



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"

Istituto Tecnico– Tecnologico e Istituto Professionale

0575/ 593027 P.zza Matteotti 1, 52011 Bibbiena (AR)

e-mail: segreteria@isisfermi.it - aris01200b@istruzione.it aris01200b@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80000110512 – Codice Univoco Ufficio UFXFB4

Codice I.P.A.: istsc_aris01200b



REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEL WELFARE GITE Anno Scolastico 2025/2026

PREMESSA NORMATIVA

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle risorse destinate al cosiddetto "Welfare Gite" per l'anno scolastico 2025/2026, in conformità con:

- Nota MIM prot. n. 41136 del 05/12/2025
- Nota MIM prot. n. 35171 del 14/12/2023
- Art. 1-bis del decreto-legge 134/2009
- D.Lgs. 36/2023 (Codice degli Appalti)

Novità per l'a.s. 2025/2026

Le somme non ancora utilizzate dalle precedenti assegnazioni potranno essere impiegate anche nel corso dell'anno scolastico 2025/26, nel rispetto del vincolo di destinazione. Le istituzioni scolastiche mantengono piena autonomia nella definizione di modalità e criteri di erogazione dei contributi.

Art. 1 - FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Fondo di Solidarietà "Welfare Gite" è istituito per garantire il diritto all'inclusione e alla partecipazione di tutti gli studenti alle attività didattiche organizzate dall'Istituto, quali:

- Uscite didattiche (sul territorio comunale/provinciale)
- Visite guidate (giornaliere)
- Viaggi di istruzione (di più giorni)
- Attività educative che prevedono un contributo economico delle famiglie

Obiettivi specifici:

1. Rimuovere gli ostacoli economici che impediscono la partecipazione
2. Promuovere l'equità e l'inclusione scolastica
3. Sostenere le famiglie in condizioni di difficoltà economica
4. Garantire pari opportunità formative a tutti gli studenti

Art. 2 - DESTINATARI

Possono accedere al Fondo di Solidarietà:

Requisiti di ammissibilità:

- Studenti iscritti e regolarmente frequentanti l'Istituto
- Studenti delle scuole statali secondarie di primo e secondo grado
- Famiglie che presentano situazione economica certificata tramite ISEE
- Studenti con comportamento positivo e partecipazione attiva alla vita scolastica

Esclusioni:

- Studenti non regolarmente frequentanti
- Richieste prive della documentazione ISEE
- Domande presentate oltre i termini stabiliti

Art. 3 - CRITERI ECONOMICI E FASCE ISEE

Fascia 1 - ISEE fino a € 5.000,00

- Contributo: 100% del costo dell'attività
- Partecipazione gratuita per viaggi di istruzione
- Priorità assoluta nell'assegnazione delle risorse

Fascia 2 - ISEE da € 5.000,01 a € 8.000,00

- Contributo: 80% del costo dell'attività
- A carico della famiglia: 20% del costo
- Priorità alta nell'assegnazione

Fascia 3 - ISEE da € 8.000,01 a € 12.000,00

- Contributo: 60% del costo dell'attività
- A carico della famiglia: 40% del costo
- Priorità media-alta

Fascia 4 - ISEE da € 12.000,01 a € 15.000,00

- Contributo: 40% del costo dell'attività
- A carico della famiglia: 60% del costo
- Priorità media (subordinata alla disponibilità residua)

Oltre € 15.000,00

- Nessun contributo dal Fondo Welfare Gite
- A carico della famiglia: 100% del costo

Note importanti:

- L'ISEE deve essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda
- Non è previsto alcun contributo per uscite il cui costo complessivo non superi € 20,00
- In caso di esaurimento delle risorse, si procederà secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande all'interno di ciascuna fascia

Art. 4 - DOTAZIONE E ALIMENTAZIONE DEL FONDO

Risorse disponibili per l'a.s. 2025/2026:

1. Fondi ministeriali residui non spesi negli anni precedenti (prorogabili per l'a.s. 2025/26)
2. Assegnazioni specifiche da parte del MIM
3. Quota annuale deliberata dal Consiglio di Istituto (indicativamente € 500,00 - € 1.000,00)
4. Arrotondamenti all'euro successivo sulle quote di partecipazione degli alunni
5. Contributi volontari aggiuntivi di € 1,00 sulla prima uscita didattica dell'anno
6. Liberalità di docenti, personale ATA, genitori, enti ed associazioni esterne

