Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Ufficio per le Relazioni Sindacali

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Prot.n.

Ai rappresentanti delle OO.SS.
del Corpo di Polizia Penitenziaria

m_dg-GDAP
PU - 0368333 - 03/11/2015

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 2015.

Si trasmette per opportuna informativa la Lettera Circolare Prot. GDAP-0367525 del 2.11.2015 relativa all'oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

ROMA 2014 - P.Z.S. S.p.A.

Ministero della Giustizia
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Direzione Generale del Personale e della Formazione

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

m_dg-GDAP
PU - 0367525 - 02/11/2015

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"

All' Ufficio del Capo del Dipartimento

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile

LORO SEDI

OGGETTO: Ruolo direttivo ordinario e speciale del Corpo di Polizia Penitenziaria – Rapporti informativi Anno 2015.

§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 2015 e farli pervenire – un solo modello 8 DAP in originale – a questo Ufficio entro il 31 gennaio 2016 e comunque non oltre il 29 febbraio 2016 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 maggio 2000, n. 146. A tal riguardo si richiamano le precedenti lettere circolari in materia.

ROMA 2013 - P.Z.S. S.p.A.

§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'idonea graduazione del punteggio supplementare (fino a +2).

§4. Le SS.LL. vorranno verificare, inoltre, che risultino allegati gli atti comprovanti le dichiarazioni del funzionario in ordine agli incarichi conferiti e svolti (missioni, docenze, partecipazioni a commissioni, gruppi di lavoro, di studio, seminari ecc.), i corsi superati, gli eventuali 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 certificate mediante sottoscrizione dello stesso organo che firma l'atto.

§6.a Si confida nella massima diffusione della presente presso gli istituti e servizi dipendenti e la puntuale osservanza delle direttive impartite.

§6.b Nel chiamare la Loro attenzione sull'importanza del rispetto dei termini indicati nel §1, si confida nella più rapida partecipazione agli uffici e istituti Loro affidati.

Il Direttore Generale
Riccardo Turrini Vita

ROMA 2013 - PZS SpA