



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
 Direzione Generale  
 UFFICIO I

A componenti Commissioni giudicatrici  
 concorso docenti abilitati  
 per il tramite degli Uffici di Ambito territoriale  
 di Ancona e di Ascoli Piceno / Fermo  
 LORO PEO

Ai segretari delle Commissioni giudicatrici  
 concorso docenti abilitati  
 per il tramite degli Uffici di Ambito territoriale  
 di Ancona e di Ascoli Piceno / Fermo  
 LORO PEO

Agli Uffici di Ambito territoriale  
 di Ancona e di Ascoli Piceno e Fermo  
 LORO PEC

Al sito USR per le Marche

OGGETTO: DECRETO 15 dicembre 2017 n. 995 - DD 85 del 1 febbraio 2010 : Concorso di cui all'art.17, comma 2, lettera, e commi 3, 4, 5 e 6, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, per il reclutamento a tempo indeterminato di personale docente nella scuola secondaria di primo e secondo grado in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento o di specializzazione all'insegnamento di sostegno per i medesimi gradi di istruzione.

**INDICAZIONI PER IL PAGAMENTO DEI COMPENSI E DEI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE.**

Al fine di disciplinare le procedure di pagamento dei compensi spettanti e dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti le commissioni del concorso in oggetto, si forniscono le indicazioni di seguito riportate.

**COMPENSI**

I compensi da corrispondere alle commissioni giudicatrici del concorso riservato ai docenti abilitati della scuola secondaria, previsto dal D.lgs. n. 59/2017 e dal DM n. 995/2017, sono disciplinati dal DM 31 agosto 2016, cui rinvia il predetto DM n. 995/2017.

Si rileva che il Decreto del 31 agosto 2016 prevede compensi distinti per i membri delle commissioni e delle sottocommissioni, mentre nel DM n. 995/2017 non si parla esplicitamente di sottocommissioni ma di integrazione delle commissioni.

201806271745 Ulteriore Fabbisogno concorso docenti 2016

Via XXV Aprile, 19,60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
Direzione Generale  
UFFICIO I

A ciascun componente delle commissioni è corrisposto il seguente compenso base lordo dipendente:

**presidente: €502,00;**

**componente €418,48.**

**Il compenso lordo dipendente previsto per i segretari delle commissioni è pari a €371,84.**

Al compenso base si aggiunge, per ciascun componente, un compenso integrativo lordo dipendente pari ad **€1,00 per ciascun elaborato o candidato esaminato.**

### **LIMITE MASSIMO**

I suddetti compensi non possono superare **€4.103,40**. Tale limite massimo è incrementato del 20% per i presidenti e ridotto del 20% per i segretari.

Nel caso di suddivisione delle commissioni in sottocommissioni, ai componenti di queste ultime spetta il sopra riportato compenso base ridotto del 50%.

I compensi aggiuntivi per ciascun elaborato o candidato esaminato, anche per i componenti delle sottocommissioni, sono sempre rapportati per ogni componente e per il segretario delle singole sottocommissioni al numero dei candidati esaminati da ciascuna sottocommissione e non possono superare i compensi massimi sopra riportati (DM del 31 agosto 2016).

### **IL RIMBORSO SPESE**

Oltre al compenso spettante per l'attività svolta, ai componenti delle commissioni giudicatrici compete il rimborso delle spese di viaggio mediante la presentazione dei documenti giustificativi.

Le spese di viaggio vengono rimborsate se vi sono almeno 10 km tra la residenza comunale del luogo in cui opera la commissione e, la più vicina, tra la residenza comunale in cui ha sede l'ufficio/scuola dove il componente della commissione presta servizio e la sua abitale dimora.

Possono essere rimborsate le spese sostenute per l'utilizzo di mezzi pubblici di trasporto. I relativi biglietti di viaggio, obliterati, dovranno riportare il costo sostenuto o essere corredati da una ricevuta di pagamento. Pertanto, il rimborso può riguardare i biglietti del treno e/o autobus, mediante presentazione degli stessi.

Nel caso particolare di uso del mezzo proprio, a causa di impossibilità di raggiungere la sede della correzione delle prove scritte/orali in tempi utili e con mezzi pubblici, o qualora i servizi di linea manchino del tutto, può essere ammesso un rimborso equivalente al biglietto del mezzo pubblico esistente per raggiungere la succitata sede. Il rimborso per l'uso del mezzo proprio viene concessa dall'Amministrazione, previa valutazione alla convenienza economica. Le relative spese saranno comunque rimborsabili nel limite del costo del biglietto di mezzi pubblici di linea ferroviari o autobus come specificato con DDG 894 del 5 luglio 2018 allegato..

201806271745 Ulteriore Fabbisogno concorso docenti 2016

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
Direzione Generale  
UFFICIO I

Per le missioni (svolgimento di incarico fuori dalla sede di servizio o di residenza) di durata non inferiore a 8 ore è ammesso il **rimborso di un solo pasto**, mentre per le missioni di durata superiore a 12 ore è ammesso il **rimborso di due pasti**.

