PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca
Incarico speciale Esami di Stato

Via G. Gilli, 3 - 38121 TRENTO
Tel. 0461 - 491377 – 494300
Fax 0461 - 493521
e-mail: esami.monitoraggioparita@provincia.tn.it
serv.istruzioneuniversitaricerca@pec.provincia.tn.it

Trento, 11 GIU. 2015

Prot. n. S116/2015/ / 26.9 /

EGR.GI
DIRIGENTI SCOLASTICI
DEGLI ISTITUTI SUPERIORI A
CARATTERE STATALE E PARITARI
DELLA PROVINCIA

EGR.GI
DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI
FORMATIVE PARITARIE

ENAIP TRENTINO
ARTIGIANELLI
UNIVERSITA' POPOLARE
TRENTINA
G.VERONESI

LORO SEDI

ALBO INTERNET

OGGETTO: compensi esami di Stato anno scolastico 2014/2015 – Istituti secondari di secondo grado

Egregi/gentili Dirigenti,

come noto, i compensi per le commissioni giudicatrici incaricate di svolgere gli esami di Stato sono stati fissati dal Ministero della Pubblica Istruzione con decreto di data 24/05/2007, confermati con nota prot. n. 7703 del 9 luglio 2008. Non si ritiene che interverranno per il corrente anno modifiche alla misura di tali compensi. Sarà comunque cura dello scrivente Servizio comunicare tempestivamente eventuali nuove disposizioni sopravvenute, come già avvenuto nei precedenti anni scolastici.

Con la presente circolare si provvede pertanto a illustrare gli adempimenti da mettere in atto al fine della corresponsione dei compensi in oggetto, distinguendo tra:

- commissioni esaminatrici presso gli istituti superiori a carattere statale;
- commissioni esaminatrici presso gli istituti superiori paritari.

Si ritiene doveroso richiamare l'attenzione dei Dirigenti di tali Istituzioni formative paritarie in indirizzo, che per la prima volta si trovano di fronte agli adempimenti richiesti dalle disposizioni statali in materia di esami di Stato, a seguito della realizzazione del percorso di istruzione e formazione professionale denominato "C.A.P.E.S", ovvero per quegli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso quadriennale di istruzione e formazione professionale di cui all'articolo 20, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e che intendono sostenere al termine dell'apposito corso annuale l'esame di Stato di cui all'articolo 15, comma 6 del citato decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (corso attuato sulla base del vigente Protocollo di Intesa MIUR Provincia autonoma di Trento, sottoscritto ai sensi dell'art. 6, comma 5, del D.p.R. 15.03.2010 n. 87).

1) COMMISSIONI ESAMINATRICI PRESSO GLI ISTITUTI SUPERIORI A CARATTERE STATALE

a) Docenti e dirigenti scolastici retribuiti dal Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - Ufficio previdenza e stipendi della scuola a carattere statale

Gli istituti scolastici presso i quali operano i componenti delle commissioni dovranno liquidare direttamente i soli acconti, ove richiesti e spettanti; i saldi verranno infatti erogati direttamente a cedolino dall'Ufficio previdenza e stipendi.

Sulla concessione degli anticipi si ritiene importante riportare quanto contenuto nel decreto allegato che cita "*ai componenti le commissioni degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria, nominati in comune diverso da quello di servizio o di residenza possono essere concessi anticipi fino al 50% del compenso spettante*". Questo comporta il fatto che **nessun anticipo compete ai componenti le commissioni nominati nel comune di servizio o residenza.**

Considerato che per la liquidazione dei compensi lo scrivente Servizio è tenuto a trasmettere i dati per un controllo preventivo al Servizio Bilancio e Ragioneria della Provincia, le istituzioni scolastiche dovranno **trasmettere i dati tempestivamente e comunque entro e non oltre il 31 agosto 2015**. Si comunica che l'accredito avverrà al massimo sul cedolino stipendiale di ottobre 2015.

Si tenga conto che eventuali necessità di rettifica di dati trasmessi dovranno essere attuate dalle istituzioni scolastiche –attraverso la procedura informatica "Gestione del personale docente" – **improrogabilmente entro il 14 ottobre 2015** per garantire la complessiva liquidazione dei compensi con la mensilità di ottobre 2015.

