



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Ufficio del Capo del Dipartimento

Ufficio per le Relazioni Sindacali

Prot. n.



GDAP-0080227-2015

U-GDAP-1e00-06/03/2015-0080227-2015

Ai rappresentanti delle OO.SS.

**S.A.P.Pe.** – Via Trionfale, 79/a  
00136 – ROMA

**O.S.A.P.P.** – Via della Pisana, 228  
00163 – ROMA

**U.I.L. – PA/PP** – Via Emilio Lepido, 46  
00175 – ROMA

**Si.N.A.P.Pe.** - Largo Luigi Daga, 2  
00164 ROMA

**UGL Polizia Penitenziaria**  
Via G. Mompiani, 7 - 00192 – ROMA

**CISL FNS**  
Via dei Mille, 36 - 00185 – ROMA

**CGIL FP/PP** – Via Leopoldo Serra, 31  
00153 - ROMA

**FSA - CNPP**  
Via degli Arcelli. C.P. 18208  
00164 – ROMA

OGGETTO: Trattamento economico di missione sul territorio nazionale Polizia Penitenziaria.

Per opportuna informativa si trasmette la ministeriale n.0077676 datata 5.3.2015 del Capo del Dipartimento, inerente all'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO



# Ministero della Giustizia

*Il Capo del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria*



**GDAP - 0077676 - 2015**

PU-GDAP-1a00-05/03/2015-0077676-2015

Ai Signori Direttori Generali

Al Signor Direttore dell'Istituto Superiore di Studi Penitenziari

Ai Signori Provveditori Regionali

Agli Uffici di Staff

Ai Signori Direttori delle  
Scuole di Formazione e Aggiornamento di Polizia Penitenziaria

**Oggetto: Trattamento economico di missione sul territorio nazionale Polizia Penitenziaria**

Con la presente si richiamano le SS.LL. alla scrupolosa osservanza delle precise e puntuali direttive emanate dalla Direzione Generale del Personale e delle Formazioni in materia di missioni del Personale di Polizia Penitenziaria.

Si attira l'attenzione delle SS.LL. in particolare su:

**1) Vitto e alloggio a carico dell'Amministrazione**

Dopo che la L. n. 183/2011 ha introdotto l'obbligo del personale delle amministrazioni pubbliche di avvalersi, per il vitto e l'alloggio, delle apposite strutture residenziali delle amministrazioni di appartenenza, ove esistenti e disponibili, con lettera circolare n. 439367 del 10/12/2012 la Direzione Generale citata ha stabilito che "Il Dirigente dell'Ufficio ordinante l'incarico di missione, sentito il Dirigente della sede di destinazione, è tenuto a **verificare, in via preventiva**, la possibilità di utilizzare le strutture dell'Amministrazione per il vitto e l'alloggio. Tale circostanza dovrà essere formalizzata nel provvedimento di invio in missione, al quale il dipendente ha l'obbligo di attenersi. **L'assenza della preventiva attestazione in ordine alla indisponibilità delle strutture nella sede di svolgimento della missione, costituirà elemento ostativo al rimborso delle spese alberghiere e di ristorazione**".

Nonostante la chiarezza del dispositivo, spesso gli uffici ordinanti utilizzano un'espressione generica (es.: "con rimborso spese presso strutture alberghiere o di ristorazione, qualora non vi fosse possibilità alloggiativa o di ristoro presso la struttura dell'Amministrazione") che crea difficoltà e fraintendimenti al momento della liquidazione delle missioni, rende necessario un supplemento di istruttoria e **la ratifica e la legittimazione ex post del comportamento del dipendente** (utilizzo di strutture alberghiere e di ristorazione).

Si richiama ad una scrupolosa osservanza del dispositivo; le fatture relative all'utilizzo di attività commerciali per il pernottamento ed il pasto non potranno essere liquidate in assenza di:

- 1) provvedimento specifico previa verifica della indisponibilità di strutture dell'Amministrazione
- 2) solo in casi eccezionali, di impossibilità di accertamento preventivo da valutarsi di volta in volta, eventuale sopravvenuta dichiarazione della Direzione di destinazione dell'impossibilità di fruizione di alloggio e mensa.

## 2) **Impossibilità di consumare il pasto**

Con lettera circolare 356275 del 9/8/2002 si è precisato che "Al personale in missione che dichiara, **specificandone i motivi**, di non aver potuto consumare i pasti per ragione di servizio, pur avendone diritto ai sensi della normativa in vigore, compete un rimborso dei pasti pari al 100% del limite vigente, ferma restando la misura del 40% della diaria di trasferta. L'ente liquidatore potrà effettuare **un esame sulla fondatezza e congruità delle ragioni addotte**".

Spesso il dipendente in missione si limita ad autocertificare che "ragioni di servizio" gli hanno impedito di consumare il pasto, senza specificarne i motivi e rendendo così impossibile da parte dell'ufficio liquidatore l'esame della "fondatezza e congruità delle ragioni addotte".

In assenza di specifica e puntuale indicazione dei motivi che hanno impedito la consumazione del pasto, **non potrà provvedersi al rimborso**.

## 3) **Rimborso forfetario**

Infine, la nota n. 17344 dell'8/5/2012 della Direzione Generale del Personale ha chiarito che "il rimborso forfetario della missione non può essere autorizzato qualora nella sede di svolgimento della trasferta siano esistenti e disponibili strutture residenziali dell'Amministrazione".

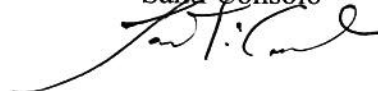
Anche in questo caso, l'eventuale disposizione della missione forfetaria deve essere disposta **ex ante** (e giustificata dall'assenza di strutture dell'Amministrazione) e non ratificata ex post.