Gestione delle risorse:

- Il fondo viene deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto
- Possibilità di aggiornamento in corso d'anno in base alle esigenze
- Monitoraggio trimestrale delle spese
- Rendicontazione finale obbligatoria

Art. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Domanda generale annuale:

- Scadenza: entro il 31 gennaio 2026
- Finalità: manifestazione di interesse generale per l'intero anno scolastico
- Modulo: Allegato A - Richiesta generale

Documentazione obbligatoria:

1. Modulo di richiesta compilato e firmato da entrambi i genitori (o esercenti la potestà genitoriale)
2. Certificazione ISEE in corso di validità
3. Autodichiarazione della condizione economica e lavorativa attuale
4. Eventuale documentazione integrativa (es. certificati di disoccupazione, situazioni di particolare disagio)

Modalità di presentazione:

- In formato cartaceo: presso la Segreteria Didattica
- In formato digitale: tramite email istituzionale o piattaforma scolastica
- Consegna a mano in busta chiusa con dicitura "Richiesta Welfare Gite - Riservato"

IMPORTANTE: Le domande prive di documentazione completa o presentate oltre i termini non saranno prese in considerazione.

Art. 6 - COMMISSIONE VALUTATIVA

Composizione:

La Commissione per la valutazione delle richieste è composta da: - Dirigente Scolastico (Presidente) - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) - Presidente del Consiglio di Istituto o Vice Presidente del Consiglio di Istituto - Un referente per ciascun plesso

Compiti della Commissione:

1. Verifica della completezza e regolarità delle domande
2. Controllo della documentazione ISEE presentata
3. Valutazione delle situazioni di particolare disagio
4. Predisposizione della graduatoria provvisoria
5. Valutazione di eventuali ricorsi
6. Approvazione della graduatoria definitiva
7. Monitoraggio dell'utilizzo del Fondo

Art. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA

Parametri di valutazione (in ordine di priorità):

1. Situazione reddituale (peso: 60%)

- ISEE più basso = punteggio più alto
 - Calcolo: $60 \text{ punti} \times (15.000 - \text{ISEE}) / 15.000$
2. Composizione del nucleo familiare (peso: 20%)
 - 1 figlio: 0 punti
 - 2 figli: 5 punti
 - 3 figli: 10 punti
 - 4 o più figli: 15 punti
 - Figli con disabilità certificata: +5 punti aggiuntivi per ciascuno
 3. Condizione lavorativa (peso: 10%)
 - Entrambi i genitori occupati: 0 punti
 - Un genitore occupato: 5 punti
 - Entrambi i genitori disoccupati/inoccupati: 10 punti
 - Nucleo monogenitoriale: +5 punti aggiuntivi
 4. Comportamento e frequenza scolastica (peso: 10%)
 - Frequenza regolare (>90%): 5 punti
 - Comportamento positivo: 5 punti
 - Partecipazione attiva: 3 punti bonus

Criteri di precedenza a parità di punteggio:

1. ISEE più basso
2. Maggior numero di figli a carico
3. Ordine cronologico di presentazione della domanda

Pubblicazione graduatoria:

- Graduatoria provvisoria: entro 15 giorni dalla scadenza delle domande
- Periodo per ricorsi: 5 giorni dalla pubblicazione
- Graduatoria definitiva: entro 10 giorni dalla scadenza dei ricorsi
- Pubblicazione: all'Albo dell'Istituto (nel rispetto della privacy, utilizzando codici identificativi)

Art. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Erogazione diretta:

Il contributo NON viene mai consegnato in denaro alla famiglia, ma viene applicato come:

1. Riduzione della quota di partecipazione al momento del versamento
2. Comunicazione alla famiglia dell'importo dovuto già scontato
3. Versamento della quota ridotta da parte della famiglia entro i termini stabiliti

Procedura operativa:

1. Approvazione della graduatoria
2. Comunicazione alle famiglie beneficiarie dell'importo del contributo assegnato
3. Calcolo della quota residua a carico della famiglia
4. Versamento della quota ridotta
5. Registrazione contabile del contributo erogato

Limiti di utilizzo:

- Un solo contributo per studente per anno scolastico (salvo disponibilità residua)
- Contributo non cumulabile con altre agevolazioni per la stessa attività (salvo diversa delibera)
- Contributo utilizzabile esclusivamente per l'attività per cui è stato richiesto

