



Penitenziari



Prot. n. 718

li 02.07.2002

All.

prof. Avv. Nicolò Amato
Viale Mazzini, n. 88
00195 ROMA

Caro Professore

da tempo l'Amministrazione Penitenziaria non liquida, nei termini previsti, al personale del Corpo di Polizia Penitenziaria ed a quello del comparto ministeri le somme dovute per i servizi di missione effettuati, con sempre maggiore frequenza, peraltro, non corrisponde gli anticipi delle spese di viaggio, pernottamento e pasti.

Questi ritardi ormai si dilatano di mesi durante i quali il personale, in particolare quello addetto al servizio delle traduzioni detenuti ed internati, viene anche costretto ad anticipare le spese.

In occasione della liquidazione che è effettuata cumulativamente per periodi e per servizi diversificati nel tempo, al personale interessato, peraltro, non viene fornita alcuna specifica dei servizi pagati, omettendo le spese non ammesse a rimborso e la motivazione del mancato rimborso, rendendo estremamente difficile la verifica da parte del dipendente.

Rispetto al problema delle missioni abbiamo predisposto l'allegato atto di diffida nei confronti dell'Amministrazione, con contestuale delega/procura a favore del Suo studio legale per la tutela dei nostri iscritti.

Si chiede, pertanto, un Suo apprezzato parere rispetto alle seguenti considerazioni:

1. si chiede di valutare la legittimità del modello predisposto in particolare con riferimento al fatto che riguarda più servizi svolti nell'arco di un periodo definito e non già un singolo servizio, ovvero di suggerire le eventuali modifiche da apportare;
2. Tenuto conto che la normativa vigente prevede che al dipendente comandato in servizio di missione venga anticipato l'intero importo delle spese di viaggio e l'85% delle presunte spese di vitto e alloggio si chiede di fornire le indicazioni operative cui dovrà attenersi il personale nel caso in cui l'anticipo previsto non venga corrisposto e le conseguenti forme di tutela.
3. Si chiede, inoltre, di valutare forme di tutela rispetto al diritto di ottenere il rimborso delle spese spettanti al termine della missione e, comunque, non oltre trenta giorni dall'espletamento dell'incarico.
4. Atteso che sia per singola liquidazione che per quella di più servizi è generalmente assente qualsiasi nota esplicativa delle somme corrisposte dalle Direzioni degli istituti, si chiede di individuare le modalità attraverso le quali ciascun interessato possa richiedere ed ottenere un prospetto analitico dei servizi liquidati con l'indicazione delle indennità e dei rimborsi effettuati e le argomentazioni di quelli esclusi.

Nell'attesa del gradito, apprezzato, parere cordiali saluti


Il Segretario Generale
Massimo Teseci

_____ li _____
Alla Direzione della
Casa circondariale/reclusione

-e per conoscenza
AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
Ufficio Centrale del Personale
ROMA
AL PROVVEDITORATO REGIONALE
Amministrazione Penitenziaria

Spett.le Studio Legale
Amato – Pieretti
ROMA

OGGETTO: liquidazione servizi di missione.-

Io Sottoscritto _____ nato a _____
(qualifica) (cognome) (nome)
il _____, residente in _____ via _____ n. _____,
in servizio effettivo presso _____ matricola n. _____
(sede di servizio)

PREMESSO

- Che con decorrenza dal mese di _____ ha effettuato numerosi servizi di missione;
- Che alla data odierna i servizi predetti non sono stati liquidati:

TENUTO CONTO

- Che l'art. 3, 2° comma, della legge della legge 26 luglio 1978, n. 417, ne prevede il pagamento al termine del servizio e comunque non oltre trenta giorni dalla data;

Con il presente atto chiede a codesta Direzione che gli vengano corrisposte, entro 10 giorni dalla data di ricezione della presente, tutte le spettanze relative ai servizi di missione conclusi da almeno 30 giorni.

In caso contrario, avvalendosi del diritto di accesso e di estrazione di atti amministrativi, sancito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, ed al fine di poter eventualmente intraprendere le azioni legali ritenute opportune a salvaguardare i propri diritti patrimoniali, chiede a codesta Direzione di fornire, ove esistente, un prospetto analitico delle missioni effettuate e delle somme da percepire, ovvero fotocopia di tutti i fogli di viaggio con i rispettivi allegati relativi alle missioni da saldare.

Il presente atto a valore quale **formale diffida** nei confronti di codesta Direzione e, contemporaneamente, quale **delega/procura** a favore dello studio legale Amato - Pieretti, con sede in Roma, via _____ n. _____ alla tutela dei miei interessi in sede legale.

Distinti saluti.