Definizione dello schema procedurale per il rimborso delle spese di viaggio dei componenti la Consulta provinciale dei genitori e relative misure. Esercizio finanziario 2025.

Determinazione n. 1320 del 13/02/2025

Definizione dello schema procedurale per il rimborso delle spese di viaggio dei componenti la Consulta provinciale dei genitori e relative misure. Esercizio finanziario 2025.

N. 1320 DI DATA 13 FEBBRAIO 2025
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
DIP. ISTRUZIONE E CULTURA
OGGETTO:
Definizione dello schema procedurale per il rimborso delle spese di viaggio dei componenti la Consulta provinciale dei genitori e relative misure. Esercizio finanziario 2025.
RIFERIMENTO : 2025-D335-00012

La legge provinciale sulla scuola (l.p. 7 agosto 2006, n. 5) all'articolo 40 bis, come inserito dall'articolo 20 della l.p. 20 giugno 2016, n. 10, prevede la costituzione della Consulta provinciale dei genitori, quale organo partecipativo chiamato a formulare proposte al governo provinciale in materia di istruzione e di gestione del sistema educativo provinciale, nonché per promuovere iniziative di sensibilizzazione sui temi dell'inclusione sociale, dell'educazione alla cittadinanza responsabile e dell'integrazione culturale.
Tale norma stabilisce che la detta Consulta provinciale sia costituita dai presidenti delle Consulte dei genitori di ogni istituzione scolastica e formativa provinciale e paritaria.
Altresì, l'articolo 40 bis della l.p. n. 5 del 2006 stabilisce al comma 5 che ai relativi componenti spetta il rimborso delle spese nella misura prevista per la partecipazione agli organi collegiali. In tal senso si deve ritenere che il rimborso spetti per le spese di viaggio sostenute dai componenti al fine di assicurare la partecipazione alle sedute/riunioni della Consulta provinciale dei genitori convocate in presenza fisica e pertanto escludendo le convocazioni per via telematica.
Nell'ambito dell'ordinamento provinciale la regolazione dei compensi per la partecipazione a commissioni, consigli e comitati si basa sulle previsioni della legge provinciale 20 gennaio 1958,
n.4 e successive modificazioni.
Con riferimento al corrente anno, l'Amministrazione scolastica provinciale ha sollecitato le istituzioni scolastiche e formative suddette a procedere nella comunicazione dei presidenti eletti a decorrere dal corrente anno scolastico (a.s.2024-25), al fine di consentire la composizione dell'organo partecipativo in questione.
Accertato che tutte le istituzioni scolastiche e formative del sistema educativo provinciale hanno effettuato la comunicazione richiesta, si rende necessario definire le modalità e i criteri per il rimborso delle spese in questione, avendo a riferimento i parametri fissati per il rimborso delle omologhe voci di spesa stabilite per il personale dipendente della Provincia autonoma di Trento nell'esercizio della funzione lavorativa, anche attraverso la partecipazione ad organismi collegiali.
Nel dare atto che la Consulta provinciale dei genitori è costituita e si trova nella condizione di operare anche

nel corrente anno, si rende necessario definire, per la prima volta, le modalità di rimborso delle spese di viaggio dei relativi componenti. Le dette modalità sono definite secondo quanto espresso dal presente atto e relativi documenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
Per le finalità di cui al presente provvedimento si prevede una spesa pari ad euro 3.000 per l'esercizio finanziario 2025.
Ciò premesso,
LA DIRIGENTE GENERALE
- visto l'articolo 41 bis della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5;
- vista la legge provinciale 20 gennaio 1958, n.4 e successive modificazioni;
- considerato tutto quanto sopra espresso,
determina 1. di approvare lo "Schema procedurale per il rimborso delle spese di viaggio dei componenti la Consulta provinciale dei genitori", nel testo di cui all'Allegato A) del presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di definire che l'Informativa di cui agli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016
è quella resa nel testo di cui all'Allegato B) del presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di rinviare a successiva comunicazione amministrativa del Dipartimento istruzione e cultura la produzione della documentazione esplicativa a supporto del Presidente e dei componenti della Consulta provinciale dei genitori, per la corretta interpretazione ed esecuzione delle procedure di rimborso delle spese in questione;
4. di far fronte alla spesa derivante dal presente provvedimento pari ad euro 3.000,00, prevista per il corrente esercizio finanziario, secondo il principio di esigibilità della stessa, con pari impegno sul capitolo 905400-004 dell'esercizio finanziario 2025 a valere sulla prenotazione fondi n. 2009313-10.

