



*Ministero della Giustizia*  
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

Prot. n.



GDAP-0496168-2010

PU-GDAP - 1e00-02/12/2010-0496168-2010

Alle Organizzazioni Sindacali

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

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

C.I.S.L.-FNS. - Via dei Mille, 36  
00185 - 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.G.I.L. - F.P./P.P. - Via Leopoldo Serra, 31  
00153 - ROMA

U.G.L. POLIZIA PENITENZIARIA  
Via G. Mompiani, 7 - 00192 - ROMA

F.S.A.-C.N.P.P. Viale degli Arcelli, C.P. 18208  
00164 ROMA

e, p.c. Alla Direzione Generale del Personale  
e della Formazione - Sede

**OGGETTO:** Rapporti informativi del personale non direttivo del Corpo di polizia penitenziaria anno 2010 (Mod.6/7 D.A.P.)

Si trasmette per opportuna informativa la Lettera Circolare n. 0495429 datata 2.12.2010 della Direzione Generale del Personale e della Formazione, inerente l'argomento indicato in oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO



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

*[Handwritten signature]*

Prot. n.  
**LETTERA CIRCOLARE**

Roma,



GDAP-0495429-2010

U-GDAP-2000-02/12/2010-0495429-2010

AI SIGNORI DIRETTORI GENERALI  
 SEDE

AL SIGNOR DIRETTORE  
 DELL'ISTITUTO SUPERIORE  
 DEGLI STUDI PENITENZIARI  
 ROMA

AI SIGNORI PROVVEDITORI REGIONALI  
 LORO SEDI

AI SIGNORI DIRETTORI DELLE SCUOLE DI FORMAZIONE  
 ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE  
 LORO SEDI

ALL'UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO - U.O.R.  
 SEDE

AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO AMMINISTRATIVO " G. ALTAVISTA "   
 ROMA

AI SIGNORI DIRETTORI DEI CENTRI PER LA GIUSTIZIA MINORILE  
 LORO SEDI

E. P. C.

AL SIGNOR CAPO DEL DIPARTIMENTO  
 SEDE

AI SIGNORI VICE CAPI DEL DIPARTIMENTO  
 SEDE

AL SIGNOR CAPO DEL DIPARTIMENTO  
 PER LA GIUSTIZIA MINORILE  
 SEDE

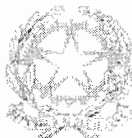
ALL'UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
 UFFICIO RELAZIONI SINDACALI  
 SEDE

*Ve 1.12.2010*  
*[Handwritten initials]*

**OGGETTO:** Rapporti informativi del personale non direttivo del Corpo di polizia penitenziaria anno 2010 (Mod. 6/7 D.A.P.).

§. 1. Sono con la presente lettera circolare a ricordare alle LL.SS.II. il dovere di provvedere, entro il **17 dicembre 2010**, al ritiro, presso la Direzione generale del personale e della formazione, Servizio Concorsi ( *Rapporti informativi del Corpo di polizia penitenziaria*,

*Service des Liaisons*  
*Rapporti Informativi personali del Corpo di polizia penitenziaria*



## Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e della Formazione

stanza n. 19 ), mediante corriere e con idoneo automezzo dell'Amministrazione se necessario, dei **Mod. 6 e 7 D.A.P.** relativi ai rapporti informativi del personale di polizia penitenziaria per l'anno 2010.

L'impiego della vettura *ad hoc* e la missione del personale incaricato si intendono, con la presente, formalmente autorizzati.

Le LL.SS.II. disporranno per la consegna dei moduli citati alle direzioni degli istituti, degli uffici e.p.e. e dei servizi territorialmente dipendenti, delle scuole di formazione ed aggiornamento del personale, nonché dei centri per la giustizia minorile ed degli istituti penali minorili siti nell'ambito territoriale di competenza.

