Prot. 134/25/C.S.Lomb. Lecco, 27 ottobre 2025

Al Signor Direttore della Casa Circondariale
D.ssa Cosima BUCCOLIERO
MONZA

E, per conoscenza

Al Signor Provveditore Regionale per la Lombardia
D.ssa Maria MILANO
MILANO

Al Signor Direttore dell'Ufficio III
C/O D.G.P. – D.A.P.
D.ssa Ida DEL GROSSO
ROMA

Al Presidente USPP
Dr. Giuseppe MORETTI
ROMA

Al V. Segretario Regionale
USPP Lombardia
Sig. Andrea MINA'
MONZA

OGGETTO: Servizio di Missione del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria.-

Signor Direttore,

Con riferimento a quanto in oggetto indicato, è stato segnalato a questa Segreteria Regionale che la Direzione avrebbe diramato a mezzo mail al personale di Polizia Penitenziaria *una sorta di vademecum* per la corretta compilazione dei fogli di missione.

Tale vademecum sarebbe operativo a partire dal 01/11/2025 con il fine di "*evitare possibili rilievi dell'Area Contabile per documentazione incompleta".*

Orbene, da quanto segnalato sembrerebbe che la documentazione richiesta non coinciderebbe con quella stabilita dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria con circolare n. 0154835 del 09/05/2018.

Sembrerebbe infatti che sia stata richiesta l'allegazione delle richieste di buono pasto ex art. 35 DPR 254/99, Foglio S.I.A.T., ricevuta di pagamento elettronico.

Orbene, questa O.S. ritiene utile rappresentare quanto segue:

- Non si comprendere per quale motivazione, vada allegata al foglio di missione la richiesta di buono pasto ex art. 35 DPR 254/99. Infatti tale Istituto opera per attività di servizio inferiori alle 8/12 ore di servizio **e non prevede quindi alcuna decurtazione della diaria oraria di**

missione. Tale assunto trova riscontro all'interno della circolare citata e più precisamente al Paragrafo 3 che stabilisce in maniera chiara che le decurtazioni **operano dall'ottava ora di missione a salire e non prima.**
E' chiaro quindi che l'accesso al buono pasto ex art. 35 DPR 254/99 è prevedibile allorquando il servizio mensa non sia disponibile in un arco di tempo inferiore alle 8 ore di missione poiché superato tale sbarramento è sono applicabili le previsioni di cui all'art. 6 comma 6 DPR 254/99 che per l'appunto prevede per questo caso la decurtazione della diaria oraria di missione;

- In relazione all'allegazione del foglio S.I.A.T., è utile rammentare la vigenza dell'art. 13 comma 15 DPR 51/09, che sancisce che i visti di arrivo e di partenza, *sono autocertificati dai dipendenti stessi.* Ne consegue quindi che l'allegazione appare superflua e che semmai debba essere l'Amministrazione, ove ne ricorrano i presupposti, ad effettuare i necessari accertamenti in relazione alle autocertificazioni;

- In relazione ai pagamenti elettronici, viene riferito che i dipendenti debbano allegare oltre alla ricevuta per il rimborso, anche la ricevuta del pagamento elettronico. Anche in questo caso, la richiesta appare superflua in ragione del fatto che le ricevute propedeutiche al rimborso recano per Legge la modalità di pagamento (contante/elettronico). Altresì è necessario segnalare che le ricevute di pagamento elettronico, recherebbero al loro interno dei dati sensibili riferibili ai conti correnti dei dipendenti che a parere di questa Sigla la Direzione non dovrebbe conoscere;

- In ultimo con riferimento agli anticipi missione (cui non esistono indicazioni sul vademecum) ci viene riferito di difficoltà nella concessione per questioni temporali (sembrerebbe che l'area contabile abbia bisogno di tre giorni di preavviso). La peculiarità delle attività di traduzione non permette certo di poter organizzare un servizio superiore alle 24 ore con largo anticipo anche per questioni di sicurezza. Ciò posto sarebbe utile ricercare la soluzione più funzionale possibile che metta nelle condizioni gli aventi diritto di esercitare una facoltà contrattualmente prevista;

Per quanto sopra esposto, si resta in attesa di chiarimenti.
Distinti saluti.-

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Consigliere Nazionale USPP
Umberto DI STEFANO