



**Segreteria Nazionale**  
Via Farini, 62 - 00186 Roma  
Tel. +39 06 48903773 - 48903734  
Fax: +39 06 62276535  
[coisp@coisp.it](mailto:coisp@coisp.it)  
[www.coisp.it](http://www.coisp.it)

COISP · COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA

---

Prot. 126/14 S.N.

Roma, 4 febbraio 2014

**MINISTERO DELL'INTERNO**  
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI  
00184 ROMA

**OGGETTO: Trattamento di missione - Necessario dirimere i dubbi incredibili che ha il Dirigente del Reparto Mobile di Ancona, alcuni dipendenti civili e quella Prefettura.**

La normativa vigente in materia di "trattamento di missione", innovata per ultimo dall'art. 13 del D.P.R. nr. 51 del 16 aprile 2009, statuisce, tra le altre cose, che *"Al personale comandato in missione fuori dalla sede di servizio, che utilizzi il mezzo aereo o altro mezzo non di proprietà dell'Amministrazione senza la prevista autorizzazione, è rimborsata una somma nel limite del costo del biglietto ferroviario."*

E' di tutta evidenza che il principio statuito con la norma anzidetta è quella di risarcire, seppur in parte, la spesa effettuata dal dipendente che sceglie di recarsi nel luogo della missione utilizzando un mezzo diverso da quello autorizzato dall'Amministrazione, ed ecco quindi che appare davvero fuori luogo la pretesa del Dirigente del Reparto Mobile di Ancona, del funzionario dell'Ufficio Amministrativo e Contabile di tale Reparto e di un funzionario della locale Prefettura, che il personale della Polizia di Stato che si avvale del dettato normativo suesposto debba indicare la targa del veicolo utilizzato. Ancora più surreale è che tale pretesa venga ricondotta alla *"modulistica ministeriale preesistente alla normativa del dpr 51/2009"*.

Questi i fatti:

- personale dipendente del Reparto Mobile di Ancona si reca in missione fuori sede e - come consentitogli dalla norma sopra richiamata - affronta il viaggio con mezzi non di proprietà dell'Amministrazione. Al rientro in sede il personale consegna la documentazione relativa alla missione, chiedendo nel contesto, il rimborso delle spese di viaggio equivalenti al costo del biglietto ferroviario.
- la dirigenza del Reparto, invece di dar corso alla domanda e quindi alla corresponsione della somma spettante al dipendente, pretende che il collega compili un modulo prestampato ed inserisca la targa del mezzo con il quale ha affrontato il viaggio per recarsi in missione.
- con l'intento di risolvere la questione attraverso un fattivo confronto con l'Amministrazione, il COISP interviene per le vie brevi nei confronti dell'Ufficio Amministrativo e Contabile del citato Reparto Mobile ma la responsabile, il funzionario signora Fortunati, non vuol sentire ragione alcuna: il collega in missione deve (!) compilare un "modellino" di richiesta di rimborso di spese viaggio in cui si parla di utilizzo non autorizzato di "mezzo proprio", comprensivo di indicazione della targa, in vece di quello già prodotto in cui si parla semplicemente di "mezzo non di proprietà dell'Amministrazione".

A sostegno di tale pretesa quanto segue:

- a) lo vuole la competente Prefettura che sembra, non si sa in quale epoca, abbia diramato il modulo in questione;
- b) nessuno degli altri dipendenti ha mai mosso rilievi, uniformandosi a tale prassi.

Semplicemente ridicolo!!

Ebbene, fermo restando che l'utilizzo di un "modulo" è sempre una facoltà dell'interessato e non certo un obbligo (art. 48 DPR 445/00), è sicuramente opportuno che codesto Ufficio rammenti al Dirigente del menzionato Reparto Mobile, dott. Adornato, ma anche alla signora Fortunati di quell'Ufficio Amministrativo e Contabile, che la normativa vigente in materia di trattamento di missione (l'art. 13 del DPR 51/2009 prima richiamato) parla chiaramente di "*mezzo non di proprietà dell'Amministrazione*", non obbliga quindi l'uso dell'autovettura (!) e non essendoci tale obbligo non può esserci quello di inserire la targa né, è bene precisare anche questo, di dichiarare se il "mezzo" è o meno di proprietà del richiedente.

Nel contempo, codesto Ufficio, vorrà intervenire anche nei confronti della Prefettura di Ancona, il cui Dirigente del *Servizio contabilità e gestione finanziaria* dott. Ranieri, ha ritenuto anch'egli che nel caso sopra riportato, al fine della corresponsione del trattamento di missione, vi fosse l'obbligo per il dipendente di indicare la targa del mezzo utilizzato per raggiungere la sede di missione ..... in quanto previsto da un "*modello ... allegato alla circolare esplicativa del DPR 254/99*".

È di tutta evidenza che ad Ancona, in merito al menzionato trattamento di missione, si sono fermati alla lettura di un decreto di 15 anni addietro ove, per la fattispecie in esame, si parlava ancora di "mezzo proprio"!

È ridicolo e oltremodo inaccettabile!!!

In attesa di cortese urgente riscontro, l'occasione è gradita per inviare i più Cordiali Saluti.

La Segreteria Nazionale del COISP



Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo  
di Ancona  
Servizio contabilità e gestione finanziaria

Prot. 2014-0004123

ANCONA, 22/01/2014

AL XIV REPARTO MOBILE  
SENIGALLIA

**OGGETTO:** MISSIONI DI SPECIALITA' - DOMANDA DI RIMBORSO DELL' EQUIVALENTE DEL COSTO DEL BIGLIETTO FERROVIARIO A TARIFFA D' USO PER UTILIZZO DEL MEZZO PRIVATO - art. 6 - comma 1 - D.P.R. 16 marzo 1999, nr. 254 e successive modifiche.

In riferimento alla nota datata 13/01/2014 tramite la quale codesto ufficio ha chiesto chiarimenti circa l' applicazione della normativa relativa all' oggetto si comunica che l' apposizione, sul modello di domanda di rimborso, del numero di targa relativo al veicolo utilizzato dai dipendenti per recarsi in missione, in luogo del trasporto pubblico, è condizione necessaria ai fini del rimborso stesso.

Il modello in discorso è stato allegato, con obbligo di compilazione ai fini di ottenere il pagamento della corrispondente tariffa ferroviaria, alla circolare esplicativa del D.P.R. nr. 254 e non risultano allo scrivente variazioni al di là del superamento del requisito della proprietà totale o parziale dell' autovettura utilizzata (circolare nr. 557/RS/CN.10/0734 del 18/03/2009) per il viaggio.

Ai dipendente che ha invocato la tutela dei dati coperti da privacy si assicura il rispetto del diritto generico alla riservatezza delle informazioni personali e della vita privata come per qualunque pratica d' ufficio riguardante le missioni.

IL DIRIGENTE IL SERVIZIO  
RAMIERI