Si allegano le disposizioni in materia.

04 MAR. 2015

II CAPO DEL DIPARTIMENTO

Santi Consolo



**DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA**

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Gestione del Personale di Polizia Penitenziaria,

Roma, 9 Agosto 2002

**LETTERA CIRCOLARE**

PU-GDAP-100-09/08/2002-0356275-2002

Alle Direzioni Generali del D.A.P.

Alle Unità Dirigenziali dell'Ufficio del Capo del Dipartimento

All'Istituto Superiore di Studi Penitenziari

Ai Provveditorati Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria

Alle Direzioni delle Scuole di Formazione ed Aggiornamento del Corpo di Polizia  
e del personale dell'Amministrazione Penitenziaria

Alle Direzioni degli Istituti Penitenziari per adulti (comprese le case  
mandamentali)

Alla Direzione del Centro Amm.vo

Al Dipartimento Giustizia Minorile

LORO SEDI

**OGGETTO: Applicazione della normativa di carattere economico contenuta nel D.P.R. Concernente il recepimento dell'accordo sindacale riguardante il personale delle Forze di Polizia ad Ordinamento Civile. Quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003.**

Con D.P.R. n. 164 del 18 giugno 2002 (di seguito indicato come "D.P.R."), pubblicato nel supplemento ordinario n. 155 alla Gazzetta Ufficiale n. 178 del 31 luglio 2002, è stato recepito l'accordo sindacale per le Forze di polizia ad ordinamento civile, relativo al biennio economico 2002-2003 e al quadriennio normativo 2002-2005.

Conseguentemente al personale appartenente ai ruoli della polizia penitenziaria, con esclusione del personale ausiliario di leva, competono i benefici economici previsti in detto provvedimento.

## 1 TRATTAMENTO ECONOMICO PRINCIPALE

### 1.1 Misure stipendiali e relativi effetti

- Le voci stipendiali vengono incrementate dal 1° gennaio 2002 delle misure indicate nella tabella del 1° comma dell'articolo 3 del D.P.R.
- Dal 1° gennaio 2003 le misure stipendiali "a regime" vengono rivalutate negli importi riportati nella tabella del comma 3 dell'articolo 3 del D.P.R., assorbendo in detta rideterminazione il precedente incremento.
- I predetti incrementi stipendiali costituiscono presupposto per la rideterminazione degli scatti rivalutabili quali ad esempio scatti gerarchici e scatti aggiuntivi previsti dal decreto legislativo 28 febbraio 2001 n.76 - riordino del personale non direttivo del Corpo di polizia penitenziaria. Come per i precedenti rinnovi contrattuali, le nuove misure stipendiali producono effetti nei confronti degli istituti previsti dall'art. 4, comma 1, del D.P.R. (tredicesima mensilità, trattamento di quiescenza, indennità di buonuscita, etc.) e pertanto debbono essere assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla vigente normativa.

### 1.2 Indennità mensile pensionabile

Le misure dell'indennità mensile pensionabile vengono incrementate dal

- 1° gennaio 2002 negli importi di cui alla tabella dell'articolo 5, primo comma, lettera a) del D.P.R..
- 1° gennaio 2003 negli importi di cui della tabella dell'articolo 5, primo comma, lettera b) del D.P.R..

### 1.3 Indennità Integrativa Speciale

L'art. 6 del D.P.R. ha determinato l'indennità integrativa speciale da attribuire al personale inquadrato nel livello retributivo VII bis al quale attualmente veniva corrisposta la misura spettante al personale inquadrato nel VII livello retributivo. Pertanto a partire dall'1/1/2002 la misura mensile lorda dell'indennità integrativa speciale spettante al personale inquadrato nel livello VII bis è pari ad Euro 541,29 mensili lordi.

### 1.4 Emolumento pensionabile Ispettori Superiori (legge 85/97 - D.P.R. 254/99 art. 38 - art. 23 D.Leg. 76/01)

Per effetto di quanto disposto dall'art. 23 del D.Leg. 76/01, che stabilisce che la misura annua lorda dell'emolumento pensionabile corrisposto agli Ispettori Superiori deve essere pari alla differenza fra il livello di inquadramento ed il livello retributivo superiore, l'emolumento pensionabile è rideterminato nelle seguenti misure annuali lorde.

- a partire dall'1/1/2002 in Euro 768,23
- a partire dall'1/1/2003 in Euro 781,43

## 2 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

2.1 Trattamento economico di missione Decorrenza 1° giorno del mese successivo all'entrata in vigore del D.P.R., ad eccezione della disposizione del

comma 10

Art. 7 (comma 1) - rimborso spese per utilizzo mezzi di trasporto diversi dal treno

Al dipendente comandato in missione fuori dalla sede di servizio, che utilizza l'aereo o altro mezzo non di proprietà dell'Amministrazione, senza la prevista autorizzazione, verrà rimborsato il costo del biglietto ferroviario a tariffa d'uso di prima classe. Il dipendente dovrà fare apposita richiesta all'Amministrazione, indicando il mezzo usato. Ai fini della diaria sarà considerato il tempo effettivamente impiegato per il viaggio, in misura comunque non superiore alla durata del corrispondente percorso effettuato con il mezzo autorizzato. Per il personale autorizzato, i rimborsi vengono effettuati secondo le disposizioni vigenti in materia.

(Comma 2) - rimborso spese di viaggio a mezzo treno

Per i viaggi effettuati a mezzo treno compete a tutto il personale della Polizia Penitenziaria il rimborso del biglietto di 1<sup>a</sup> classe, nonché il rimborso del vagone letto a comparto singolo, in alternativa al pernottamento fuori sede.