MODALITA' OPERATIVE:

1. le istituzioni scolastiche, per procedere alla liquidazione dei compensi in oggetto, dovranno utilizzare la procedura informatica "Gestione del personale docente", utilizzata per la liquidazione dei compensi accessori, impiegando i 4 codici appositamente previsti come indicato nella tabella sotto riportata:

codice voce	descrizione	da utilizzare per comunicare:
4760	Compenso esame di maturità	- il compenso forfetario lordo riferito alla funzione - il compenso lordo spettante al personale docente impegnato negli esami preliminari dei candidati privatisti
5301	Ind. di missione non soggetta	- il compenso forfetario per trasferta che **NON** concorre a formare il reddito imponibile ai fini previdenziali e fiscali
2906	Ind. di missione soggetta	- il compenso forfetario per trasferta che concorre a formare il reddito imponibile ai fini previdenziali e fiscali
7900	Recupero anticipi di missione	- l'importo, **CON SEGNO NEGATIVO**, dell'anticipo già corrisposto dall'istituzione scolastica

2. le istituzioni scolastiche che liquidano anticipi, ai fini del rimborso, devono presentare apposita richiesta al Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca, compilando l'allegato **Modello A**;

3. le istituzioni scolastiche, ai fini del pagamento dei compensi per i commissari, predispongono il dettaglio dei compensi dovuti ai componenti delle commissioni compilando il **Modello B**. Tale prospetto in formato cartaceo va inviato al Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca, contestualmente all'invio dei dati per la liquidazione.

   Si precisa che il compenso spettante va quantificato distinguendo la quota prevista per la funzione e per la trasferta (distinguendo inoltre tra quota imponibile, in quanto eccedente la quota esente giornaliera pari ad euro 46,48 e quota non imponibile).

   In tale prospetto dovranno essere esposti, oltre al nominativo del componente la commissione, anche ulteriori informazioni essenziali per poter procedere al pagamento, in particolare:
   - "**funzione svolta**": in questa colonna dovrà essere indicata la tipologia di incarico svolto dal docente all'interno della commissione (presidente, commissario interno, commissario esterno, vicepresidente, ecc.) apponendo una crocetta sulla corrispondente casella;
   - **"data inizio lavori" – "data fine lavori"**: dovrà essere indicato il periodo di impegno del personale nelle operazioni di esame;
   - **"durata complessiva giorni"**: dovrà contenere l'indicazione delle giornate di effettivo impegno del personale nelle operazione di esame;
   - **"n. candidati della classe"**: evidenzia il numero complessivo dei candidati che si presentano all'esame;
   - **"n. candidati esaminati"**: evidenzia il numero di candidati effettivamente esaminati da ciascun componente della commissione;
   - **"distanza dalla sede di esame"**: dovrà essere barrata la casella di interesse per specificare se trattasi di personale nominato:

- nel comune di servizio o di residenza o distante non più di 30 minuti dalla sede d'esame;
- fuori dal proprio comune in sede di esame raggiungibili in 60 minuti;
- fuori dal proprio comune in sede di esame raggiungibile in un tempo tra 61 e 100 minuti;
- fuori dal proprio comune in sede di esame raggiungibile in più di 100 minuti.

Si fa presente altresì che non è più richiesta, da parte del personale docente dipendente dall'amministrazione, la compilazione della nota ai fini fiscali (Modello C).

b) Personale estraneo all'amministrazione (compresi i pensionati), docenti e dirigenti in servizio presso istituzioni scolastiche con sede nel resto del territorio nazionale

Per la gestione di questi casi gli istituti scolastici sono invitati a contattare preventivamente il Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca – I.S Esami di stato e ad attenersi alle istruzioni di seguito riportate.

Si precisa che sarà cura della Provincia operare e versare le ritenute fiscali previste dalla vigente normativa sui redditi assimilati a lavoro dipendente (art. 50, lettera f. del T.U.I.R.) e rilasciare la relativa certificazione fiscale.

