

CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.itwww.comune.monselice.padova.it pec:

monselice.pd@cert.ip-veneto.net

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 14/03/2019

Art. 1 - Finalità del servizio

Art. 2 - Destinatari del servizio

Art. 3 - Modalità di gestione

Art. 4 - Piano organizzativo del servizio di trasporto scolastico

Art. 5 - Modalità di espletamento del servizio

Art. 6 - Modalità per l'accesso e al servizio

Art. 7 - Utilizzo dei mezzi per attività scolastiche ed extrascolastiche

Art. 8 - Servizio di accompagnamento sugli scuolabus

Art. 9 - Comportamento di genitori ed alunni

Art. 10 - Sanzioni

Art. 11 - Responsabilità

Art. 12 - Tariffe, riduzioni ed esenzioni

Art. 13 - Esenzione per disagio economico

Art. 14 - Riduzioni ed esenzioni tariffarie per più figli che usufruiscono del servizio

Art. 15 - Controlli sulle autocertificazioni, attestazioni ISEE ed indicatori di benessere

Art. 16 - Pagamento delle tariffe

Art. 17 - Recupero coattivo delle tariffe

Art. 18 - Verifiche sulla funzionalità del servizio – reclami

Art. 19 – Rinvio

Art. 20 - Norma transitoria

Art. 21 - Entrata in vigore

Art. 1– Finalità del servizio

1. Il trasporto scolastico è un servizio che contribuisce a rendere effettivo il diritto allo studio, concorrendo a rimuovere alcuni ostacoli che potrebbero determinare situazioni di disagio per l'utenza e rendere oggettivamente difficoltoso l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
2. Il servizio è realizzato dal Comune secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla L.R. 2 aprile 1985 n. 31, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.M. 31 gennaio 1997 e compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili.
3. Gli obiettivi che il servizio si propone sono:
 - ⓈⓈ rispondere all'esigenza di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico nei confronti degli alunni per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenti difficoltà di ordine oggettivo e consentire agli alunni di frequentare la scuola più vicina alla loro abitazione (*scuola di competenza*);
 - ⓈⓈ agevolare i cittadini residenti al di fuori del centro storico, privilegiando alunni e studenti obbligati a frequentare una sede scolastica che non sia ubicata nelle immediate vicinanze della propria residenza;
 - ⓈⓈ rappresentare un'ulteriore momento educativo utile a favorire la socializzazione anche attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
4. Tali obiettivi saranno perseguiti compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate e con la prioritaria esigenza di evitare disfunzioni e/o ritardi al servizio.
5. Il servizio, oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche e per altri servizi previsti dal DM 31 gennaio 1997.

Art. 2 – Destinatari del servizio

1. Possono usufruire del servizio di trasporto scolastico:
 - a) gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
 - b) residenti nel Comune di Monselice
 - c) che siano iscritti al plesso scolastico più vicino alla loro abitazione a condizione che quest'ultima disti oltre 500 metri dalla scuola.
2. Per determinare la distanza fra scuola e abitazione si considera il percorso pedonale più breve.
3. Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi gravanti sulla finanza comunale possono essere ammessi al servizio anche i residenti ad una distanza inferiore a 500 metri o residenti in comuni limitrofi, compatibilmente con le disponibilità di posti sui mezzi e purché ciò non comporti disfunzioni e/o ritardi negli orari e nei percorsi prestabiliti, ferma restando in ogni caso la precedenza per i residenti.
4. Il servizio potrà essere fornito anche agli alunni che frequentano una scuola diversa da quella di competenza, soltanto nel caso in cui ciò non comporti modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate, disfunzioni e/o ritardi negli orari prestabiliti.

Art. 3 - Modalità di gestione

1. Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune ricorrendo ad una delle seguenti modalità:
 - a) direttamente con personale e mezzi propri;
 - b) mediante convenzione con altri enti pubblici;

- c) mediante affidamento ad aziende specializzate in conformità alle disposizioni di legge vigenti.
2. Il servizio è gestito dall'Ufficio Istruzione che, nella determinazione dei percorsi, si avvale della collaborazione dell'Ufficio Viabilità e della Polizia Locale.