(Comma 3) - rimborso spese di albergo

In caso di pernottamento, ogni dipendente può alloggiare in albergo di I<sup>a</sup> categoria, con esclusione di quella di lusso. Fermo restando l'utilizzo di alberghi convenzionati, ove il dipendente pernotti presso alberghi non convenzionati, verranno rimborsate le spese in misura pari alla tariffa media locale degli alberghi convenzionati ubicati nella stessa sede.

(Comma 4) - trattamento di missione al personale indagato o imputato per fatti inerenti al servizio

Al personale chiamato a comparire quale indagato o imputato per fatti inerenti al servizio, dinanzi a organi della Magistratura ordinaria, Militare o Contabile ovvero a presentarsi davanti a Consigli o Commissioni di Disciplina o d'Inchiesta, compete il trattamento economico di missione previsto dalla legge sulle missioni e successive modificazioni, solo alla conclusione del procedimento ed esclusivamente nel caso di proscioglimento o di assoluzione definitiva. Le sole spese di viaggio sostenute possono essere rimborsate, di volta in volta a richiesta, salvo ripetizione qualora il procedimento stesso si concluda con sentenza definitiva di condanna a titolo doloso. Le disposizioni del presente comma si applicano anche al personale chiamato a comparire, quale indagato o imputato per fatti inerenti al servizio, dinanzi ad organi della Magistratura di paesi stranieri.

(Comma 5) - indennità diaria aggiuntiva

L'importo della maggiorazione dell'indennità oraria di missione, prevista dall'art. 6, comma 3, secondo il quadriennio normativo Polizia, è rideterminato in Euro 6,00 (sei) per ogni ora. Circa l'impossibilità previdenziale e fiscale si richiamano i limiti di esenzione giornaliera previsti dalla normativa vigente per le trasferte (D.P.R. 314/97).

Comma 6) - rimborso pasti



Al personale in missione che dichiara, specificandone i motivi, di non aver potuto consumare i pasti per ragioni di servizio, pur avendone il diritto ai sensi della normativa in vigore, compete un rimborso dei pasti pari al 100% del limite vigente, ferma restando la misura del 40% della diaria di trasferta. L'ente liquidatore potrà effettuare un esame sulla fondatezza e congruità delle ragioni addotte.

(Comma 7) - anticipo di missione

L'amministrazione deve anticipare a richiesta dell'interessato, una somma pari all'intero importo delle spese di viaggio e pernottamento, nel limite del costo medio della categoria consentita, nonché l'85% delle presunte spese di vitto.

(Comma 8) - missione nell'abituale dimora

Quando la sede di missione coincide con la località di abituale dimora del dipendente, al personale compete il rimborso delle spese documentate relative ai pasti consumati.

(Comma 9) - trattamento economico di missione - rimborso forfetario

L'Amministrazione, a richiesta del dipendente, può autorizzare, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione, a titolo di rimborso, di Euro 100,00 per ogni 24 ore compiute di missione, in alternativa al trattamento economico di trasferta vigente. Operata la scelta, l'opzione per tale trattamento sarà applicata a tutta la durata della trasferta; di conseguenza non è consentita una liquidazione mista. L'importo forfetario è esente da tassazione avendo natura di rimborso. A richiesta è concesso l'anticipo delle spese di viaggio e dell'85% della somma forfetaria. Il rimborso forfetario, non può essere concesso qualora il dipendente fruisca di vitto o alloggio a carico dell'Amministrazione.

(Comma 10) - limite di durata missione continuativa nella medesima località

Per il personale della polizia penitenziaria, impegnato nella frequenza di corsi addestrativi e formativi, il limite di 240 giorni di missione continuativa nella medesima località, previsto dall'art. 1, comma 3, della legge 26/07/1978 n. 417, è elevato, a decorrere dal 1° gennaio 2003, a 365 giorni.

(Comma 11) - rimborso spese per mezzi di trasporto urbano o dei taxi

Al personale inviato in missione compete il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi solo nell'eventualità che vi sia una oggettiva indisponibilità dei mezzi pubblici (sciopero, spostamenti notturni, ecc.). Altresì compete tale rimborso nei casi di impossibilità di utilizzare i mezzi pubblici in relazione a particolari tipologie di servizio nei casi che saranno individuati da questa Amministrazione centrale.

(Comma 12) - arrivo e partenza

Possono essere attestati con dichiarazioni dell'interessato sul foglio di viaggio i visti di arrivo e partenza del personale inviato in missione presso strutture diverse da quelle dell'Amministrazione o delle forze di Polizia.

## 2.2 Trattamento economico di trasferimento

Decorrenza dal 1° giorno successivo all'entrata in vigore del D.P.R.

### Art. 8 (1° Comma)

La nuova normativa si ricollega al contenuto dell'art. 19 comma 8 della Legge n. 836 del 23/12/1973, che già prevedeva la possibilità che il trasporto dei mobili e delle masserizie potesse avvenire gratuitamente per il dipendente trasferito d'autorità, facendo uso di mezzi forniti dall'Amministrazione, senza quindi la corresponsione di alcuna indennità. L'amministrazione, che non dispone dei mezzi necessari per la realizzazione di quanto sopra, provvede mediante la stipula di convenzioni con trasportatori privati. Nelle more dell'attuazione di tale dispositivo, valgono tutte le disposizioni vigenti in materia di trasporto dei mobili e delle masserizie con vettore privato. Il rimborso delle spese di trasporto dei mobili e delle masserizie è pari ad Euro 0,07 per ogni chilometro e per ogni quintale o frazione di quintale superiore a 50 Kg, fino ad un massimo di 80 quintali e non più 40, come invece fissato dall'art. 8.- 3° comma della legge 417 del 26/07/1.978.