Gli importi massimi ammissibili a rimborso sono i seguenti:

per il personale non dirigenziale

**1 pasto €22,26**

**2 pasti €44,26**

per il personale dirigenziale

**1 pasto € 30,55**

**2 pasti €61,10**

Le spese di vitto devono essere documentate da ricevute fiscali intestate al cliente, rilasciate per ogni singola prestazione. Detti documenti devono riportare l'indicazione della qualità e della quantità dei servizi fruiti o, in alternativa, l'indicazione "Pasto completo a prezzo fisso".

E' ammesso a rimborso anche lo scontrino fiscale a condizione che contenga la denominazione e la ragione sociale della ditta fornitrice del servizio e l'indicazione della qualità e della quantità dei servizi fruiti o, in alternativa, l'indicazione "pasto completo a prezzo fisso". Lo scontrino deve essere integrato con le generalità del fruitore (Circolare MEF prot. nr. 176737 del 07.11.1996). **In nessun caso saranno rimborsati pasti in cui sulla ricevuta/scontrino compaia la dicitura "menu a prezzo concordato", né scontrini di supermercati indicanti cibarie.**

Sono rimborsabili, laddove ricorrano le condizioni per il pernottamento, le spese per il pernottamento in hotel di categoria massimo 3 stelle per il personale non dirigenziale e massimo 4 stelle per il personale dirigenziale. Il pernottamento è consentito per missioni aventi durata superiore a 12 ore, su presentazione di regolare fattura comprensiva di IVA, ovvero di ricevuta fiscale, purché necessariamente integrata con le generalità del dipendente. Tuttavia, si ricorda che il dipendente inviato in missione, anche per incarichi di lunga durata, deve rientrare giornalmente in sede qualora la natura del servizio che esplica, riferita alla possibilità pratica del rientro, lo consenta e la località della missione non disti dalla sede di servizio più di 90 minuti di viaggio con il mezzo più veloce, desumibile dagli orari ufficiali dei servizi di linea, aerei esclusi.

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA LIQUIDAZIONE**

Ai fini della liquidazione e successivo pagamento di compensi e rimborsi, dovrà essere presentata alla scrivente Direzione generale:

- 1- DECRETO DI NOMINA
- 2- SCHEDA ANAGRAFICA (modello allegato debitamente compilato)
- 3- TABELLA LIQUIDAZIONE COMPENSI (modello allegato debitamente compilato)
- 4- TABELLA DI MISSIONE (modello allegato) opportunamente compilata in ogni suo campo, nella quale dovranno essere inserite le date di svolgimento delle sedute, l'ora di

201806271745 Ulteriore Fabbisogno concorso docenti 2016

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
Direzione Generale  
UFFICIO I

partenza e rientro, la sede dei lavori della commissione e il mezzo di trasporto utilizzato, oltre all'elenco e agli importi delle spese di viaggio, di vitto ed eventuale alloggio i cui documenti giustificativi dovranno essere allegati in originale

L'autorizzazione dirigenziale all'utilizzo del mezzo proprio è definita con AOODRMA DDG 894 del 5 luglio 2018 per tutti i commissari che operano fuori sede di servizio/residenza/abituale dimora.

Per una ordinata e corretta gestione delle procedure di liquidazione i Segretari delle commissioni cureranno la raccolta di TUTTA la documentazione sopraindicata per conto di tutti i componenti procedendo ad un'unica consegna/invio all'ufficio scrivente all'indirizzo [direzione\\_marche@istruzione.it](mailto:direzione_marche@istruzione.it) indicando nell'oggetto c.a. Ufficio I della complessiva documentazione.

Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile contattare la scrivente Direzione Generale – Ufficio I Signora Oriana Tozzi e mail: [oriana.tozzi@istruzione.it](mailto:oriana.tozzi@istruzione.it) / tel.: 0712295454  
Oppure Signora Cinzia Barcaioni e mail: [cinzia.barcaioni.barcaioni.486@istruzione.it](mailto:cinzia.barcaioni.barcaioni.486@istruzione.it) / tel. 0712295496.

Si confida nel puntuale adempimento di quanto indicato.

Allegati n. 4:

SCHEMA ANAGRAFICA (modello allegato debitamente compilato)

TABELLA LIQUIDAZIONE COMPENSI (modello allegato debitamente compilato)

TABELLA DI MISSIONE

AOODRMA DDG 894 5 luglio 2018

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Marco Ugo Filisetti**

Firmato digitalmente da  
FLSMCG56807A794A/6030614956087000.k  
+2PbcJ25K3xyN/gcdlgLxLaM=  
ND: c=IT, o=Actalis S.p.A., ou=REGIONE  
LOMBARDIA,  
cn=FLSMCG56807A794A/6030614956087000.k  
+2PbcJ25K3xyN/gcdlgLxLaM=  
givenName=MARCO UGO, sn=FILISETTI  
Data: 2018.07.05 19:31:35 +02'00'

Dirigente: Romallo Francesca

201806271745 Ulteriore Fabbisogno concorso docenti 2016

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)