



# *Ministero della Giustizia*

DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
IL VICE CAPO DEL DIPARTIMENTO

Ai Provveditorati Regionali  
Loro Sedi

Agli Istituti penitenziari  
Loro Sedi

e, per conoscenza

Al Capo del Dipartimento

Alla Direzione Generale  
del Personale e delle Risorse

Oggetto: Adozione delle carte prepagate per spese di missione del personale impiegato presso i Nuclei Traduzioni e Piantonamenti.

Pervengono da parte di diverse organizzazioni sindacali e da diversi istituti, nonché dal personale interessato richieste di chiarimenti in relazione alla concessione degli anticipi delle spese di missione del personale di Polizia Penitenziaria, in particolare per il personale impegnato nei Nuclei Traduzioni e Piantonamenti.

Si rende, pertanto, necessario intervenire, affinché si possa realizzare un significativo cambio di marcia rispetto alle forme contabili attualmente in uso (carte contabili, ordinativi di pagamento...). Una condotta, che coniughi, da un lato, la legittimità delle azioni e dall'altro il soddisfacimento di richieste legittime da parte del personale dipendente.

L'art. 346 del R.D. n. 827 del 23.5.1924 (Regolamento per l'amministrazione del penitenziario e per la contabilità generale dello Stato) disciplina le modalità dei pagamenti a favore dei creditori. Tale dato normativo è stato più volte richiamato



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
IL VICE CAPO DEL DIPARTIMENTO

dai dirigenti in verifica ispettiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze durante la loro attività nelle nostre strutture periferiche.

Nel caso di anticipo di spese di missione la suddetta normativa non può trovare applicazione sia per la funzione specifica dell'acconto, così come disciplinato dalla normativa e dagli accordi pattizi in materia, utile a non creare disagi al personale in missione, sia perché quest'ultimo non può essere equiparato genericamente alla figura del creditore.

La nota n. 0154835 del 9.5.2018 della Direzione Generale del Personale e delle Risorse, al paragrafo 7) raccomandava di provvedere al pagamento degli anticipi di missione in tempo utile, e comunque prima dell'inizio della missione.

Tra le varie ipotesi prospettate, quella che appare più plausibile è l'adozione di una o più carte prepagate<sup>1</sup> dotate di un codice IBAN; uno strumento elettronico di pagamento, simile ad una carta di credito, con l'associazione di un codice IBAN. L'IBAN di questa carta è identico all'IBAN di un qualsiasi conto bancario (il formato e la lunghezza, infatti, sono identici). Quindi uno strumento di pagamento che il mercato finanziario propone in diverse modalità e, in molteplici casi, a costo zero.

Attraverso questo strumento potrà esserci, senza nessun dubbio, una perfetta coincidenza tra quanto ritenuto necessario e la relativa spesa. Un sistema che farà superare, tra l'altro, il contrasto, in modo netto ed inequivocabile, non solo con le leggi in materia, ma anche con le sempre più sentite esigenze di assicurare trasparenza e tracciabilità nell'ambito dei pagamenti effettuati dalle Pubbliche Amministrazioni.

Per quanto sopra, considerato che l'art. 1 comma 48 della L. 28.12.1995 n. 549 prevede che *"l'utilizzo della carta di credito è altresì ammesso per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute da personale, inviato in missione in Italia e all'estero"*, le SLL sono autorizzate ad attivare la procedura di acquisizione di carte prepagate con IBAN.

---

<sup>1</sup> A seconda della dimensione del Nucleo Traduzioni e Piantonamenti.



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
IL VICE CAPO DEL DIPARTIMENTO

Come già detto in precedenza, dette carte saranno acquisite a costo zero e dovranno garantire i seguenti servizi:

- Contactless Gratis
- Registrazione online
- Nessun prelievo contante
- Bonifici gratuiti sia in entrata che in uscita
- Domiciliazione bancaria gratuita
- Invio estratto conto online gratuito.

Acquisita la/le Carta/Carte prepagata/e:

- a) si procederà con un bonifico iniziale da parte della Direzione, assicurando una disponibilità utile per circa un mese;
- b) con cadenza mensile il Comandante del Nucleo fornirà al Funzionario Delegato i giustificativi di spesa sostenuta con la/le carta/carte prepagata/e, per la contabilizzazione a saldo dei pagamenti;
- c) si procederà al reintegro delle somme, su esplicita richiesta scritta del Comandante del Nucleo, quale affidatario delle predette carte (carte ricevute a seguito di processo verbale da tenersi agli atti del Contabile di cassa);
- d) il Funzionario Delegato, verificato il credito e le necessità rappresentate, emetterà apposito ordinativo di spesa con accredito sul conto IBAN associato alla/alle Carta/Carte, per il reintegro della/e stessa/e.

La procedura sopra delineata ha carattere di urgenza.

S'invitano le Direzioni, attraverso i competenti Provveditorati, a segnalare eventuali problematiche inerenti l'esatta applicazione della presente lettera circolare.

Buon lavoro e cordiali saluti.

Il Vice Capo del Dipartimento  
Carmelo Cantone