### (2° e 3° Comma)

La previsione normativa conferma il contenuto dei commi 2-3-4 dell'art. 8 del D.P.R. del 16/03/1999 n. 254, laddove viene offerta -al dipendente 'trasferito d'autorità che abbia titolo all'alloggio di servizio in relazione all'incarico ricoperto e non ne possa disporre a causa di un ritardo dell'assegnazione dell'alloggio stesso, la possibilità di chiedere il rimborso del costo di un alloggio, limitatamente ad Euro 775,00 mensili per un periodo massimo di tre mesi. In alternativa, il dipendente può optare per la riduzione dell'importo mensile in relazione all'elevazione proporzionale dei mesi di durata del beneficio, e comunque non oltre i sei mesi. In presenza della corresponsione del presente beneficio, dovrà essere operata la riduzione del 20% della diaria spettante ai sensi della legge 86/01 - articolo 1, comma 2°.

### (4° Comma)

Viene ora prevista la possibilità, laddove il dipendente trasferito d'autorità opti per il rimborso del 90% del canone di locazione mensile corrisposto per l'alloggio privato fino ad un importo massimo di Euro 516,46, per un periodo non superiore a trentasei mesi (art. 1 comma 3 della legge 86/01) di ottenere un'anticipazione nella misura corrispondente a tre mensilità.

### (5° Comma)

La misura dell'indennità aggiuntiva già dovuta in base al comma 5 dell'art. 8 del D.P.R. del 16/03/1999 n.254, al dipendente trasferito d'autorità con famiglia a carico che non fruisca gli alloggi forniti dall'Amministrazione a qualsiasi titolo, viene elevata ad Euro 1.500,00. Tale beneficio, cumulabile con gli altri già previsti, è ora invece attribuibile nella misura di Euro 775,00 anche nei confronti del personale celibe trasferito d'autorità o di quello coniugato che non sposti il nucleo familiare. La predetta indennità è assoggettabile ad imponibilità previdenziale e fiscale.



(7° comma)

L'art. 24 della Legge n. 836 del 23/12/1973, modificato dall'art. 16. della -Legge 417 del 26/07/1978, prevedeva per i dipendenti che, su disposizione dell'Amministrazione, passava da uno ad altro alloggio di servizio; o da un alloggio di servizio -ad un alloggio privato o viceversa, nell'ambito dello stesso Comune, il diritto al rimborso per ogni- quintale o frazione di quintale superiore a 50 Kg, fino ad un massimo di 40 quintali, di mobili o di masserizie trasportati dal precedente al nuovo alloggio, un'indennità di £. 1.600 (ora Euro 0,83), a titolo di rimborso delle spese per imballaggio, presa e resa a domicilio. Viene istituita ora la possibilità, a favore del dipendente destinatario di alloggio di servizio connesso all'incarico, di ottenere il rimborso per il trasporto dei mobili e delle masserizie, secondo i limiti indicati dal 1° comma dell'articolo. 8 del D.P.R. (80 quintali massimo), og'ni. qualvolta. passi da uno ad altro alloggio di servizio ovvero da un alloggio privato ad un alloggio di servizio e viceversa, nell'ambito dello stesso Comune. Va precisato che in presenza di rimborsi spese nell'ambito dello. stesso Comune, nessuna altra indennità va corrisposta.

### **2.3 Indennità per servizi esterni**

Decorrenza dal 1° giorno del mese successivo all'entrata in vigore del D.P.R. 9

La misura dell'emolumento corrisposto al personale impiegato nei servizi esterni viene rideterminata nella misura lorda di Euro 6,00.giomaliera. L'indennità compete al personale di polizia penitenziaria che - fermi restando gli altri requisiti prescritti dall'articolo 9 del D.P.R. 395/95 e dall'articolo 11 del D.P.R. 254/99, illustrati nella Lettera Circolare prot. 26424/1.1 del 13/09/1999 - sia impiegato in servizi esterni per almeno tre ore continuative.

### **2.4 Presenza per festività particolari**

Il 2° comma dell'art. 12 del D.P.R. ha incrementato il compenso corrisposto al personale chiamato a prestare servizio in attività di istituto nelle particolari festività. A decorrere dall'1/1/2002 pertanto la misura lorda giornaliera è pari ad Euro 40,00. Per effetto del citato articolo l'indennità compete anche per la festività del 2 giugno.

### **2.5 Indennità di presenza notturna**

Decorrenza dal 1° giorno del mese successivo all'entrata in vigore del D.P.R.

Il 1° comma dell'articolo 12, ha rideterminato la misura del compenso orario lordo dell'indennità di servizio notturno, elevandola ad Euro 4,10 per ciascuna ora di servizio effettuato tra le ore 22.00 e le ore 06.00.

### **2.6 Indennità di compensazione**

Decorrenza dall'entrata in vigore del D.P.R.

Il 2° comma dell'articolo 16 ha stabilito che al personale che per sopravvenute inderogabili esigenze di servizio sia chiamato dall'Amministrazione a prestare servizio. nel giorno destinato a riposo settimanale, fermo restando il diritto al recupero, è corrisposta un'indennità lorda di Euro 5,00 a compensazione della

sola ordinaria prestazione di lavoro giornaliero. L'indennità non compete tutte le volte che si verifica un cambiamento di turno, ma solo quando il riposo settimanale programmato viene revocato senza preavviso.

## **2.7 Compenso per sorveglianza detenuti sottoposti al regime previsto dall'art. 41 bis della legge 354/75**

Decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di entrata in vigore del D.P.R.

