



Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità*

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti di Appello

Agli Uffici giudiziari

OGGETTO: Procedure di riqualificazione ex art. 21-quater del decreto-legge 27 giugno 2015 n. 83, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n.132.

Missioni del personale.

Facendo seguito alla nota prot. 35502 del 21/2/2017 e tenendo conto delle criticità rappresentate dalla società CisalpinaTours nella gestione delle trasferte, si invitano i responsabili degli uffici in indirizzo a porre in essere ogni utile iniziativa affinché il personale interessato sia informato riguardo al trattamento di missione spettante e alle modalità di prenotazione.

Al fine di agevolare la gestione delle trasferte si forniscono le seguenti indicazioni.

- Il modulo di prenotazione dovrà riportare il codice IPA dell'ufficio deputato alla liquidazione delle spese derivanti dalla missione (corrispondente Corte d'appello o Procura generale). Al riguardo sarebbe opportuno fornire un modulo già precompilato per consentire il successivo corretto indirizzamento delle fatture che verranno emesse da Cisalpina.
- È stato concordato, con la società, l'istituzione di canali di comunicazione dedicati al personale interessato dalle procedure in oggetto, che sostituiscono quelli normalmente in uso e riportati nel modulo di prenotazione a suo tempo diramato.

Andranno pertanto utilizzati esclusivamente i seguenti canali di comunicazione:

mail dedicata: concorso_giustizia@cisalpinatours.it

tel. dedicato: 06.5945296

fax dedicato 06.56561759

- Il modulo di prenotazione dovrà essere inviato una sola volta. Invi multipli potrebbero generare più prenotazioni con conseguenti aggravii di spesa.



- La società prenota esclusivamente camera singola o, eccezionalmente, doppia uso singola. Ove si intenda prenotare una camera doppia il dipendente dovrà provvedere autonomamente tenendo presente che, in tale ipotesi, il rimborso spetta in misura pari alla metà del costo della camera, da liquidare a seguito di presentazione della tabella di missione.
- Per la biglietteria ferroviaria e aerea la società, sulla base dell'orario indicato nel modulo di richiesta, propone normalmente soluzioni alternative nei *range* orari previsti (voli +/-2 ore e treno +/- 1 ora), a cui fa seguito la conferma dell'opzione scelta da parte del dipendente. Tuttavia, in un'ottica di semplificazione, qualora la società riscontri che per l'orario indicato nella richiesta sia immediatamente individuabile la tariffa più economica reperibile nel *range* previsto, la stessa procederà all'emissione diretta del biglietto, bypassando il processo di proposta e conferma.
- La società non prenota autobus di linea. In questo caso il dipendente procederà autonomamente e il costo del biglietto potrà essere rimborsato in sede di liquidazione della trasferta.
- Si ritiene doveroso precisare che, a norma dell'art. 208 del D.P.R. n. 3 del 1957, perdono il diritto al trattamento di missione coloro che non si siano presentati senza giustificato motivo, ad una delle prove o siano stati espulsi da qualcuna di esse. Si ritiene, altresì, che la medesima disposizione trovi applicazione anche nel caso di candidati che saranno esclusi a seguito della valutazione della commissione ai sensi dell'art. 2, comma 12, del bando e dei conseguenziali provvedimenti. Ciò comporterà anche il recupero, a carico del dipendente, delle prenotazioni fatturate dalla Cisalpina.
- Si informa, infine, che da considerazioni condivise con la Direzione generale del personale e della formazione, trova applicazione la disciplina di carattere generale in materia di concorsi ed esami. Di conseguenza, per il solo giorno della prova il dipendente può usufruire del permesso retribuito per concorsi od esami secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali. Si ritiene opportuno precisare, al riguardo, che il diritto al trattamento di missione non è connesso ad alcuna attività di servizio, essendo riconosciuto “agli impiegati che debbano trasferirsi fuori della sede di impiego per partecipare ad esami di promozione” come espressamente previsto dal citato art. 208 del D.P.R. 3 del 1957. Da tale presupposto discende che il medesimo trattamento di missione spetta anche al personale che, per il giorno dell'esame, non risulta in attività di servizio bensì, a titolo meramente esemplificativo, in aspettativa o in part time verticale.

Si invitano gli uffici in indirizzo a dare massima diffusione al contenuto della presente nota.

IL DIRETTORE GENERALE
Lucio Bedetta