### §. 2. Contenuti e modalità di redazione dei rapporti informativi.

- 2.1 Ai fini della redazione dei rapporti informativi del personale del Corpo, sono confermate le indicazioni contenute nelle precedenti circolari sull'argomento, e per ultima nella nota 17 dicembre 2009, n. 468453.
- 2.2 I rapporti informativi sono volti a *"delineare la complessiva personalità dell'appartenente al Corpo"* (come testualmente recita l'art. 44, comma 4, del decreto legislativo n. 443/92), e pertanto non sono strumenti che abbiano direttamente il fine di sanzionare eventuali carenze nell'espletamento delle mansioni. Diversamente, essi valgono a evidenziare le abilità, le competenze e le attitudini che il dipendente possieda o abbia sviluppato, a riconoscerne l'impegno nell'assolvimento del servizio cui è addetto o preposto, e a far luce sugli aspetti che risultino lacunosi o inadeguati, perché tali rilievi non positivi consentano al dipendente di sviluppare le competenze nelle quali sia risultato manchevole.
- 2.3 Entro questa teologia dello strumento, l'art. 44 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443 disciplina le modalità di redazione dei rapporti informativi ancorando gli stessi a diversi parametri di giudizio, specificamente elencati nel comma 4, ciascuno dei quali, a sua volta, si esplica in una pluralità di elementi di giudizio, analiticamente individuati dagli allegati alle tabelle A e B ( ora mod. 6 e 7 ) uniti al D. M. 9 febbraio 1993<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Nel dettaglio ribaditi nella circolare 13 dicembre 1993, n. 239756/5.1, nonché nella circolare 14 dicembre 1994, n. 3393/5834, i cui contenuti si richiamano integralmente.



## Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e della Formazione

L'attribuzione del coefficiente numerico ( da un minimo di 1 ad un massimo di 3 ) nella valutazione dei vari elementi di giudizio deve essere condotta con attenzione ed il giudizio complessivo deve essere sorretto da una motivazione che, anche alla luce del dettato dell'art. 3 della Legge 241/90, renda note le circostanze di fatto e l'iter logico che hanno indotto l'organo competente a formulare un certo giudizio.

- 2.4 L'esigenza di una puntuale e adeguata motivazione sussiste soprattutto quando l'organo valutatore ritenga di dovere modificare *in pejus* la propria precedente determinazione. Per l'orientamento costante della giurisprudenza, l'obbligo di motivazione assume connotati particolari in quanto il giudizio complessivo, pur potendo essere manifestato in modo sintetico, deve comunque mostrare le ragioni che integrino e chiariscano la valenza del punteggio assegnato alle diverse aggettivazioni. Queste descrivono i singoli elementi sinteticamente elencati nelle parti della scheda che, in modo più analitico, afferiscono alle qualità professionali, morali e culturali del dipendente.
- 2.5 E' sempre *illegittimo* il ricorso a formule generiche o di stile. Grave è altresì che il valutatore ponga contraddizioni fra i vari elementi che concorrono alla formulazione del giudizio generale, ledendo così l'intima coerenza logica.
- 2.6 Sotto un altro profilo, si invita a considerare che alcune situazioni, pur dannose per il servizio (ad es. le assenze dal servizio per infermità, quando regolarmente comprovate) non possono essere valutate negativamente *ex se*.
- 2.7 Già con lettera circolare 18 dicembre 2007, n. 393460 erano stati introdotti rilevanti elementi di oggettività procedimentale nell'iter di formazione dei rapporti informativi. Senza alterare la competenza a valutare (artt. 46, 47, 48 e 49 del decreto legislativo n. 443), si era indicato un percorso istruttorio ampio, con la raccolta degli apprezzamenti espressi da coloro che possono validamente contribuire a formulare un giudizio sulle qualità professionali, intellettuali e culturali del dipendente. Ciò cade nella fase rappresentata dalla compilazione dei rapporti informativi, che è tecnicamente una fase istruttoria volta a "raccolgere" gli elementi necessari per pervenire alla decisione finale. A tal fine, si era suggerito, per ultimo con lettera circolare 17 dicembre 2009, n. 468453, che i contributi in parola fossero acquisiti dall'organo valutatore, nell'ambito di apposite riunioni da tenersi nei modi li

*Sezione di Competenza*

*Rapporti Informativi per i servizi del Corpo di polizia penitenziaria*



## Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e della Formazione

indicati<sup>2</sup>. Le istruzioni relative si intendono confermate, perché rendono comprensibili le ragioni che hanno indotto l'Amministrazione ad adottare un certo giudizio, e pertanto producono effetti positivi anche in termini di deflazione del numero di ricorsi proposti avverso giudizi complessivi non sufficientemente o non adeguatamente motivati<sup>3</sup>.

- 2.8 Resta auspicabile che, in particolare nell'evenienza in cui vada appalesata una modificazione peggiorativa del giudizio complessivo, il valutatore formuli una raccomandazione riservata, contenente concrete indicazioni al dipendente interessato su come migliorare il proprio contributo.