Art. 4 - Piano organizzativo del servizio di trasporto scolastico

1. L'organizzazione del servizio si basa sul **Piano dei trasporti scolastici**, contenente l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi, che l'Ufficio Istruzione predispone ogni anno entro il 31 agosto, in collaborazione con le scuole e con il soggetto che esegue il servizio.
2. Il Piano viene elaborato sulla base delle richieste presentate dai singoli utenti al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'orario del funzionamento dei plessi scolastici, dei bacini di utenza, della disponibilità dei mezzi, nonché dei criteri e delle finalità stabilite all'articolo 1.
3. Il Piano viene articolato in percorsi che utilizzano strade pubbliche o di uso pubblico; non potranno pertanto essere previsti percorsi in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale che eroga il servizio.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eliminare o istituire nuove linee o itinerari, eliminare fermate e istituire punti di raccolta, in base alle specifiche esigenze e nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio.
5. La scelta di attivare nuove corse o sopprimere le corse del servizio di trasporto scolastico sarà basata sui seguenti criteri:
 - a) disponibilità di bilancio;
 - b) presenza di un congruo numero di richiedenti aventi diritto in relazione alla distanza dal plesso scolastico più vicino ai sensi dell'art. 2.
 - c) appartenenza a classi o scuole soppresse e conseguente frequenza di scuole alternative.
6. I punti di salita e di discesa dai mezzi vengono definiti in relazione alle condizioni oggettive dei percorsi e nel rispetto prioritario delle norme di sicurezza.
7. Le fermate dovranno distare tra loro non meno di m. 250 all'interno dei centri abitati e non meno di m. 500 al di fuori dei centri abitati, con possibilità di deroga solo per ragioni connesse alla sicurezza della viabilità.
8. Nel predisporre il piano organizzativo del servizio, deve essere perseguita la razionalizzazione dei percorsi al fine di contenere i costi del servizio, salvaguardando prioritariamente la sicurezza degli utenti e l'adeguata copertura del territorio in funzione dei bacini geografici di pertinenza delle scuole.
9. Il Piano potrà essere modificato nei casi in cui si riveli la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza cui deve essere orientato il servizio. In particolare si tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) favorire la domanda dei residenti in agglomerati abitativi di zone periferiche, con conseguente diffusione del servizio nelle zone più isolate;
 - b) indirizzare l'utenza verso l'iscrizione alla scuola pubblica più vicina; le famiglie che iscrivono i bambini presso un'altra scuola sono tenute a provvedere in maniera autonoma al trasporto;
 - c) definire le fermate tenendo conto delle oggettive esigenze di servizio e della globalità degli utenti;
 - d) definire gli orari di andata e ritorno d'intesa con la Dirigenza Scolastica;
 - e) incentivare l'autonomia dei bambini più grandi, ove la distanza fra la scuola e l'abitazione lo consenta, mediante la mobilità pedonale attraverso percorsi controllati e guidati (*pedibus*);
 - f) facilitare le famiglie che si trovino in condizioni disagiate.
10. I percorsi potranno subire modifiche temporanee in caso di lavori e/o impedimenti sulla rete stradale.

Articolo 5 - Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio si effettua secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dalla Regione Veneto, in

orario antimeridiano per coloro che frequentano le scuole a tempo normale ed in orario anche pomeridiano per gli alunni/e delle classi o scuole a tempo pieno. Non viene erogato il servizio al termine della frequenza dei pomeriggi facoltativi.

2. Il soggetto che esegue il servizio vigila sugli alunni trasportati con la massima professionalità e diligenza adottando tutte le cautele suggerite dalla diligenza del buon padre di famiglia.

3. La responsabilità del conducente è limitata al periodo nel quale esegue il trasporto dei bambini e termina una volta che essi siano scesi alla fermata e nell'orario previsti.

4. Se il percorso lo consente, gli alunni prelevati per primi all'andata saranno accompagnati a casa per primi al ritorno.

5. Non saranno fatti salire sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti.

6. Solamente in casi eccezionali e su richiesta dei genitori, l'Ufficio Istruzione potrà autorizzare l'utilizzazione di una fermata diversa da quella più vicina all'abitazione dell'alunno. La fermata potrà essere variata solo se non comporta disagio o modifica sostanziale del percorso.

7. Per sopraggiunte ed imprevedibili esigenze il Comune può, in qualunque momento, rivedere l'organizzazione del servizio comunicando agli utenti, anche attraverso la scuola, eventuali modifiche.

Art. 6 - Modalità per l'accesso al servizio

1. I genitori che intendono far utilizzare ai propri figli il servizio di trasporto scolastico devono presentare apposita domanda secondo le modalità (termini, modulistica, ecc.) rese note ed indicate nell'avviso pubblicato dall'Ufficio Istruzione nel sito internet del Comune.