A tal proposito si precisa che i compensi percepiti dai componenti di commissioni obbligatorie per legge, quali sono le commissioni per esami di stato, possono essere fatti rientrare tra i redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente a condizione che il soggetto non eserciti un'arte o professione (quindi non possegga partita IVA). Pertanto nel caso di commissari titolari di partita IVA i compensi per pubbliche funzioni, sono attratti nell'ambito del reddito di lavoro autonomo con il conseguente obbligo di fatturazione del compenso e con applicazione sullo stesso dell'imposta sul valore aggiunto e della ritenuta d'acconto, oltre al calcolo degli ordinari contributi previdenziali propri della categoria professionale di appartenenza. In questi casi, si prega di contattare il Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca.

I compensi dovuti verranno infatti liquidati con mandato diretto da parte dal Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca, previa verifica dei dati. Gli Istituti dovranno pertanto **trasmettere tale documentazione entro e non oltre il 31 agosto 2015**.

MODALITA' OPERATIVE:

1. le istituzioni scolastiche, ai fini del pagamento dei compensi dei commissari esterni all'amministrazione provinciale, provvederanno alla compilazione dell'allegato **Modello B1** quantificando il compenso spettante per la funzione, per la **trasferta (distinguendo tra quota imponibile, in quanto eccedente la quota esente giornaliera pari ad euro 46,48 e quota non imponibile)** ed indicando eventuali anticipi corrisposti direttamente dall'istituzione scolastica.
   In tale prospetto dovranno essere nominativamente elencati i componenti della commissione ed esposte anche ulteriori informazioni essenziali per poter procedere al pagamento, in particolare:
   ⇒ "**funzione svolta**": in questa colonna dovrà essere indicata la tipologia di incarico svolto dal docente all'interno della commissione (presidente, commissario interno, commissario esterno, vicepresidente, ecc.) apponendo una crocetta sulla corrispondente casella;

⇒ **"data inizio lavori" – "data fine lavori"**: dovrà essere indicato il periodo di impegno del personale nelle operazioni di esame;

⇒ **"durata complessiva giorni"**: dovrà contenere l'indicazione delle giornate di effettivo impegno del personale nelle operazione di esame;

⇒ **"n. candidati della classe"**: evidenzia il numero complessivo dei candidati che si presentano all'esame;

⇒ **"n. candidati esaminati"**: evidenzia il numero di candidati effettivamente esaminati da ciascun componente della commissione;

⇒ **"distanza dalla sede di esame"**: dovrà essere barrata la casella di interesse per specificare se trattasi di personale nominato:

- nel comune di servizio o di residenza o distante non più di 30 minuti dalla sede d'esame;
- fuori dal proprio comune in sede di esame raggiungibili in 60 minuti;
- fuori dal proprio comune in sede di esame raggiungibile in un tempo tra 61 e 100 minuti;
- fuori dal proprio comune in sede di esame raggiungibile in più di 100 minuti;

2. le istituzioni scolastiche dovranno trasmettere, **entro e non oltre il 31 agosto 2015**, la seguente documentazione:

⇒ nota fiscale (**Modello C1**) allegata alla presente, in originale, debitamente compilata in ogni sua parte, sottoscritta da presidenti e commissari e affrancata con marca da bollo da euro 2,00, nel caso di documenti aventi un importo complessivo superiore ad euro 77,47. **Si precisa che la data della marca da bollo deve essere antecedente o contestuale a quella di sottoscrizione della nota,** in quanto soggetta a bollo fin dall'origine ai sensi del D.P.R. n. 642 dd. 26.10.1972 – Titolo I – art. 2;

⇒ nota anagrafica (**Modello D**), da compilare da parte di **tutti** i Commissari esterni, **con e senza partita IVA**, concernente la richiesta di liquidazione dei compensi derivanti dall'esercizio di pubbliche funzioni di cui all'art. 50, comma 1, lett. f), del D.P.R. n. 917/1986. Tale modello dovrà essere compilato in ogni sua parte dai componenti delle commissioni;

⇒ i commissari estranei all'Amministrazione dipendenti da amministrazioni o enti pubblici (comune, università ecc) dovranno presentare l'autorizzazione (**Nulla Osta**), predisposta e rilasciata dal proprio ente di appartenenza, a svolgere l'incarico. Detta autorizzazione dovrà essere trasmessa in allegato alla nota anagrafica per permettere allo Scrivente Servizio di ottemperare alle disposizioni previste dall'anagrafe nominativa delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti (art.53 D.Lgs n.165/2001).