L'art. 12, 3° comma, prevede che al personale di polizia penitenziaria impiegato, per l'intera durata del turno, in compiti di sorveglianza, traduzione o piantonamento di detenuti sottoposti allo speciale regime previsto dall'articolo 41 bis della legge 26 luglio 1975 n. 354 è attribuito un compenso di Euro 12,00 per ogni turno giornaliero. Presupposti per la concessione del beneficio: a) che il servizio venga svolto nella sorveglianza, traduzione o piantonamento di detenuti sottoposti al regime previsto dall'articolo 41 bis della legge 354/75; b) che tale servizio sia svolto per l'intera durata del turno; e) che si tratti di sorveglianza esercitata in modo diretto e continuo nei confronti di tale tipologia di detenuti, con esclusione, quindi, di sorveglianza occasionale o di attività di supporto.

Il compenso non è cumulabile con l'indennità per servizi esterni.

## **2.8 Indennità d'imbarco e supplementari**

Nel confermare le disposizioni impartite, in materia, con la lettera circolare n. 118036/1.1 del 25 settembre 2000 e con la circolare n. 3552/6002 del 17 maggio 2001 si comunica che l'articolo 13 del D.P.R. ha introdotto importanti innovazioni in materia di corresponsione delle indennità d'imbarco e supplementari nei confronti del personale impiegato nelle specifiche attività. Nel fare immediato riferimento alle allegate tabelle riportanti le nuove misure delle suddette indennità, si illustra di seguito il contenuto delle nuove previsioni contrattuali.

1) Il 1° comma prevede, tra l'altro, che ferme restando le vigenti disposizioni relative all'equiparazione tra i gradi e le qualifiche del personale delle Forze di Polizia e quelle delle Forze Armate l'indennità d'impiego operativo d'imbarco e relative indennità supplementari attribuite al personale delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, sono rapportate, con le medesime modalità applicative e ferme restando le vigenti percentuali di cumulo tra le diverse indennità, agli importi ed alle maggiorazioni vigenti per il personale delle Forze Armate impiegato nelle medesime condizioni operative. Pertanto, tenuto conto di quanto previsto dal D.P.R. 13 giugno 2002, n. 163 articolo 5 comma 14 (Contratto Forze Armate), le suddette indennità competono in relazione alla qualifica rivestita nei nuovi importi e con le decorrenze indicate nelle allegate tabelle.

2) Il 3° comma prevede in materia di indennità di comando navale che al personale rivestente funzioni e responsabilità corrispondenti al comando di singole unità o gruppi di unità navali spetta la corresponsione dell'indennità di comando navale di cui all'art. 10 della legge 78/83. L'individuazione dei titolari di comando dovrà avvenire con determinazione delle singole Amministrazioni interessate di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. A tal proposito, si comunica che l'Amministrazione sta predisponendo il suddetto

provvedimento per l'individuazione dei titolari del beneficio.

3) Al 4° comma ha, inoltre, previsto che l'indennità di comando navale compete anche ai direttori di macchina ed ai capi motoristi. In applicazione del disposto di cui sopra al personale di Polizia Penitenziaria avente la qualifica di "conduttore di macchina" prevista dall'articolo 63 del D.P.R. 15 febbraio 1999, n. 82 recante "Regolamento di Servizio del Corpo di Polizia Penitenziaria" compete l'indennità di comando navale.

4) Il 5° comma del suddetto articolo 13 prevede che, a decorrere dal 1° gennaio 2002, l'indennità d'imbarco sia pensionabile secondo le misure e modalità stabilite dalla legge sulle indennità operative.

5) Il comma 8°, infine, prevede che le misure mensili dell'indennità di imbarco previste alle lettere a) e b) della tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 11 ottobre 1988 - registrato alla Corte dei Conti in data 12 dicembre 1988, Reg.n.59/Finanze, foglio n.173 - sono elevate al 55 per cento dell'indennità operativa.

### **3 TRATTAMENTO GIURIDICO**

#### **3.1 Orario di lavoro**

Fermo restando che l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali; il personale inviato in missione che sia impiegato oltre la durata del turno giornaliero, comprensivo sia dei viaggi che del tempo necessario per l'effettuazione dell'incarico, è esonerato dall'espletamento del turno ordinario previsto o dal completamento dello stesso. Il turno giornaliero si intende completato anche ai fini dell'espletamento dell'orario settimanale d'obbligo. Al personale impiegato in turni continuativi, qualora il giorno di riposo settimanale o il giorno libero coincida con una festività infrasettimanale, è concesso un ulteriore giorno di riposo da fruire entro le quattro settimane successive.

#### **3.2 Congedo ordinario**

Qualora indifferibili esigenze di servizio non abbiano reso possibile la completa fruizione del congedo ordinario nel corso dell'anno, la parte residua deve essere fruita entro il 31 dicembre dell'anno successivo. Rientra nel novero di tale previsione la parte residua del congedo ordinario dell'anno 2001 non fruito per indifferibili esigenze di servizio. Qualora il congedo ordinario non sia stato fruito per motivate esigenze di carattere Personale, il dipendente deve fruire del congedo residuo, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di spettanza.

#### **3.3 Tutela delle lavoratrici madri**

L'articolo 17, primo comma, del D.P.R., oltre a quanto già previsto dall'articolo 17 del D.P.R. 254/99, prevede alla lettera c) il divieto di inviare in missione fuori sede o in servizio di ordine pubblico per più di una giornata, senza il consenso dell'interessato, il personale con figli di età inferiore a tre anni che ha proposto istanza per essere esonerato dai turni continuativi e notturni e della sovrapposizione dei turni; mentre alla lettera f) prevede il divieto di impiegare la madre che fruisce dei riposi giornalieri, ai sensi dell'articolo 39 del Testo Unico

della Maternità (Decreto Legislativo 151/2001), in turni continuativi articolati nelle 24 ore.

