

 <i>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari Provincia Autonoma di Trento</i>	LINEE DI INDIRIZZO PER LA CONTESTUALIZZAZIONE E APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO AI DOCENTI DEL SERVIZIO POLO UNIVERSITARIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE	Rev. 00
		dicembre 2025
		Validità: dal 01/01/2026

**LINEE DI INDIRIZZO PER LA
CONTESTUALIZZAZIONE E APPLICAZIONE DEI
REGOLAMENTI PER IL RIMBORSO DELLE SPESE
DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO AI DOCENTI
DEL SERVIZIO POLO UNIVERSITARIO DELLE
PROFESSIONI SANITARIE**

REDAZIONE

Gherta Dies
Riccardo Struffi

VERIFICA E CONTROLLO

Anna Brugnolli
Gherta Dies

APPROVAZIONE

Direttore Dipartimento
Risorse Umane
Luciano Bocchi

Sommario

Quadro di riferimento3

Spese di viaggio4

Spese pasto.....4

Spese pernottamento4

Modalità e termine presentazione della domanda5

Tassazione rimborsi spese.....5

Modulo.....6/7

QUADRO DI RIFERIMENTO

Questo documento intende fornire indicazioni applicative e contestualizzate sui criteri e le modalità di rimborso spese previste dai regolamenti APSS e PAT ai docenti che svolgono attività didattica nei corsi gestiti dal Servizio Polo Universitario delle professioni sanitarie.

In particolare in riferimento al:

- a) rimborso delle spese di viaggio o dell'eventuale indennità chilometrica;
- b) riconoscimento delle spese per i pasti e per il pernottamento.

Il Piano triennale della formazione degli operatori del sistema sanitario provinciale vigente deliberato dalla Giunta Provinciale dispone che per le iniziative e le attività didattiche organizzate dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari è previsto:

- il rimborso delle spese di viaggio documentate o l'eventuale indennità chilometrica, con i criteri e le modalità definite per i dipendenti della Provincia Autonoma di Trento;
- il rimborso delle spese di vitto e di pernottamento - solo se preventivamente autorizzate - sulla base dei criteri e delle modalità vigenti per i dipendenti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

Per *attività didattiche* si intende ogni tipo di attività didattica: docenza ai corsi universitari e professionali, laboratori/simulazioni e attività seminariali, conferita direttamente dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari per il tramite del Servizio Polo Universitario delle professioni sanitarie e/o dall'Università degli Studi di Verona o di Trento.

Riferimenti normativi

1. Piano triennale della formazione degli operatori del sistema sanitario provinciale deliberato dalla Giunta Provinciale
2. protocollo d'intesa tra la Provincia Autonoma di Trento, l'Università degli Studi di Verona e l'Università degli Studi di Trento per l'attivazione e la realizzazione dei corsi sanitari di ambito sanitario in sede locale approvato con deliberazione della Giunta provinciale n 1190 dd. 08/08/2025 e s.m;
3. Regolamento dei viaggi di missione per il personale della Provincia Autonoma di Trento in vigore dal 01 gennaio 2019;
4. Disposizioni disciplinanti i viaggi di missione del personale dell'APSS approvate con deliberazione del DG 49/2005 e circolari esplicative sulla materia redatte distintamente per area dirigenziale e non dirigenziale (inviate con nota 11/02/2025 prot. n. 0004944)

SPESE VIAGGIO

Le spese rimborsabili e le modalità di rimborso dell'eventuale indennità chilometrica sono definite nel Regolamento dei viaggi di missione del personale della Provincia Autonoma di Trento.

In linea con il principio di economicità e con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale si raccomanda ai docenti e/o conduttori attività di laboratorio l'utilizzo prioritario dei mezzi di trasporto pubblico e di riservare l'utilizzo del mezzo privato qualora gli orari e tempi del mezzo pubblico non siano compatibili con gli orari calendarizzati dell'attività didattica.

Il rimborso chilometrico viene calcolato sulla base di un consumo stimato di 10 litri di carburante ogni 100 km (10%) moltiplicato per il prezzo della benzina verde vigente al primo giorno del mese. Considerate le spese fisse del mezzo, il prezzo della benzina verde è aumentato del 50%.

Verrà rimborsato il tragitto dalla sede di lavoro alla sede dell'attività didattica, a meno che la dimora abituale del docente/conduttore non sia più vicina alla sede del corso¹.

Per "*sede di lavoro*" si intende il luogo in cui viene svolta l'attività lavorativa: per i docenti dipendenti dalle Università la sede dei rispettivi Dipartimenti, per i dipendenti di APSS la sede di servizio, per i liberi professionisti la sede dove viene svolta abitualmente l'attività professionale.

Qualora il docente anticipi o posticipi per motivi personali oltre le 24 ore l'orario di partenza o di ritorno, le spese di viaggio sono rimborsate nella misura del 50%.