3. I **Commissari esterni titolari di partita IVA** dovranno trasmettere, **a partire dall' 1 settembre 2015**, la seguente documentazione:

⇒ **Fattura elettronica**, nel caso di soggetti titolari di partita IVA, secondo un apposito standard denominato "FatturaPA" che deve avere le seguenti caratteristiche:

- il contenuto è rappresentato in un file XML al quale deve essere apposta la firma elettronica;

- deve essere trasmessa esclusivamente tramite il sistema di interscambio (SdI) istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze utilizzando diversi canali (es: PEC,WEB, WEB Service);
- deve essere oggetto di conservazione sostitutiva (deve essere conservata in forma elettronica).

Per consentire al sistema di interscambio il corretto recapito delle fatture elettroniche, si comunica il codice univoco di sei caratteri (**codice IPA**) dello Scrivente Servizio: **W05601**. Si precisa inoltre che la fattura dovrà essere intestata a: Provincia Autonoma di Trento- Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca - via Gilli, 3 TRENTO – CF: 00337460224.

2) COMMISSIONI ESAMINATRICI PRESSO GLI ISTITUTI SUPERIORI PARITARI

Ai presidenti e ai commissari di Commissione spettano gli stessi compensi previsti per le commissioni operanti presso gli istituti superiori statali. Si precisa che la spesa derivante è a carico del Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca, fatta eccezione per gli oneri derivanti dagli esami preliminari, come disposto dalla nota ministeriale prot. n. 7703 del 9 luglio 2008.

Per consentire allo Scrivente Servizio di completare le operazioni di liquidazione entro il mese di ottobre 2015, si invitano le istituzioni scolastiche paritarie ad **inviare entro il 31 agosto 2015** la documentazione sotto indicata.

a) Docenti e dirigenti scolastici retribuiti dal Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - Ufficio previdenza e stipendi della scuola a carattere statale

Per tale personale gli istituti scolastici provvederanno alla compilazione di tutti gli allegati previsti al paragrafo 1.a). I compensi dovuti verranno liquidati direttamente sul cedolino stipendiale.

Si precisa che la presente disposizione vale, altresì, per il personale dipendente della Provincia messo a disposizione della Fondazione Edmund Mach e retribuito dal Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, per il quale dovrà essere compilato l'apposito modello (**Modello B bis**).

b) Personale estraneo all'amministrazione (compresi i pensionati), docenti e dirigenti in servizio presso istituzioni scolastiche con sede nel resto del territorio nazionale

Per tale personale gli istituti scolastici provvederanno alla compilazione di tutti gli allegati previsti al paragrafo 1.b).

Si precisa che gli istituti paritari che abbiano concesso anticipi dovranno inoltrare una richiesta di rimborso al Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca di supporto amministrativo contabile compilando l'apposito modello (**Modello A1**).

3) INDICAZIONI COMUNI

a) Nel caso di commissioni abbinate fra due istituti, si dovrà procedere nel seguente modo:

- nel caso in cui la commissione d'esame sia formata da una classe di scuola statale e da una classe di scuola paritaria, sarà l'istituto statale a raccogliere e trasmettere la documentazione allo scrivente;
- nel caso in cui la commissione d'esame sia formata da due classi statali e che operi in due istituzioni statali diverse, sarà l'istituto con il numero maggiore di candidati a raccogliere e trasmettere la documentazione dovuta.

b) I docenti ed i dirigenti scolastici impegnati nelle operazioni previste per gli esami di Stato, non hanno titolo ad utilizzare il buono pasto in quanto è già previsto il riconoscimento del compenso forfetario per trasferta o rimborso spese tra le quali rientrano le spese per il vitto.

c) I docenti di sostegno che partecipano alle commissioni di esame, in base a quanto previsto all'art. 17, comma 1 dell'ordinanza ministeriale n. 42 del 6 maggio 2011, hanno titolo esclusivamente al compenso forfetario di €. 171,00.

d) Ai docenti interni che operano su un'unica commissione spetta un unico compenso forfetario pari ad euro 399,00, ai medesimi docenti viene attribuito un compenso aggiuntivo nel caso operi su più classi/commissioni in base a quanto comunicato dal MIUR con circolare n. 4901 del 24 luglio 2014.

