- delle richieste pervenute, entro il termine di scadenza, da parte degli utenti interessati.
- della disponibilità dei mezzi e dei relativi equipaggi.
- degli orari di funzionamento stabiliti presso le scuole servite.

Nel caso in cui il numero delle istanze risultasse superiore alle capacità organizzative del servizio, verranno programmati più giri nell'ambito dello stesso percorso, nel rispetto degli orari di svolgimento delle attività didattiche e con la collaborazione delle Istituzioni Scolastiche interessate.

Il piano prevede percorsi che si estendono lungo le strade comunali e provinciali, con esclusione di quelle private e di quelle la cui transitabilità, a insindacabile giudizio del Comune, comporta rischi in ordine alla sicurezza dei trasportati e alla funzionalità dei mezzi.

Il punto di sosta dell'automezzo dovrà essere ritenuto a tutti gli effetti, sia dagli utenti che dall'autista, la **fermata da osservare**.

Il piano di trasporto potrà essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per sopraggiunte esigenze e/o per interventi di miglioramento e/o razionalizzazione del servizio.

## **CALENDARIO E ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio viene assicurato dal lunedì al sabato per tutti i giorni previsti dal calendario scolastico regionale.

Sarà assicurato anche in orario pomeridiano per le esigenze collegate alle attività di tempo pieno e/o prolungato presso le scuole servite.

In caso di anticipazioni o posticipazioni dell'orario scolastico a causa di eventi imprevisti ed imprevedibili, il servizio sarà assicurato unicamente negli orari preventivamente stabiliti tra il Comune, la ditta incaricata del trasporto e il Dirigente scolastico.

Lo stesso potrà essere sospeso in caso di avaria dei mezzi non immediatamente risolvibili o quando le condizioni climatiche rendano intransitabili le strade da percorrere o per analoghe situazioni di emergenza.

In tali circostanze, laddove i tempi tecnici lo consentano, le famiglie saranno avvertite in merito all'interruzione del servizio tramite comunicazione "Whatsapp" o chiamata telefonica.

**Al fine di rendere il più possibile agevole e tempestiva ogni necessaria comunicazione relativa allo svolgimento del servizio, è opportuno che tutti gli utenti forniscano, oltre ai recapiti telefonici, anche un indirizzo di posta elettronica attivo.**



# COMUNE DI MONTECASTRILLI

Provincia di Terni

UFFICIO SCOLASTICO

## **SICUREZZA E RESPONSABILITA'**

Il Comune è responsabile degli alunni trasportati durante il tragitto degli scuolabus e fino al momento della consegna al personale scolastico (all'ingresso degli edifici scolastici) o ai familiari (alle rispettive fermate).

Ai sensi dell' art. 19/bis del Decreto Legislativo n. 148 del 16 ottobre 2017, il richiedente può avvalersi della facoltà di autorizzare (esclusivamente per il minore frequentante la Scuola Primaria) l' autonoma fruizione del servizio, sottoscrivendo la dichiarazione appositamente contenuta nell' istanza di ammissione, in virtù della quale esonera il personale addetto e l' Amministrazione Comunale da ogni responsabilità connessa all' obbligo di vigilanza sul minore stesso, nel tragitto pedonale dall' abitazione alla fermata stabilita e da questa al domicilio, durante l' attesa dello scuolabus e nelle fasi di salita e di discesa dal mezzo.

In mancanza della dichiarazione di cui innanzi, il richiedente sarà tenuto ad accompagnare e prendere in consegna il proprio figlio alla fermata e all'orario stabilito, delegando in caso di impossibilità il coniuge o una delle persone delegate indicate nell' istanza, pena la sospensione temporanea del minore dal servizio in attesa di regolarizzazione da parte dei genitori o dell'esercente la potestà genitoriale.

## **COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI DURANTE IL TRASPORTO**

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico devono:

- mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri utenti, del conducente e del personale di accompagnamento, evitando atteggiamenti che possano mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza;
- usare un linguaggio adeguato;
- non disturbare i compagni di viaggio;
- avere rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo, evitando di danneggiare i sedili e i rivestimenti con tagli, scritte e quant'altro;
- seguire scrupolosamente le indicazioni di sicurezza e/o le ammonizioni impartite dal personale addetto;
- prendere posto rapidamente, posizionare lo zaino sulle ginocchia o a terra;
- evitare di affacciarsi ai finestrini e/o di gettare oggetti dagli stessi;
- rimanere seduti durante il tragitto e fino all'arresto del veicolo, quindi prepararsi alla discesa.

## **OBBLIGHI DEI GENITORI O DEGLI ESERCENTI LA PATRIA POTESTA'**

I genitori (o gli esercenti la patria potestà) degli alunni ammessi ad usufruire del servizio, con la sottoscrizione della domanda, assumono i seguenti obblighi:

- Comunicare per iscritto all'Ufficio preposto qualsiasi variazione si verifichi nel corso dell'anno scolastico rispetto a quanto dichiarato nella domanda, nonché la eventuale rinuncia ad usufruire del servizio;
- Intervenire nei confronti dei propri figli, nel caso in cui vengano messi al corrente di comportamenti scorretti tenuti dagli stessi durante lo svolgimento del servizio;
- Segnalare direttamente all'Ufficio preposto qualsiasi problema relativo alla gestione del servizio, evitando in modo categorico di discuterne col personale addetto durante lo svolgimento dello stesso.
- Comunicare tempestivamente all'autista di riferimento eventuali assenze giornaliere, possibilmente prima della partenza del mezzo.



# COMUNE DI MONTECASTRILLI

Provincia di Terni

UFFICIO SCOLASTICO

## **COMPORAMENTO DELL'AUTISTA**

Nell'espletamento del servizio, gli autisti addetti al trasporto scolastico devono:

- rispettare il Codice della Strada e l'orario delle fermate.
- tenere un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti i trasportati, alunni ed adulti, nonché a segnalare con tempestività all'Ufficio competente i nominativi degli utenti indisciplinati.
- contenere, nei limiti autorizzati per i posti a sedere, il numero degli utenti presenti in ogni pulmino.
- non deviare dal percorso prestabilito o effettuare fermate non previste dal piano di trasporto elaborato (tranne per indifferibili urgenze od imprevisti).
- avere massima cura dell'automezzo e degli strumenti ed attrezzature affidategli. Nel caso in cui l'autista rilevi la mancata presa in carico di uno o più alunni, lo stesso autista è tenuto a trattenerlo/i sullo scuolabus. In tali casi il minore deve essere condotto al termine del giro presso l'Ufficio della Polizia Locale, che ne dovrà dare immediata comunicazione ai genitori.

## **SANZIONI**

I genitori o l'esercente la patria potestà dell'alunno che si renda responsabile di una delle infrazioni innanzi descritte, soprattutto se reiterate, verranno convocati dall'ufficio comunale competente per definire gli interventi necessari.

La convocazione verrà notificata ai genitori o agli esercenti la patria potestà, nonché al Dirigente Scolastico interessato.

Eventuali danni materiali arrecati alle strutture interne dei mezzi, il cui responsabile sia stato individuato dal personale addetto, saranno quantificati e addebitati alla famiglia dello stesso.

Si sottolinea, infine, che la fruizione del Servizio Trasporto deve avere carattere di continuità.