2. Le richieste di iscrizione presentate oltre il termine potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti sul mezzo in relazione a ciascun percorso stabilito sempre che non comportino sostanziali modifiche agli orari, agli itinerari e alle fermate stabiliti.

3. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.

4. La domanda ha validità esclusivamente per l'anno scolastico per il quale viene presentata.

5. L'Ufficio Istruzione cura l'istruttoria delle domande pervenute e, sulla base dei criteri indicati nella tabella allegata sub A), individua le domande accoglibili, comunica l'esito (positivo o negativo) dell'istruttoria ai richiedenti e trasmette l'elenco degli ammessi al servizio all'Istituto Scolastico.

6. L'eventuale disabilità che comporti difficoltà di deambulazione dovrà essere documentata con apposito certificato medico.

7. L'accettazione della domanda di iscrizione al servizio è subordinata alla regolarità nei pagamenti dei servizi scolastici.

8. L'accoglimento della domanda implica il pagamento, da parte del genitore, delle tariffe annuali stabilite dal Comune.

9. Potranno essere ammessi altresì alunni residenti entro i 500 metri subordinatamente al rispetto dei principi elencati all'art. 2 del regolamento.

10. In caso di esubero di domande rispetto alla disponibilità dei posti, viene redatta una apposita lista di attesa tenendo conto dei criteri per l'erogazione del servizio di cui al presente regolamento e della data di presentazione delle domande.

Art. 7 – Utilizzo dei mezzi per attività scolastiche ed extrascolastiche

1. Il Comune, allo scopo di sostenere iniziative didattiche ed educative della scuola, può soddisfare eventuali esigenze di trasporto scolastico per visite guidate, spettacoli, gite scolastiche, avvenimenti sportivi ed altre iniziative, purché di carattere formativo-educativo.

2. Le Istituzioni Scolastiche predispongono un piano delle uscite didattiche e lo inviano al Comune che ne garantisce l'attuazione compatibilmente con le risorse economiche e di carattere tecnico-organizzativo.

3. La conferma di ciascuna uscita programmata dovrà comunque pervenire all'Ufficio Istruzione almeno 15 giorni prima dell'uscita stessa; in caso di mancata conferma l'uscita si intende annullata.

4. Nella predisposizione della programmazione delle uscite le Istituzioni Scolastiche devono dare priorità all'attuazione dei progetti concordati. Sulla base di un corretto uso delle risorse disponibili e nel rispetto della vivibilità della città è comunque opportuno, ove possibile, ricorrere all'uso della mobilità pedonale.

5. La disponibilità di posti per gli adulti, sugli scuolabus, è rigidamente regolata da quanto previsto dal libretto di omologazione. Ove sia necessaria la presenza di un numero maggiore di accompagnatori la scuola dovrà provvedere in maniera autonoma.

Art.8 – Servizio di accompagnamento sugli scuolabus

1. Il servizio di accompagnamento è obbligatoriamente garantito solo per i bambini delle scuole dell'infanzia (ex art. 2 D.M. 31.01.1997).

2. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:

- a) assiste i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- b) prende in consegna i bambini alla salita nello scuolabus, cura la consegna dei bambini al personale della scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- c) sorveglia i bambini durante il percorso a bordo dello scuolabus impartendo le opportune disposizioni agli alunni affinché non si verifichino situazioni di pericolo o di disagio per le persone che utilizzano lo scuolabus;

3. Il personale di accompagnamento è munito di tesserino di riconoscimento.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva annualmente di valutare l'opportunità di estendere il servizio di accompagnamento anche agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

5. Il servizio di accompagnamento dei minori sui mezzi scuolabus è assicurato mediante affidamento a ditte specializzate.

Art. 9 - Comportamento di genitori, alunni ed autisti

a) comportamento degli alunni

1. Gli alunni devono attenersi alle modalità di erogazione del servizio così come comunicato all'inizio dell'anno scolastico, rispettando i punti di fermata e gli orari stabiliti.

2. Non è consentito agli alunni tenere comportamenti che possano compromettere la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto e l'incolumità degli altri alunni o che, comunque, non siano rispettosi della persona e della dignità degli altri alunni.

3. Durante il tragitto gli alunni devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti del conducente, dell'accompagnatore e degli altri alunni. Devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nei vani delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dall'autobus.

4. Gli alunni devono occupare correttamente il posto a sedere evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi per recarsi ordinatamente all'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali della cui custodia il conducente o l'accompagnatore non sono responsabili.