e) Non è previsto alcun compenso per l'effettuazione degli esami preliminari ai candidati esterni presso le **istituzioni scolastiche paritarie**.

f) Per l'individuazione dei tempi di percorrenza si fa riferimento agli orari ufficiali, **in vigore all'inizio delle operazione d'esame,** dei mezzi di linea extra-urbani più veloci effettivamente utilizzabili per raggiungere la sede d'esame in tempo utile per l'espletamento dell'incarico, qualora manchi il collegamento che consenta di raggiungere la sede d'esame in tempo utile, **si fa riferimento al collegamento più veloce esistente nell'arco della giornata.** Nel caso in cui i tempi di percorrenza di andata e ritorno non siano identici, si conteggiano, fra i due, i tempi più favorevoli all'interessato.

g) Si chiarisce che gli anticipi possono essere concessi fino ad un massimo del 50% del compenso spettante da non arrotondare per eccesso.

h) Il personale docente con contratto a tempo parziale impegnato negli esami di stato **per tale periodo** è tenuto a prestare servizio secondo l'orario previsto per il tempo pieno, così come indicato nella C.M. del 16 aprile 1999 n. 104, al CAPO VI. In tale eventualità, **l'Istituzione scolastica provvederà ad inoltrare al Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, la richiesta di retribuire ad orario intero il docente,** specificando il periodo nel quale il docente è stato impegnato nelle operazioni d'esame.

i) La Giunta provinciale con deliberazione n. 735 del 9 aprile 2010 ha disposto che, a partire dall'anno scolastico 2009/2010, al personale non in servizio, compresi i pensionati, facente parte delle commissioni degli esami di Stato sia liquidato lo stesso compenso forfetario riferito alla trasferta spettante al personale in servizio, considerando come sede di servizio la sede di residenza. (Non si applicano pertanto le disposizioni della nota ministeriale prot. n. 7054 del 2 luglio 2007 nella parte in cui stabilisce che "in caso di nomina di personale non in servizio o estraneo all'amministrazione vanno prese a riferimento, come sede di servizio, la sede dell'Ufficio scolastico provinciale di appartenenza dell'istituzione scolastica, ovvero la sede di residenza dell'interessato").

j) Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha chiarito, in risposta ad un preciso quesito posto dalla Provincia in relazione all'art. 13, comma 1, dell'O.M. 5 maggio 2010, n. 44, circa la possibilità di nominare un sostituto del Presidente per ciascuna delle classi abbinate, che il Presidente ha facoltà di designare un sostituto per ciascuna classe-commissione. Il Ministero, nello specifico, stabilisce che compete ad entrambi il pagamento del compenso relativo alla funzione maggiorato del 10%. Pertanto relativamente al compenso spettante ai due delegati della stessa commissione si precisa che la maggiorazione del 10% dovrà essere calcolata sul compenso riferito ad una sola classe, pari ad euro 455,50 (50% di euro 911,00) nel caso di delega a commissari esterni e del 5% sull'importo di euro 399,00 se trattasi di commissari interni.

Per eventuali chiarimenti è a disposizione il Servizio Istruzione e formazione secondo grado, Università e ricerca ai numeri di telefono - 0461/491360, 0461/491368, 0461/494358 - per chiarimenti in relazione alla determinazione dei compensi.

Nel raccomandare **il rispetto dei tempi sopraindicati**, si ringrazia fin d'ora per la collaborazione.

Distinti saluti

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO - Serv. Istruz. e Formaz. II° grado, Università e Ricerca

LA DIRIGENTE
dott.ssa Laura Pedron -

Allegati:
- *Decreto interministeriale del 24/05/2007 e tabella 1*
- *Modello A - richiesta rimborso anticipi*
- *Modello A 1 - richiesta rimborso anticipi istituti paritari*
- *Modello B - compensi dipendenti Dipartimento organizzazione, personale e affari generali*
- *Modello B bis – compensi dipendenti Fondazione E. Mach retribuiti dal Dipartimento organizzazione, personale e affari generali*
- *Modello B 1 - compensi dipendenti istituti paritari*
- *Modello C 1 - nota ai fini fiscali estranei all'amministrazione*
- *Modello D - nota anagrafica estranei all'amministrazione*