Art. 9 - ATTIVITÀ AMMISSIBILI AL CONTRIBUTO

Tipologie di attività finanziabili:

- A. Uscite didattiche (durata: poche ore)
 - Visite a musei, mostre, teatri del territorio
 - Partecipazione a eventi culturali e sportivi
 - Uscite nel territorio comunale/provinciale
- B. Visite guidate (durata: 1 giorno)
 - Visite a città d'arte
 - Partecipazione a manifestazioni culturali
 - Visite a siti di interesse storico-naturalistico
- C. Viaggi di istruzione (durata: più giorni)
 - Viaggi in Italia
 - Viaggi all'estero (se previsti dal PTOF)
 - Settimane linguistiche
 - Stage formativi
- D. Attività educative speciali
 - Campi scuola
 - Soggiorni studio
 - Attività sportive educative (settimane bianche, settimane azzurre)

Voci di spesa coperte dal contributo:

- Trasporto (pullman, treno, aereo)
- Ingressi a musei, mostre, siti culturali
- Visite guidate
- Pernottamento (per viaggi di più giorni)
- Pasti (se previsti e organizzati dalla scuola)

Voci di spesa NON coperte:

- Spese personali degli studenti
- Acquisti individuali
- Assicurazioni private aggiuntive (oltre quella scolastica)
- Attività facoltative non programmate

Art. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

Obblighi delle famiglie beneficiarie:

1. Presentare documentazione veritiera e completa
2. Comunicare tempestivamente variazioni significative della situazione economica

3. Garantire la partecipazione dello studente all'attività
4. Versare l'eventuale quota residua nei tempi stabiliti
5. Rispettare il regolamento di Istituto durante le attività

Cause di decadenza del beneficio:

- Documentazione falsa o mendace
- Variazione significativa del reddito non comunicata
- Mancata partecipazione dello studente senza giustificato motivo
- Comportamento scorretto durante le attività
- Mancato versamento della quota residua

Restituzione del contributo:

In caso di decadenza, la famiglia è tenuta a restituire l'intero importo del contributo ricevuto entro 30 giorni dalla comunicazione.

Art. 11 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Monitoraggio in itinere:

- Registro delle richieste pervenute
- Registro dei contributi erogati
- Verifiche trimestrali della spesa
- Report sullo stato del Fondo al Consiglio di Istituto

Rendicontazione finale:

Alla chiusura dell'anno scolastico 2025/2026, l'Istituto provvederà a:

1. Rendicontazione completa di tutte le somme utilizzate
2. Relazione dettagliata sull'utilizzo del Fondo
3. Restituzione delle risorse inutilizzate allo Stato, se richiesto

Coordinate per eventuale restituzione:

- Conto: Capo XIII
- Capitolo: 2598 – articolo 00
- Beneficiario: 350 TESORERIA CENTRALE
- Causale: "Restituzione somme inutilizzate art. 1-bis DL 134/2009 – Welfare gite"
- IBAN: IT96Y0100003245BE000000017X

Registrazione contabile:

- Voce: "09 Rimborsi e poste correttive"
- Conto: "02 Restituzione somme non utilizzate"
- Sottoconto: "002 Restituzione somme non utilizzate ad Amministrazioni centrali"

Art. 12 - TRASPARENZA E PRIVACY

Principi di trasparenza:

- Pubblicazione del presente regolamento sul sito web dell'Istituto
- Comunicazione tempestiva alle famiglie delle scadenze
- Pubblicazione delle graduatorie (in forma anonimizzata)

- Accesso agli atti secondo la normativa vigente

Tutela della privacy:

- Trattamento dei dati personali secondo il GDPR (Reg. UE 2016/679)
- Utilizzo di codici identificativi nelle graduatorie pubbliche
- Conservazione della documentazione in modalità riservata
- Accesso ai dati limitato al personale autorizzato
- Informativa privacy fornita al momento della domanda

Diritti degli interessati:

- Diritto di accesso ai propri dati
- Diritto di rettifica
- Diritto di opposizione al trattamento
- Diritto alla cancellazione (nei limiti della normativa)

Art. 13 - RICORSI E CONTROVERSIE

Presentazione ricorsi:

Le famiglie possono presentare ricorso avverso la graduatoria provvisoria entro 5 giorni dalla pubblicazione, mediante:

- Istanza scritta indirizzata al Dirigente Scolastico
- Motivazione dettagliata delle ragioni del ricorso
- Eventuale documentazione integrativa

Valutazione ricorsi:

La Commissione Valutativa esamina i ricorsi e può: - Accogliere il ricorso e modificare la graduatoria - Respingere il ricorso motivando la decisione - Richiedere documentazione integrativa

Decisione finale:

La decisione della Commissione è insindacabile. In caso di persistente controversia, resta salvo il diritto di ricorso al TAR.

