

**AL SIGNOR QUESTORE  
STEFANO CECERE  
PESCARA**

**E,p.c.  
AL DIRIGENTE DELLA DIGOS  
CLAUDIO MASTROMATTEI  
PESCARA**

**OGGETTO: Fogli di viaggio per la liquidazione delle missioni in servizio fuori sede. -PROBLEMATICHE-**

**Al fine di giungere ad una rapida soluzione delle problematiche collegate alla liquidazione dei compensi per i servizi espletati in regime di fuori sede dal Suo personale (in particolare modo quello in forza alla DIGOS) e, premettendo che non si tratta di una mera questione economica ma, a questo punto come stanno le cose, è diventata anche una questione di principio e di correttezza, risulta necessario fare una rapida cronistoria di uno dei tanti foglio di viaggio della Questura che attualmente risulta “disperso”:**

- Il 19 luglio 2007, tre dipendenti della locale DIGOS, regolarmente comandati di servizio in fuori sede, si sono recati a Roma Fiumicino, al fine di attuare i servizi di protezione relativi alla squadra israeliana di basket femminile under 16. Un servizio ad alto rischio attuato in collaborazione con la sicurezza israeliana. La squadra, arrivata all'aeroporto alle ore 20.00 circa del 19 luglio 2007, è stata successivamente dagli stessi dipendenti scortata in questa sede.
- Nei giorni successivi, i tre fogli di viaggio debitamente compilati, con allegate le relative dichiarazioni, per il rimborso del pasto non fruito, 8° comma, art. 6 11.9.2007 nr. 170, sono stati consegnati all'Ufficio Amministrativo e Contabile per la liquidazione delle relative competenze.
- All'inizio di quest'anno, la dr.ssa Meloni ha informato i dipendenti della necessità di avviare la procedura di recupero dell'anticipo di 19,00 € che i tre dipendenti avevano ricevuto prima della partenza in quanto, a suo dire, non si trovano più i fogli di viaggio. Nel corso del primo incontro con la dr.ssa Meloni, la stessa ha consigliato di “rifare” i fogli di viaggio, ovviamente retrodatandoli, in quanto non si può stabilire se siano mai stati consegnati o se effettivamente siano andati persi: strategia da parte di un dirigente molto insolita, ma che ci consente di ritenere fondati i motivi per affermare che

l'Ufficio Amministrativo Contabile abbia bisogno di una fase di analitica riorganizzazione.

- Infatti, paradossalmente, si è riscontrato che ad uno solo dei tre dipendenti sono state già liquidate le competenze residuali per la stessa missione. Non vogliamo pensare che quest'ultimo sia andato in missione da solo.
- Considerata l'impossibilità e l'inopportunità di redigere dopo un anno e mezzo un foglio di viaggio con la data del 19 luglio 2007, come consigliato dalla dr.ssa Meloni, a seguito delle continue richieste dell'Ufficio Amministrativo e Contabile, i dipendenti hanno inviato alla S.V. ed alla Dirigente dell'Ufficio interessato, una relazione con la quale, riassunta la sopra esposta vicenda, hanno sottoscritto di avere effettivamente consegnato i fogli di viaggio, opportunamente compilati, all'Ufficio Amministrativo Contabile.
- Di risposta, con la nota nr. 4058 del 4.9.2009, la dr.ssa Meloni ha comunicato al dipendente che, non essendo mai pervenuti i fogli di viaggio relativi alla missione in argomento, dovrà provvedere al recupero di € 19,00 anticipati a luglio 2009 dall'Ufficio Cassa. Tuttavia, fatto contraddittorio a quanto sottoscritto risulta essere l'allegato alla precedente nota del dirigente Meloni, dove si evince un prospetto relativo ad una tabella "ELENCO GENERALE DELLE MISSIONI", nel quale, dopo il nome del dipendente in questione, è riportata la seguente indicazione "RIFANNO FOGLIO". Non pensiamo che a questo punto il Suo diretto collaboratore possa dire di non avere mai "consigliato" di rifare i fogli di viaggio per "sistemare" la vicenda. Un altro elemento, fondamentale per chiarire l'incresciosa vicenda, è che solo a due dei tre dipendenti è stata fatta recapitare tali missive e che singolarmente la nota inviata ai dipendenti non è stata indirizzata e inviata per conoscenza alla S.V.

**È legittimo il dubbio che Lei Signor Questore non sia assolutamente a conoscenza della vicenda nella sua completezza, ed è per questo che questa O.S. Le chiede in autotutela, essendo ancora in corso gli iter conclusivi dei due procedimenti amministrativi per la liquidazione della missione, di sanare il contenzioso ancora aperto.**

**Ci auguriamo, che sull'esperienza di questa assurda vicenda, la S.V. possa provvedere ad emanare al più presto opportune disposizioni per il raggiungimento del, non pretendiamo "buono", ma quanto meno, sufficiente andamento dell'Amministrazione.**

Per chi legge per conoscenza, questa segreteria provinciale La invita con la presente ad attivarsi nell'adottare un'efficace procedura di trasmissione dei fogli di viaggio al locale Amministrativo Contabile ad opera del proprio ufficio servizi: per esempio, come accade ormai da tempo in altri uffici della Questura, con una nota riepilogativa di fine mese sottoscritta dal direttivo stesso, che lascia agli atti un'opportuna traccia dell'inoltro per le procedure di liquidazione.

Con questa attività si eviterà uno stillicidio di consegne dei fogli di viaggio da parte dei singoli dipendenti, che, memori di quanto è accaduto, richiedendo i timbri di ricevuta dal contabile, spesso vengono apostrofati come oltremodo pignoli e poco fiduciosi. Inoltre pur essendo a conoscenza che i fogli di viaggio di una missione come quella in argomento, vengono compilati dal capo servizio, fatti siglare tutti insieme sui "timbri di entrata" e sulle dichiarazioni di mancato pasto e, alla fine, controfirmati dalla S.V., risulta spiacevole che dopo questa accurata procedura ci si perda alla fine nella mancanza di una semplice nota riepilogativa di trasmissione di fine mese che ne attesti l'avvenuta consegna all'Ufficio Amministrativo Contabile, soprattutto quando c'è la possibilità che tali documentazioni vengano perse.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

**LA SEGRETERIA PROVINCIALE SAP  
PESCARA**