### **3.4 Congedo per la formazione**

L'articolo 20 del D.P.R. prevede la possibilità, per il personale che abbia almeno cinque anni di anzianità di servizio maturati nella stessa Amministrazione, di usufruire di un periodo di congedo per la formazione, senza assegni, ai sensi dell'articolo 5 della legge 8 marzo 2000, n.53, per un periodo non superiore a undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa; nel confermare le disposizioni emanate al riguardo al punto 5) pagina 8 della circolare n.3568/6018 datata 12/12/2001, poiché il comma 4 del medesimo articolo- stabilisce che il personale che può avvalersi di tale- beneficio non può superare il 3% della forza effettiva complessiva, i Provveditori Regionali, competenti a concedere il beneficio in questione al personale in servizio presso gli istituti e servizi di competenza, prima di concedere tale autorizzazione, previo parere della Direzione dell'istituto di appartenenza, dovranno richiedere alla Direzione Generale del Personale e della Formazione il nulla osta alla concessione di tale beneficio al fine di non superare tale limite. Per il personale in carico al Centro Amministrativo "G. Altavista" ed alle Scuole -di Formazione ed Aggiornamento la competenza è, così come per le aspettative senza assegni, della Direzione Generale del Personale. e della Formazione. Il comma 5 stabilisce che l'istanza in questione deve essere presentata almeno trenta giorni prima dell'inizio della fruizione del congedo, mentre il comma 6 stabilisce che il congedo per la formazione può essere- differito con provvedimento motivato per improrogabili esigenze di servizio, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni; il secondo comma dell'articolo 22 del D.P.R. stabilisce che le disposizioni di cui all'articolo 20, comma 1, del secondo quadriennio normativo Polizia si applicano in caso di corsi organizzati presso le Aziende Sanitarie Locali.

### **3.5 Diritto allo studio**

Il 1° comma dell'articolo 22 del D.P.R. modifica il comma 5 dell'articolo 20 del D.P.R. 254/99, nel senso che mentre prima per la preparazione agli esami universitari o postuniversitari, nell'ambito delle 150 ore per il diritto allo studio, potevano essere conteggiate le tre giornate immediatamente precedenti agli esami sostenuti, ora possono essere attribuite le quattro giornate immediatamente precedenti agli esami sostenuti -in ragione di sei ore per ogni giorno.

### **3.6 Tutela legale**

Fermo restando il disposto di cui all'art. 32 della legge 22 maggio 1975, n. 152, agli ufficiali o agenti di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria indagati per fatti inerenti al servizio che intendano avvalersi di un libero professionista di fiducia, può essere anticipata, a richiesta dell'interessato, la somma di Euro 2550,00 per le spese legali salvo rivalsa se al termine del procedimento viene accertata la responsabilità del dipendente a titolo di dolo.

## **CONCLUSIONI**

La corresponsione del trattamento economico principale, previsto dal D.P.R. 164 e disciplinato con la presente Circolare avrà luogo con le competenze del mese di agosto 2002. La liquidazione delle competenze arretrate, sarà effettuata a cura

dell'Ufficio per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo e relative risorse di questo Dipartimento.

**IL VICE CAPO DEL DIPARTIMENTO**





# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Divisione Generale del Personale e della Formazione

*Preparato  
Capone  
@ me  
15.5.2012*

Prot. n. 00017344

Roma, 08/05/2012

Alla Direzione del Centro Amministrativo  
"G. Altavista"  
Via del Gonfalone, 29  
**ROMA**

e, per conoscenza

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Ufficio dell'Organizzazione e delle Relazioni  
**SEDE**  
(Rif.f.n. 1-14 del 13.03.2012)

**OGGETTO:** Trattamento economico di missione, art. 4, comma 98, della legge 12 novembre 2011 n. 183. Risposta a quesito.

Si fa riferimento alla nota 25 gennaio 2012, prot. n. 1542, con la quale codesto Centro Amministrativo, alla luce normativa indicata in oggetto<sup>1</sup>, ha posto il quesito in merito al trattamento economico da attribuire al personale di Polizia penitenziaria che, a vario titolo, viene comandato in missione al seguito e per collaborare con dirigenti autorizzati a fruire del rimborso forfetario.

Al riguardo, si rappresenta quanto segue.

L'art. 7, comma 9, del D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164 ha introdotto, per il personale delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, il rimborso forfetario della missione, in alternativa al trattamento ordinario, con la corresponsione di una somma pari ad € 100,00 per ogni 24 ore compiute di missione.

<sup>1</sup> Art. 4, comma 98, della legge 12 novembre 2011 n. 183: "Il personale appartenente alle amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in occasione delle missioni all'interno del territorio nazionale fuori della sede ordinaria di impiego per motivi di servizio, è tenuto a fruire, per il vitto e l'alloggio, delle apposite strutture delle amministrazioni di appartenenza, ove esistenti e disponibili".

008528 16 MAG. 2012

Stampa: Roma, 2003 - EP 65 n. 1/1991/0001



# Ministero della Giustizia

L'art. 6, comma 11, del D.P.R. 11 settembre 2007, n. 170 ha rivisto la disciplina del rimborso forfetario, elevando l'importo a € 110,00 per ogni 24 ore compiute di missione e prevedendo il rimborso di € 50,00 per un eventuale ulteriore periodo non inferiore a 12 ore continuative. I suddetti importi sono stati confermati dall'art. 7, comma 12, dal D.P.R. 16 aprile 2009, n. 51.

Nei confronti del personale dirigenziale penitenziario, invece, nelle more dell'emanazione del decreto presidenziale previsto dall'art. 20 del decreto legislativo 15 febbraio 2006 n. 63, trovano, tuttora, applicazione, secondo l'estensione operata dall'art. 2 della legge 5 novembre 2004, n. 263, le disposizioni previste dal citato D.P.R. n. 164/2002 e, di conseguenza, resta ferma la misura del rimborso forfetario di € 100,00 per ogni 24 ore compiute di missione.