Qualora il docente anticipi e/o posticipi l'orario di partenza o di ritorno oltre le 24 ore per effetto di volo low cost dovrà preventivamente richiedere autorizzazione al Polo Universitario che valuterà l'eventuale deroga totale o parziale al rimborso nella misura del 50% sulla base del criterio costo aereo/costo alloggio.

SPESE PASTO

Il rimborso delle spese per i pasti è definito sulla base dei criteri e delle modalità vigenti per i dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari.

Il docente/conduttore di laboratorio ha diritto a un pasto solo se l'attività didattica si svolge **sia al mattino che al pomeriggio** e al **doppio pasto (pranzo e cena) esclusivamente nel caso in cui ha diritto al pernottamento**.

Le modalità possono essere le seguenti:

- a) pranzo: buono mensa arancione per il pasto presso le mense aziendali o in alternativa un "badge docenti" dal valore di € 7,00 da utilizzare nelle strutture di ristorazione convenzionate. Sarà possibile richiedere il rimborso dell'eventuale parte eccedente del costo del pasto nei limiti previsti dalla circolare esplicativa del trattamento di missione del personale dirigenziale per le missioni in Provincia di Trento;
- b) docenti con pernottamento: pranzo come punto a); per la cena possono avvalersi di un rimborso assimilabile alla missione fuori provincia, previsto dal regolamento di 39,25 Euro per dirigenza (università) e 25,82 Euro per comparto

PERNOTTAMENTO

È possibile usufruire, *previa autorizzazione*, del pernottamento presso strutture alberghiere individuate da APSS ai docenti:

- a) qualora l'attività di docenza sia su due giornate consecutive (es. pomeriggio e mattino) o in una singola giornata con orario di inizio delle lezioni non compatibile con l'arrivo dalla località di provenienza

e

- b) provenienti da località distanti oltre 180 km dalla sede del corso.

¹ Il tragitto viene calcolato tramite google maps da comune e comune.

La prenotazione del pernottamento e il pagamento sono realizzati dalla Segreteria docenti del Polo Universitario delle professioni sanitarie sulla base dei criteri e delle modalità vigenti per i dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari.

MODALITÀ E TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDA

La richiesta di rimborso delle spese va presentata:

- *per docenti/conducenti laboratorio dipendenti APSS* tramite modulo specifico pubblicato sul sito APSS da consegnare alla segreteria docenti del Polo universitario, per la verifica della presenza, che provvederà successivamente all'inoltro ai servizi amministrazione del personale di riferimento per conteggi e liquidazione sul cedolino stipendiale;
- *per docenti di corsi universitari non dipendenti APSS* (Università, LP, altri Enti) tramite modulo trasmesso ad inizio incarico e consegnato alla segreteria docenti del Polo universitario che provvederà successivamente all'inoltro all'Università che ha conferito l'incarico (Verona o Trento) per l'effettivo rimborso;
- *per docenti corsi professionali non dipendenti APSS* (LP, APSP/RSA o altro Ente) tramite modulo trasmesso ad inizio incarico da consegnare alla segreteria docenti Corsi professionali del Polo universitario, che provvederà alla liquidazione.

Ai fini della contabilizzazione a bilancio, si richiede di inoltrare la richiesta di rimborso, corredata dagli originali delle spese sostenute, utilizzando il modulo disponibile al seguente link: (<https://tinyurl.com/yvkc4wx4> non oltre il termine dell'anno solare anche nel caso in cui l'attività didattica non sia conclusa).

TASSAZIONE RIMBORSO SPESE

Rimborso spese da parte di APSS

- Dipendenti APSS

Le spese effettuate in Italia fuori dal Comune sede di lavoro (vitto, alloggio, viaggio e trasporto effettuato mediante autoservizi pubblici non di linea) saranno rimborsate esenti da tassazione e contribuzione solo se effettuate con strumenti tracciabili quali: carte di credito, di debito (bancomat) e prepagate, app. di pagamento via smartphone, sistemi di telepedaggio collegati a IBAN, Assegni bancari e circolari, bonifici bancari. Per poter beneficiare dell'esenzione da tassazione e contribuzione di tali spese sarà necessario allegare ricevute o prova del pagamento tracciabile (art 51, comma 5 del D.P.R. 917/1986 come modificato dalla L. 207/2024 e dall'art 1 DL 84/2025).

- Lavoratori che effettuano prestazioni di lavoro autonomo occasionale: verrà effettuata la ritenuta d'acconto da parte di APSS sia sulle spese documentate (parcheggio, telepass, ticket autostradali ecc..) che su quelle forfettarie (es. rimborso chilometrico)

- Lavoratori autonomi titolari di IVA: verrà effettuata la ritenuta d'acconto sulle sole spese forfettarie (es. rimborso chilometrico) ma non su quelle documentate.

Rimborso spese da parte degli Atenei di Verona e di Trento

Richiedere informazioni presso gli uffici competenti degli Enti conferenti l'incarico.