5. Gli alunni sono tenuti al rispetto ed all'osservanza dei seguenti obblighi:
- a) attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni del conducente e dell'accompagnatore in merito alle cautele da osservare per la sicurezza del viaggio;
 - b) non tenere comportamenti aggressivi o tali da creare disturbo;
 - c) non sporcare e non manomettere o danneggiare gli arredi dell'autobus;
 - d) rivolgersi al conducente, all'accompagnatore e agli altri alunni con modi e linguaggio corretti e rispettosi;
 - e) restare seduti durante il tragitto mantenendo la cintura allacciata e avendo cura di tenere la cartella/zainetto sulle ginocchia e non occupare più di un posto;
 - f) occupare il posto loro assegnato, qualora ciò sia richiesto dal conducente.
6. Gli alunni sono assicurati a cura del soggetto che esegue il servizio dal momento in cui salgono al momento in cui scendono dallo scuolabus.
7. Gli accompagnatori sono responsabili del corretto comportamento dei minori a bordo degli scuolabus.

b) comportamento dei genitori

8. I genitori s'impegnano a presentarsi personalmente, o tramite altra persona adulta da loro autorizzata con delega scritta preventivamente presentata all'Ufficio Istruzione, alla fermata dello scuolabus all'orario stabilito per prendere in consegna il figlio.
9. Nel caso in cui nessun adulto autorizzato sia presente alla fermata, in assenza di dichiarazione di esonero da responsabilità sottoscritta da entrambi i genitori, il bambino sarà accompagnato presso il Comando della Polizia Locale e sarà consegnato a un genitore o a un suo delegato a ciò debitamente autorizzato in forma scritta dal genitore stesso.
10. Nel caso in cui l'episodio dovesse ripetersi, il servizio sarà sospeso fino alla fine dell'anno scolastico, senza alcun diritto al rimborso della tariffa per il servizio eventualmente non usufruito.
11. Il genitore dell'utente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Istruzione del Comune ogni eventuale variazione di indirizzo, del recapito telefonico, e delle persone delegate alla consegna ed al ritiro del minore.

c) comportamento degli autisti

12. L'autista dello scuolabus deve garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, rapportandosi correttamente con i minori.
13. Deve altresì adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto sia al momento della fermata; in caso di assenza di un accompagnatore, ha il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, esercitando la vigilanza dal momento dell'affidamento sino a quando il minore venga affidato ad altro soggetto responsabile (scuola o famiglia).
14. Salvo che non possano determinarsi situazioni di pericolo, l'autista non può apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.

Art. 10 - Sanzioni

1. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente art. 9 potranno essere adottati i seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale da parte dell'autista o dell'accompagnatore;
 - b) segnalazione formale alla famiglia del comportamento non corretto del figlio, da parte dell'Ufficio Istruzione; la segnalazione verrà inoltrata anche al Dirigente Scolastico della scuola frequentata;
 - c) sospensione dall'utilizzo del servizio per 15 gg. al compimento di un comportamento scorretto susseguente ad un richiamo scritto;
 - d) interruzione definitiva dell'utilizzo del servizio dopo due richiami scritti.
2. Nel caso di sospensione o interruzione del servizio la famiglia non avrà diritto ad alcun rimborso, neanche parziale, della tariffa corrisposta per il servizio non usufruito.
 3. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la domanda di iscrizione eventualmente presentata da coloro ai quali sia stata applicata la sanzione di cui alla lettera d) del comma 1.

Art. 11 - Responsabilità

1. Eventuali danni arrecati dagli utenti ai mezzi o a terzi dovranno essere risarciti da parte dei genitori degli utenti che si siano resi responsabili del danno.

Art.12 - Tariffe, riduzioni ed esenzioni

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione e nel rispetto del presente Regolamento, approva le tariffe del servizio di trasporto scolastico, le riduzioni di cui al successivo art. 14.
2. Sono esenti dal pagamento gli alunni portatori di handicap.

Art.13 - Esenzione per disagio economico

1. I genitori di utenti del servizio di trasporto scuolabus che si trovano in condizioni di disagio economico comprovato mediante l'ISEE possono beneficiare di esenzione/agevolazioni tariffarie.
2. La documentazione che attesta l'ISEE deve essere presentata contestualmente alla domanda di iscrizione al servizio.
3. In ogni caso, l'esenzione tariffaria si applica solamente a partire dalla quota riferita al mese successivo alla data di presentazione della documentazione comprovante il diritto.