Ciò premesso, per effetto della disposizione introdotta dal comma 98, della legge 12 novembre 2011, n. 183, il rimborso forfetario della missione non può essere autorizzato qualora nella sede di svolgimento della trasferta siano *esistenti e disponibili* strutture residenziali dell'Amministrazione.

Al fine di fornire un contributo utile alla concreta applicazione del disposto sopra enunciato, che presenta evidenti dubbi interpretativi (in quanto la disponibilità non dovrà essere verificata esclusivamente rispetto alla circostanza che l'immobile sia o meno libero, ma anche al fatto che siano garantiti gli standard minimi necessari riferiti sia allo stato che ai servizi e le dotazioni fornite per un suo dignitoso utilizzo) è stato formulato, come preannunciato nella Lettera Circolare 16 dicembre 2011, prot. n. 0473173, specifico quesito al Dipartimento della Funzione Pubblica ed è stata, altresì, avviata sul territorio nazionale una ricognizione delle strutture penitenziarie da poter utilizzare allo scopo.<sup>2</sup>

Nelle more della definizione di quanto sopra, si è dell'avviso che l'autorità legittimata a disporre l'incarico di missione debba verificare, in via preventiva, sentito il dirigente della sede di destinazione, la possibilità di utilizzare le strutture dell'Amministrazione per la ristorazione e il pernottamento del personale.

<sup>2</sup> Cfr.: nota 20 gennaio 2011, prot. n. 0023772 della Direzione Generale delle Risorse Materiali, dei Beni e dei Servizi.



# Ministero della Giustizia

Tale ultima circostanza dovrà essere formalizzata nel provvedimento di invio in missione, al quale il dipendente ha l'obbligo di attenersi.

Qualora la sistemazione logistica non possa essere assicurata presso le strutture dell'Amministrazione, potrà essere autorizzato, in alternativa al trattamento ordinario di trasferta, il rimborso forfetario per ogni 24 ore compiute di missione, nella misura prevista dalla normativa richiamata, oltre al rimborso delle spese di viaggio.

In questa ipotesi, pertanto, anche il personale del Corpo inviato in missione al seguito e per collaborare con l'autorità o facente parte di delegazione ufficiale dell'amministrazione (escluso, ovviamente il personale impiegato nella conduzione dei veicoli dell'Amministrazione), può essere autorizzato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 6, del D.P.R. 5 giugno 1990, n. 147, con provvedimento motivato, a fruire dei rimborsi e delle agevolazioni previste per il dipendente in missione di qualifica più elevata.

In relazione a quest'ultimo aspetto, corre l'obbligo di precisare che il dirigente titolare dell'incarico, dovrà attestare la particolare circostanza secondo cui il servizio è stato svolto "al seguito" e "per collaborazione", specificando l'attività svolta dall'operatore del Corpo.

Nel raccomandare il prudente governo di queste disposizioni, vorrà codesto Ufficio far rappresentare che le c.d. indennità forfetarie sono soggette all'imposizione tributaria, secondo le istruzioni impartite da questo Generale Ufficio con la lettera circolare 12 gennaio 2012, prot. n. 0011973.

IL DIRETTORE GENERALE

Riccardo Turani Vita



*Ministero della Giustizia*  
*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*  
*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

Prot. n.

Rif. nota 27 gennaio 2011 n. 8908



GDAP-0073301-2011

FU-GDAP-2000-21/02/2011-0073301-2011

Alla Direzione della C.C. di  
Roma Rebibbia N.C.

Al Provveditorato Regionale  
dell'Amministrazione Penitenziaria per il  
Lazio - Ufficio della Contabilità e della  
Programmazione Economica

Oggetto: Rinnovo quesito. Rimborso pasti al personale di Polizia Penitenziaria in trasferta dopo 8 e 12 ore di missione (art.13, comma 8 D.P.R. 16 aprile 2009 n. 51).

§1 Con riferimento al rinnovo della richiesta di chiarimenti sulla materia in oggetto, formulata con la nota che si riscontra, si esprimono le seguenti ed ulteriori considerazioni.

§2 Stante quanto già rappresentato da questo Generale Ufficio con nota 14 gennaio 2011 n. 14460, considerato ancora una volta il tenore letterale di quanto disposto con l'art. 13, comma 8, D.P.R. 16 aprile 2009 e successivamente esplicitato con circolare 12 luglio 2010 n. 295340, si ribadisce che, allorquando sussistano documentate e dichiarate esigenze di servizio, al personale in servizio di missione, spetta il rimborso pari al 100% del limite vigente del valore di un pasto dopo 8 ore e di due pasti dopo 12 ore, a prescindere dall'orario di consumazione degli stessi.

§3 Pertanto, in caso di mensa aperta, al personale in servizio di missione spetterà il suddetto rimborso se:

- § 3.1 ha dichiarato le ragioni ostative alla consumazione del pasto;
- § 3.2 ha superato le 8 o le 12 ore di servizio di missione.

Si coglie l'occasione per rinnovare atti di viva considerazione.

Il Direttore Generale  
Riccardo Turini Vita



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*  
*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

Lettera Circolare



GDAP-0439367-2012

PU-GDAP-1a00-10/12/2012-0439367-2012

Ai Signori Direttori Generali

Al Signor Direttore dell'Istituto  
Superiore Studi Penitenziari

Ai Signori Provveditori Regionali

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Ufficio dell'Organizzazione e delle Relazioni

Ai Signori Direttori delle Scuole di  
Formazione e Aggiornamento di Polizia  
Penitenziaria

Al Signor Direttore del Centro  
Amministrativo "G. Altavista"

Al Signor Direttore del S.A.D.A.V

LORO SEDI

OGGETTO: Trattamento economico di missione sul territorio nazionale.