Art. 14 - NORME FINALI

Approvazione e validità:

- Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto
- Entra in vigore dall'anno scolastico 2025/2026
- Ha validità fino a nuova deliberazione o modifica normativa

Modifiche e integrazioni:

- Il Consiglio di Istituto può modificare il regolamento con apposita delibera
- Le modifiche sostanziali devono essere comunicate alle famiglie
- Eventuali integrazioni possono essere disposte dal Dirigente Scolastico per esigenze urgenti, con ratifica successiva del Consiglio di Istituto

Casi non previsti:

Per situazioni non espressamente disciplinate dal presente regolamento, decide il Dirigente Scolastico, sentito il parere della Commissione Valutativa, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza e ragionevolezza.

Supporto e assistenza:

Per chiarimenti o supporto operativo, le famiglie e il personale scolastico possono rivolgersi a: - Segreteria Didattica dell'Istituto - Servizio HDAC – Help Desk Amministrativo-Contabile del MIM - Email istituzionale della scuola

Art. 15 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente regolamento viene: - Pubblicato sul sito web istituzionale della scuola - Comunicato alle famiglie tramite registro elettronico - Illustrato durante le assemblee di inizio anno scolastico - Reso disponibile in formato cartaceo presso la Segreteria

ALLEGATI

Allegato A - Modulo richiesta generale annuale

Allegato B - Informativa privacy

Allegato C - Autocertificazione situazione economica

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Nota MIM prot. n. 41136 del 05/12/2025 - Welfare gite: indicazioni per l'a.s. 2025/26
- Nota MIM prot. n. 35171 del 14/12/2023 - Risorse finanziarie welfare gite
- Nota MIM prot. n. 8524 del 07/11/2024 - Viaggi d'istruzione 2025/2026
- D.L. 134/2009, art. 1-bis - Utilizzo e restituzione fondi progetti nazionali
- D.Lgs. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici
- Reg. UE 2016/679 – GDPR
- C.M. 291/92 - Visite guidate e viaggi di istruzione

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 9 del 19/12/2025

Il Dirigente Scolastico
Maurizio Librizzi



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"

Istituto Tecnico–Tecnologico e Istituto Professionale

0575/ 593027 P.zza Matteotti 1, 52011 Bibbiena (AR)

e-mail: segreteria@isisfermi.it - aris01200b@istruzione.it aris01200b@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80000110512 – Codice Univoco Ufficio UFXFB4

Codice I.P.A.: istsc_aris01200b



ALLEGATO A - MODULO RICHIESTA GENERALE ANNUALE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto _____

RICHIESTA GENERALE DI ACCESSO AL FONDO WELFARE GITE

Anno Scolastico 2025/2026

Il/La sottoscritto/a _ nato/a a _ il _ residente in __ via n. __ CAP tel. email _

e

Il/La sottoscritto/a _ nato/a a _ il _ residente in __ via n. __ CAP tel. email _ in qualità di
genitori/esercenti la potestà genitoriale di:

Cognome e Nome studente/essa: _

Data di nascita: // _ Luogo di nascita: __

Codice Fiscale: _____

Classe: __ Sezione: __ Plesso/Sede: __

CHIEDONO

di essere ammessi al beneficio del Fondo di Solidarietà "Welfare Gite" per l'anno scolastico 2025/2026, per sostenere le spese relative alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione organizzati dall'Istituto.