001 Allegato A)
002 Allegato B)
Elenco degli allegati parte integrante Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).
LA DIRIGENTE GENERALE
Francesca Mussino
Allegato A)
Schema procedurale per rimborsi spese dei componenti la Consulta provinciale dei genitori La legge provinciale sulla scuola (art. 40 bis, comma 5 della l.p. 7 agosto 2006, n. 5) stabilisce che ai componenti della CPG spetta il rimborso delle spese nella misura prevista dalla normativa provinciale in materia di organi collegiali. Trattandosi di organismo partecipativo e rappresentativo della categoria genitoriale, svolge la propria funzione di legge attraverso riunioni collegiali che possono tenersi sia in presenza fisica in un luogo dell'Amministrazione scolastica provinciale, sia mediante sedute da realizzarsi attraverso l'impiego di strumentazione telematica ricorrendo alla videoconferenza.
Il rimborso previsto dalla legge è riferibile alle sole spese di viaggio sostenute per raggiungere la sede stabilita per le riunioni in presenza fisica; altre spese non sono riconosciute ai fini del rimborso. Per spese di viaggio si intende il rimborso chilometrico per l'uso del mezzo proprio o il rimborso dei biglietti/ricevute di pagamento di mezzi di trasporto pubblico, di pedaggio o di parcheggio.
Il tragitto riconoscibile ai fini del rimborso è quello più breve dal luogo di residenza del componente della CPG al luogo stabilito per lo svolgimento della seduta/riunione in presenza fisica della CPG stessa. Il rimborso è previsto solo nel caso in cui il componente dichiari di aver compiuto il tragitto di spostamento

unicamente in funzione della partecipazione alla seduta/riunione della CPG (ad esempio non può essere rimborsato in tutto o in parte lo spostamento effettuato in concomitanza con lo spostamento effettuato per esigenze di lavoro). In caso di seduta/riunione nel Comune di residenza il rimborso è soggetto a regime fiscale.
Allo scopo di verificare l'adeguatezza della copertura finanziaria necessaria per i rimborsi, all'esito delle procedure di ricostituzione e aggiornamento annuale della composizione della CPG, il Presidente della Consulta comunica al Dipartimento competente in materia di istruzione e cultura la previsione delle convocazioni per sedute /riunioni della CPG da tenersi nel corso dell'anno scolastico in corso specificando se le stesse siano in presenza fisica o se in modalità telematica,
nonché indicando la relativa collocazione temporale (nel periodo settembre-dicembre e nel periodo gennaio-agosto).
Il Presidente della CPG è tenuto a comunicare formalmente all'indirizzo dip.istruzionecultura@pec.provincia.tn.it la convocazione delle singole sedute/riunioni contestualmente all'invio della convocazione stessa ai componenti della Consulta.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE
Dopo ciascuna seduta/riunione il componente della CPG che abbia preso effettivamente parte alla seduta/riunione stessa presenta al Presidente della Consulta la documentazione di cui al successivi punti 1. o 2. per la richiesta del rimborso delle spese di viaggio come sotto specificato,
unitamente ad un proprio documento di identità qualora il soggetto non utilizzi come mezzo di spedizione un proprio indirizzo di posta elettronica certificata. Si ricorda che tutta la documentazione va inviata in formato PDF e deve essere datata e sottoscritta.
Il Presidente della CPG, a seguito di ciascuna seduta/riunione e acquisite tutte le richieste di rimborso della spesa prodotte dai singoli componenti la Consulta, provvede ad inoltrare, in forma unitaria, all'indirizzo dip.istruzionecultura@pec.provincia.tn.it le richieste di rimborso suddette:
• dichiarando l'effettivo svolgimento della seduta/riunione nella sede e nella data in precedenza comunicate al Dipartimento;
• attestando l'effettiva partecipazione in presenza fisica alla seduta/riunione della Consulta da parte dei singoli componenti richiedenti il rimborso della spesa, come nominativamente elencati (vedasi fac simile di elenco dei presenti);