§. 1 Con lettera circolare 16 dicembre 2011, prot. n. 0473173, sono state, tra l'altro, impartite direttive di attuazione del disposto dell'art. 4, comma 98, della legge 12 novembre 2011, n. 183 che ha introdotto, da quest'anno, "l'obbligo" del personale delle amministrazioni pubbliche, in occasione delle missioni all'interno del territorio nazionale, di avvalersi, per il vitto e l'alloggio, delle apposite strutture residenziali delle amministrazioni di appartenenza, ove esistenti e disponibili.

Stante il carattere cogente della norma, con il citato atto di indirizzo le articolazioni centrali e territoriali sono state chiamate a verificare, nell'ambito

*Servizio Bilancio e Contabilità*





# Ministero della Giustizia

della propria competenza, idonee strutture residenziali che, in base al vigente quadro normativo, possono consentire l'emanazione di provvedimenti conformi.

§.2 Ai fini predetti, rileva inoltre la nota ministeriale 20 gennaio 2012, prot. n. 0023772, con la quale la Direzione Generale delle Risorse Materiali dei Beni e dei Servizi, per quanto di propria competenza, ha invitato i Provveditorati Regionali a comunicare gli esiti della ricognizione delle strutture residenziali allineate agli standard dei servizi e delle dotazioni della categoria alberghiera secondo i criteri stabiliti dal D.P.C.M. 21 ottobre 2008.

§.3 Nelle more della definizione dei lavori predetti, si ritiene necessario, in questa fase transitoria, definire, nei punti che seguono, procedure uniformi ispirate al contenimento della spesa.

3.1 In via principale, diventa imprescindibile che gli organi di direzione e gli ordinatori della spesa primari e secondari conformino, attraverso una riorganizzazione dei servizi, la programmazione degli incarichi di missione alle effettive risorse conferite nel rispetto del principio fondamentale di economicità ed in generale di massimo contenimento della spesa, con particolare riguardo alle modalità di svolgimento della trasferta ed alla durata della stessa, che deve essere limitata al tempo strettamente necessario.

3.2 Al fine di ottemperare al disposto normativo in titolo (...ove esistenti e disponibili), è pregiudiziale che nella predisposizione dei provvedimenti di invio in missione il Dirigente dell'Ufficio ordinante l'incarico di missione, sentito il Dirigente della sede di destinazione, è tenuto a verificare, in via preventiva, la possibilità di utilizzare le strutture dell'Amministrazione per il vitto e l'alloggio.

Tale circostanza dovrà essere formalizzata nel provvedimento di invio in missione, al quale il dipendente ha l'obbligo di attenersi.

3.3 L'assenza della preventiva attestazione in ordine alla indisponibilità delle strutture nella sede di svolgimento della missione, costituirà elemento ostativo al rimborso delle spese alberghiere e di ristorazione.



# Ministero della Giustizia

3.4 Accertata l'indisponibilità delle strutture dell'Amministrazione o della inagibilità delle mense di servizio, i dirigenti della sede presso cui il personale è stato comandato in missione, procureranno che la sistemazione del personale sia fatta presso esercizi che offrano garanzia di affidabilità ed economicità.

3.5 La locuzione riportata dal citato comma 98 dell'art. 4 legge 183/2011 "...ove esistenti e disponibili" non lascia autonome forme di interpretazione e, pertanto, la sistemazione residenziale deve essere ricercata prioritariamente nella località ove si svolge il servizio. Solo se indisponibile, devono essere valutate disponibilità viciniori, compatibili con gli eventuali disagi rispetto al servizio da svolgere o agli oneri connessi con i trasporti.

3.6 Riguardo al *rimborso forfetario*, istituito per il *comparto sicurezza* dall'art. 7, comma 9, del D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164 e successive modificazioni e integrazioni si precisa che l'autorizzazione al trattamento forfetario è condizionata all'accertamento (negativo) dell'esistenza e della disponibilità di strutture dell'Amministrazione per il vitto e per l'alloggio.

Nell'indisponibilità di strutture ricettive dovrà essere disposto il trattamento ordinario di missione. In tale circostanza, il provvedimento di incarico fuori sede dovrà individuare il trattamento economico da corrispondere: a) se quello ordinario con rimborso delle fatture di pernottamenti e pasti, nei limiti delle disposizioni vigenti; b) o il pagamento del compenso forfetario.

Nello stabilire le modalità di svolgimento della trasferta, al contingente di personale comandato in missione resta opportuno assicurare, ove possibile, lo stesso trattamento economico a parità di situazione operativa.

§. 4 Nei confronti del personale dirigenziale penitenziario destinatario della legge 27 luglio 2005, n. 154, trova applicazione, secondo l'estensione operata dall'art. 2 della legge 5 novembre 2004, n. 263, il trattamento di missione previsto dall'art. 7 del D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, in considerazione che, allo stato, non è stata emanata la legge di estensione delle disposizioni introdotte, a favore del personale non dirigente delle Forze di Polizia di Stato, dai decreti presidenziali 11 settembre 2007, n. 170 e 16 aprile 2009, n. 51. Di conseguenza, nei casi di autorizzazione al trattamento forfetario della trasferta, resta ferma per i dirigenti penitenziari la misura del rimborso stabilita dal citato articolo 7 del D.P.R. n. 164/2002 (€ 100,00 per ogni 24 ore compiute di missione).



# Ministero della Giustizia

§. 5 I Signori Provveditori regionali vorranno cortesemente dare la massima diffusione alle dipendenti articolazioni e vigilare sulla corretta applicazione delle presenti istruzioni.

Il Signor Direttore dell'Ufficio dell'Organizzazione e Relazioni del Capo del Dipartimento vorrà cortesemente informare gli Uffici dello Staff e le strutture operative.

Si confida nella consueta collaborazione e si rinnovano sensi di distinta considerazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Riccardo Terrini Vita