



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL' AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
Ufficio per le Relazioni Sindacali

Prot.n.

Ai rappresentanti delle OO.SS.



GDAP-0440486-2012

PU GDAP-1e00-11/12/2012-0440486 2012

**S.A.P.Pe.** – Via Trionfale, 79/a  
00136 – ROMA

**O.S.A.P.P.** – Via della Pisana, 228  
00163 – ROMA

**U.I.L.**– P.A./P.P. – Via Emilio Lepido, 46  
00175 – ROMA

**Si.N.A.P.Pe.** - Largo Luigi Daga, 2  
00164 ROMA

**C.I.S.L.-F.N.S.** - Via dei Mille, 36  
00185 – ROMA

**U.G.L. Polizia Penitenziaria**  
Via G. Mompiani, 7 - 00192 – ROMA

**F.S.A.–C.N.P.P.** Via degli Arcelli, C.P. 18208  
00164 ROMA

**C.G.I.L.–F.P./P.P.** – Via Leopoldo Serra, 31  
00153 – ROMA

e p.c. Alla Direzione Generale del Personale e della  
Formazione - S E D E

**OGGETTO:** Ruolo direttivo ordinario e speciale del Corpo di Polizia Penitenziaria –  
Rapporti informativi Anno 2012.

Si trasmette per opportuna informativa la Lettera Circolare Prot. GDAP-0436919-  
2012 del 7.12.2012 relativa all'oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

11.12.2012  
DOSS  
fol per

uff I : @  
uffici / servizi  
URG 10 DIC. 2012  
Mod. 40/255

MODULARIO  
GG - 87



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale e della Formazione



GDAP-0436919-2012

PU-GDAP-2000-07/12/2012-0436919-2012

## LETTERA CIRCOLARE

- Ai Sigg. Direttori Generali
- Al Sig. Direttore dell'Istituto Superiore Studi Penitenziari
- Ai Sigg. Provveditori Regionali
- Ai Sigg. Direttori delle Scuole di Formazione e Aggiornamento di Polizia Penitenziaria
- Al Sig. Direttore del Centro Amministrativo "G. Altavista"
- Ai Sigg. Direttori dei Magazzini Vestiario
- All' Ufficio del Capo del Dipartimento
- Al Dipartimento per la Giustizia Minorile

LORO SEDI

Visto \_\_\_\_\_

Roma 06-12-12  
Il Capo del Dipartimento  
*[Signature]*

OGGETTO: Ruolo direttivo ordinario e speciale del Corpo di Polizia Penitenziaria - Rapporti informativi Anno 2012.

- §1. Avuto riguardo alle previsioni di cui agli artt.16 e 21 del Decreto Legislativo 21 maggio 2000 n. 146, si pregano le SS.LL. di invitare il personale appartenente al ruolo direttivo del Corpo di Polizia Penitenziaria a compilare i rapporti informativi per l'anno 2012 e farli pervenire - in originale - a questo Ufficio entro il 31 gennaio 2013 e comunque non oltre il 28 febbraio 2013 per gli ulteriori adempimenti di competenza.
- §2. Si ricorda che gli organi competenti alla compilazione dei rapporti informativi sono punto per punto indicati nell'art. 16 del Decreto Legislativo del 21

*Servizio Promozioni e Rapporti con il Consiglio di Amministrazione*

Sistema Impresa 2000 - IPZS - Libretto



# Ministero della Giustizia

maggio 2000, n. 146. A tal riguardo si richiamano le precedenti lettere circolari del 21.11.2008, n.400317, del 9.12.2009 n.455824 e del 16.12.2010 n. 515562.

- §3. Le SS.LL. cureranno che le relazioni informative e le note propositive di accompagnamento al rapporto informativo siano redatte con la massima accuratezza, al fine di fornire all'organo competente ogni utile elemento di valutazione per la formulazione del giudizio complessivo. Questo deve essere espressione di una valutazione globale delle attività svolte nell'anno e dei risultati conseguiti. Il ricorso, infatti, a formule generiche e ripetitive oltre a mortificare i più meritevoli, non consente l'adeguata graduazione del punteggio supplementare (fino a +2) attribuibile alle situazioni di particolare valore professionale delle prestazioni.
- §4. Le SS.LL. dovranno verificare, inoltre, che risultino allegati gli atti comprovanti le dichiarazioni del funzionario in ordine agli incarichi conferiti e svolti (missione, docenze, partecipazioni a commissioni, gruppi di lavoro, di studio, seminari ecc.), i corsi superati, i lavori originali elaborati per il servizio nonché le pubblicazioni scientifiche.
- §5. Contestualmente le SS.LL. accerteranno la corretta compilazione dei rapporti informativi in ogni singola parte, soprattutto circa la corretta indicazione del servizio cui è addetto il funzionario, l'apposizione delle date e dei timbri; le eventuali correzioni dovranno essere convalidate mediante sottoscrizione dell'Autorità Dirigente.
- §6.a Si confida nella massima diffusione della presente presso gli istituti e servizi dipendenti e la puntuale osservanza delle direttive impartite.
- §6.b In particolare, si richiama la Loro attenzione sull'importanza del rispetto dei termini indicati nel §1 per l'esigenza dell'Amministrazione di definire e di acquisire in tempi brevi i rapporti informativi al fascicolo personale dei funzionari in parola, soprattutto di quelli interessati agli scrutini per merito comparativo per la progressione in carriera.

Il Direttore Generale  
Riccardo Turrini Vita