DICHIARANO

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- Che il nucleo familiare è composto da n. __ persone

- Che il valore ISEE del nucleo familiare è pari a €
 - Che il numero di figli a carico è:
 - Che la situazione lavorativa attuale è la seguente:
 - Genitore 1: Occupato/a Disoccupato/a Inoccupato/a Pensionato/a ◦ Genitore 2: Occupato/a Disoccupato/a Inoccupato/a Pensionato/a
 - Nucleo monogenitoriale
 - Presenza di figli con disabilità certificata (allegare certificazione)
-

ALLEGANO ALLA PRESENTE

Certificazione ISEE in corso di validità Documento di identità valido di entrambi i genitori Autocertificazione situazione economica e lavorativa Eventuale documentazione integrativa (specificare):

AUTORIZZANO

Il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR) per le finalità connesse alla gestione della presente richiesta.

Data: //2025

Firma Genitore 1: _____

Firma Genitore 2: _____

La presente domanda costituisce manifestazione generale di interesse per l'intero anno scolastico. Per ogni specifica uscita/viaggio sarà necessario presentare la richiesta specifica (Allegato B) almeno 30 giorni prima dell'attività.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “E. FERMI”

Istituto Tecnico– Tecnologico e Istituto Professionale

0575/ 593027 P.zza Matteotti 1, 52011 Bibbiena (AR)

e-mail: segreteria@isisfermi.it - aris01200b@istruzione.it aris01200b@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80000110512 – Codice Univoco Ufficio UFXFB4

Codice I.P.A.: istsc_aris01200b



ALLEGATO B - INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Titolare del trattamento: Istituto _ nella persona del Dirigente Scolastico Prof./Prof.ssa _

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO):

Email: __

1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: Valutazione delle richieste di accesso al Fondo Welfare Gite - Predisposizione delle graduatorie - Erogazione dei contributi economici - Adempimenti amministrativi e contabili - Obblighi di legge relativi alla rendicontazione

2. BASE GIURIDICA

Il trattamento è necessario per: - Esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR - Adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR

3. DATI TRATTATI

Saranno raccolti e trattati i seguenti dati: - **Dati anagrafici:** nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza - **Dati di contatto:** telefono, email - **Dati economici:** valore ISEE, situazione lavorativa - **Dati familiari:** composizione nucleo familiare, numero figli - **Dati scolastici:** frequenza, comportamento

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati saranno trattati con strumenti cartacei ed elettronici, con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Destinatari dei dati: - Personale della Segreteria Didattica - Membri della Commissione Valutativa - Dirigente Scolastico e DSGA - Amministrazione statale (per rendicontazione)

5. CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità e comunque nel rispetto degli obblighi di conservazione previsti dalla normativa (minimo 10 anni per documenti contabili).

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati hanno diritto di: - Accedere ai propri dati personali - Ottenere la rettifica dei dati inesatti - Ottenere la cancellazione nei limiti previsti dalla legge Opporsi al trattamento - Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalni
Per esercitare i propri diritti, contattare il Titolare o il DPO agli indirizzi sopra indicati.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"

Istituto Tecnico–Tecnologico e Istituto Professionale

0575/ 593027 P.zza Matteotti 1, 52011 Bibbiena (AR)

e-mail: segreteria@isisfermi.it - aris01200b@istruzione.it aris01200b@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80000110512 – Codice Univoco Ufficio UFXFB4

Codice I.P.A.: istsc_aris01200b



ALLEGATO C - AUTOCERTIFICAZIONE SITUAZIONE ECONOMICA

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il C.F. residente in _____

e

Il/La sottoscritto/a nato/a a il C.F. residente in _____ **in qualità di**

genitori di: _____

DICHIARANO

consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE:

Cognome e Nome	Data di nascita	Rapporto di parentela	Condizione lavorativa

SITUAZIONE ECONOMICA: - Valore ISEE: € - Data rilascio ISEE: - Ente rilascio: **SITUAZIONE LAVORATIVA**

ATTUALE:

Genitore 1: **Lavoratore dipendente - Datore di lavoro:** **Lavoratore autonomo - Attività:**
Disoccupato/Inoccupato dal / **Pensionato - Tipo pensione:** **Altro (specificare):**

Genitore 2: __ **Lavoratore dipendente - Datore di lavoro:** __ **Lavoratore autonomo - Attività:** __
Disoccupato/Inoccupato dal // **Pensionato - Tipo pensione:** **Altro (specificare):** __

EVENTUALI SITUAZIONI DI PARTICOLARE DISAGIO:

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni significative della situazione economica e lavorativa.

Data: //2025

Firma Genitore 1: __

Firma Genitore 2: __

Allegare copia dei documenti di identità