Il Dipartimento verifica la regolarità della documentazione ricevuta e provvede ad effettuare il rimborso della spesa agli aventi diritto nei termini previsti dalle disposizioni della Giunta provinciale (solitamente 30 giorni se la documentazione è completa e corretta, diversamente è prevista la sospensione dei termini).
CARATTERISTICHE DEI RIMBORSI
I rimborsi sono inquadrabili fiscalmente nelle pubbliche funzioni, con alcuni punti di attenzione:
1. rimborsi a soggetti non titolari di partita IVA, di lavoro autonomo professionale.
Vanno presentati:
a) il foglio notizie;
b) il modello fac simile "compenso per pubbliche funzioni" (elaborato a titolo collaborativo e inoltrato al Presidente della CPG). Su tale modello deve essere applicato il bollo di 2,00 euro se il rimborso richiesto è superiore a 77,47 euro;
c) la nota spese-attestazione (si veda il fac-simile elaborato a titolo collaborativo e inoltrato al Presidente della CPG), per evidenziare le spese sostenute e delle quali si chiede il rimborso, alla quale va allegata l'eventuale documentazione probatoria (biglietto treno/autobus/ricevuta casello autostradale o del parcheggio);
d) l'informativa privacy (da presentarsi annualmente alla prima richiesta di rimborso);
2. rimborsi a soggetti titolari di partita IVA, di lavoro autonomo professionale (in tali casi la partecipazione alla commissione dà sempre luogo a compensi di lavoro autonomo professionale).
Vanno presentati:
a) il foglio notizie;
b) la nota spese-attestazione (si veda il fac-simile elaborato a titolo collaborativo e inoltrato al Presidente della CPG), per evidenziare le spese sostenute e delle quali si chiede il rimborso;
c) la fattura elettronica (codice IPA E03K9O);

d) l'informativa privacy (da presentarsi annualmente alla prima richiesta di rimborso).
Per la determinazione dell'indennità chilometrica si precisa che l'ammontare è calcolato in relazione al consumo stimato di 10 litri ogni 100 km (10%) moltiplicato per il prezzo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Considerate le spese fisse del mezzo, il prezzo della benzina verde è aumentato del 50% ((es.: 10% * (1,486 * 1,5) = euro 0,22)). L'importo dell'indennità chilometrica viene aggiornato mensilmente ed è consultabile nell'indirizzo internet:
https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Risorse/Indennita-chilometrica-dipendenti Il rimborso chilometrico spetta per il tragitto tra la propria residenza e la sede dell'incontro.
Num. prog. 6 di 8
Allegato B)
INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016
Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).
Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica),
Piazza Dante n. 15, 38122 - Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail direzionegenerale@provincia.tn.it , pec segret.generale@pec.provincia.tn.it .
Preposto al trattamento è il Dirigente generale pro tempore del Dipartimento istruzione e cultura i dati di contatto sono: indirizzo Trento, Via Gilli, n. 3 tel. 0461/497233, fax 0461/497252, e-mail dip.istruzionecultura @provincia.tn.it , PEC dip .istruzionecultura@pec.provincia.tn.it . Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15
- 22 del Regolamento, di seguito descritti. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: via Mantova n. 67, 38122 - Trento, fax 0461.494401, e-mail idprivacy@provincia.tn.it (indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE")
Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.
1. FONTE DEI DATI PERSONALI
I Suoi dati:
sono raccolti presso amministrazioni competenti in caso di accertamento d'Ufficio (ad esempio INPS o Agenzia delle Entrate)
-sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo).
2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI)
I dati personali trattati appartengono alla seguente categoria:
Dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni) - (Dati anagrafici, fiscali, previdenziali e assistenziali)
3. FINALITA' DEL TRATTAMENTO
Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.
Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.
Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente le finalità del trattamento (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge - nazionale o comunitaria - o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati):
per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare per:
Num. prog. 7 di 8

- promuovere l'integrazione e la collaborazione del sistema educativo provinciale con il territorio, ai sensi dell'articolo 39 della L.P. 5/2006;
- attività di controllo e ispettive, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse; il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di ottenere il rimborso delle spese.
I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.
Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili è consultabile al seguente indirizzo:
http://www.privacy.provincia.tn.it.

4. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

I Suoi dati saranno comunicati alle amministrazioni competenti, in relazione agli accertamenti d'ufficio.

6. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è pari a 10 anni.
Trascorso tale termine i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per finalità compatibili con quelle sopra indicate.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.
In base alla normativa vigente Lei potrà:
• chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
• qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
• se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari. In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.
Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa Luogo e data: _____
Firma _____