<sup>2</sup> ... In particolare, a tali riunioni, che dovranno essere indette in occasione della redazione dei rapporti informativi, su iniziativa dell'organo responsabile della formulazione dei rapporti stessi (ex artt. 46, 47, 48 e 49 del decreto legislativo n. 443/92) che dovrà presiederle, dovranno partecipare tutte le figure che possano legittimamente esprimere un apprezzamento sull'attività svolta dal dipendente, secondo i precisi parametri ed elementi di giudizio individuati dalla normazione primaria e secondaria più volte citata. Il rapporto informativo, quindi, dovrà essere formulato dall'organo di volta in volta competente ad adottarlo (ex artt. 46, 47, 48 e 49 del decreto legislativo n. 443/92), sulla scorta degli elementi emersi in sede di predetta riunione. Ciò al fine di mettere l'Autorità competente nelle condizioni di esprimere un giudizio complessivo che rifletta una valutazione completa dell'apporto professionale del dipendente nell'anno in corso. Ne consegue che, nel caso, ad esempio, di rapporti informativi che si riferiscano al personale non direttivo in servizio presso gli istituti penitenziari, tali rapporti, pur dovendo essere adottati dall'organo di volta in volta competente, devono essere il risultato di una pluralità di apporti, che potranno essere convenientemente espressi nell'ambito delle precise riunioni, le quali, a seconda della qualifica rivestita dal dipendente cui il rapporto informativo si riferisce, potranno essere così composte:

- nell'ipotesi di rapporti informativi che si riferiscano agli appartenenti al ruolo degli ispettori, dal direttore dell'istituto, dalli vice di questi ove presenti, dal responsabile dell'area sicurezza, nonché dalle altre figure direttive operanti in siffatta area;
- nell'ipotesi, poi, di personale del ruolo dei sovrintendenti, dalle figure indicate nel punto precedente insieme con gli appartenenti al ruolo degli ispettori specificamente preposti ai servizi svolti dai sovrintendenti da valutare;
- nel caso, infine, di personale del ruolo degli assistenti e degli agenti, dal responsabile e dagli altri funzionari dell'area sicurezza, nonché dagli appartenenti ai ruoli degli ispettori e dei sovrintendenti che siano preposti ai servizi assolti dagli agenti e dagli assistenti cui i rapporti informativi si riferiscono.

Analoghe modalità potranno essere osservate nella redazione dei rapporti informativi che si riferiscano al personale non direttivo che presta servizio presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, i Provveditorati regionali, i servizi e le scuole dell'Amministrazione penitenziaria, sempre che - com'è ovvio - le relative peculiarità organizzative lo consentano. ..."

<sup>3</sup> Al riguardo è del tutto evidente che, ove siffatto contenzioso venga ugualmente instaurato, la presenza di una congrua motivazione consente alle competenti Commissioni, istituite ai sensi dell'art. 50 del decreto legislativo n. 443/92, di poter meglio espletare il prescritto sindacato sotto il profilo della ragionevolezza, della coerenza e della logicità, nonché della legittimità dei giudizi in parola, controllo difficile da assicurare in assenza di una adeguata esternazione delle ragioni che hanno indotto l'organo competente alla formulazione di un giudizio avente un dato contenuto.

*Scienze del Lavoro*

*Rapporti Informativi personali del Corpo di polizia penitenziaria*



## Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e della Formazione

§. 3. Modalità tecniche di redazione dei rapporti informativi e trasmissione degli eventuali ricorsi.

3.1. Allo scopo di agevolare le procedure di lettura ottica, si raccomanda che la compilazione dei rapporti informativi sia eseguita con modalità di scrittura elettronica negli spazi appositamente individuati, secondo l'esempio riportato:

Matricola

modalità di compilazione corretta

Matricola

123456

modalità di compilazione errata

3.2. I rapporti informativi per l'anno 2010, una volta notificati agli interessati, devono pervenire, in originale, alla Direzione generale del personale e della formazione ( Servizio Concorsi " *Rapporti informativi personale del Corpo di polizia penitenziaria* " stanza n.19 ) a mezzo corriere, non oltre il 31 maggio 2011.

3.3. E' fatto divieto di piegare o di riunire con spillatrice i documenti in parola.

3.4. I rapporti informativi di cui al n. 3.2 dovranno essere corredati della seguente documentazione:

- a) rapporto informativo dell'anno in questione (2010);
- b) rapporto informativo dell'anno precedente (2009);
- c) foglio matricolare aggiornato;
- d) ogni notizia utile per la trattazione degli stessi, secondo le indicazioni che si sono fornite nei paragrafi precedenti.

Tanto, ai fini istruttori degli eventuali ricorsi gerarchici che possano essere proposti ex art. 45, comma 4, del decreto legislativo n. 443.

Le LL.SS.II. sono invitate a diramare il contenuto della presente nota agli istituti, servizi e uffici dipendenti.

Certi di attenta collaborazione, si porgono atti di viva considerazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Riccardo Turrini Vita

*Responsabile del Servizio*

*Rapporti Informativi personale del Corpo di polizia penitenziaria*