Art.14 - Riduzioni ed esenzioni tariffarie per più figli che usufruiscono del servizio

1. Per il periodo in cui oltre ad un figlio sono iscritti al servizio di trasporto scolastico anche un secondo figlio ed, eventualmente, un terzo, si applicano riduzioni tariffarie per i figli successivi al primo.
2. Per i figli oltre il secondo pagante, il servizio è effettuato in regime di esenzione tariffaria.
3. Le riduzioni e le esenzioni di cui al presente articolo si applicano esclusivamente agli utenti del servizio di trasporto scolastico residenti nel Comune di Monselice.

Art. 15 - Controlli sulle autocertificazioni, attestazioni ISEE ed indicatori di benessere

1. Al fine di garantire l'equità della contribuzione tariffaria degli utenti in relazione alla situazione reddituale delle famiglie, l'Ufficio Istruzione esegue controlli sulle autocertificazioni, sulle attestazioni ISEE e sulle dichiarazioni, diretti ad accertarne la veridicità e completezza, ferme restando le responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.
2. Gli elenchi dei beneficiari delle agevolazioni e delle esenzioni saranno annualmente trasmessi alla Guardia di Finanza per gli accertamenti relativi alla veridicità della documentazione reddituale presentata.

Art. 16 – Pagamento delle tariffe

1. Il pagamento della tariffa annuale di cui all'art. 12 deve essere effettuato secondo le modalità ed i termini definiti dall'Ufficio Istruzione ed indicati nell'avviso pubblicato dall'Ufficio Istruzione nel sito internet del Comune.
2. In caso di cessazione della fruizione del servizio, avvenuta per qualsiasi motivo, alla famiglia non è dovuto alcun rimborso.
3. L'eventuale rinuncia al servizio, da presentarsi in forma scritta all'Ufficio Istruzione, non fa venire meno l'obbligo al pagamento del servizio a meno che il posto oggetto di rinuncia non venga occupato da altro utente.
4. In caso di mancato pagamento delle tariffe dovute per uno qualsiasi dei servizi scolastici, l'Ufficio Istruzione, trascorsi inutilmente 15 giorni dal sollecito, provvede alla sospensione dell'utente dal servizio ed all'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.
5. Il Comune non è responsabile e nulla deve agli utenti del servizio nei casi in cui il medesimo non possa essere regolarmente espletato, in tutto o in parte, per ragioni tecniche, cause meteorologiche o di forza maggiore, agitazioni sindacali a cui aderisca il personale della scuola o dell'azienda che eroga il servizio.

Art. 17 – Recupero coattivo delle tariffe

1. In caso di omesso o parziale pagamento delle tariffe dovute, il Comune procede al recupero coattivo dei relativi importi maggiorati delle spese postali ed amministrative sostenute per la riscossione e degli interessi legali.

Art. 18 - Verifiche sulla funzionalità del servizio – reclami

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità e di economicità, in base alle indicazioni del vigente regolamento e della normativa vigente.
2. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto potranno essere inoltrati al Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni al reclamante nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

Art. 19 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Art. 20 – Norma transitoria

1. Il criterio per l'ammissione al servizio, previsto dall'art. 2, comma 1 lettera c) del presente regolamento, si applica a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020 solamente per gli alunni che si iscrivano alle prime classi di ciascun ciclo scolastico (scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado).

Art. 21 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020.

Criteri per la redazione delle graduatorie degli iscritti

Scuole per l'infanzia

criterio	valore	punteggio
territorialità della scuola (scuola più vicina all'abitazione)		2
distanza scuola - abitazione	da 0 a 500 metri	0
	da 500 a 1.000 metri	1
	oltre 1.000 metri	2
disabilità	sì / no	2
a parità di punteggio precede in graduatoria	 alunno portatore di disabilità  alunno residente a maggiore distanza dalla scuola  ordine cronologico di presentazione della domanda	

Scuole primarie e secondarie di primo grado

criterio	valore	punteggio
scuola di iscrizione	primaria	1
	secondaria di primo grado	2
territorialità della scuola (scuola più vicina all'abitazione)		2
distanza scuola - abitazione	da 0 a 500 metri	0
	da 500 a 1.000 metri	1
	oltre 1.000 metri	2
disabilità	sì / no	2
a parità di punteggio precede in graduatoria	1. alunno portatore di disabilità 2. alunno residente a maggiore distanza dalla scuola 3. ordine cronologico di presentazione della domanda	