Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio IV- Relazioni Sindacali

Prot. n.

m_dg-GDAP
PU – 0413128 – 15/12/2016

Alle OO.SS. del Corpo di Polizia Penitenziaria

e, p.c. Ufficio VI – Concorsi

OGGETTO: Rapporti informativi del personale non direttivo del Corpo di Polizia Penitenziaria anno 2016 (Mod.6/7 D.A.P.).

Si trasmette per opportuna informativa la nota ministeriale n. 0399372 datata 2 dicembre 2016, dell'Ufficio Concorsi, concernente l'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Dr.ssa Pierina Conte

6.12.2016

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Concorsi

Prot. n.

Roma lì

m_dg-GDAP
PU – 0399372 – 02/12/2016

AI SIGNORI PROVVEDITORI REGIONALI
LORO SEDI

AI SIGNORI DIRETTORI GENERALI
LORO SEDI

AI SIGNORI DIRETTORI
DELLE SCUOLE E I.E.A. DEL PERSONALE
LORO SEDI

AI SIGNORI DIRETTORI DEGLI
ISTITUTI PENITENZIARI
LORO SEDI

AI SIGNORI DIRETTORI DEI CENTRI
PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'

AI SIGNORI DIRETTORI DEGLI U.E.P.E.
LORO SEDI

e. p.c.

AL SIGNOR CAPO DEL DIPARTIMENTO
SEDE

AL SIGNOR CAPO DEL DIPARTIMENTO
PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'
ROMA

AL SIGNOR VICE CAPO DEL DIPARTIMENTO
SEDE

ALL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
SEDE

OGGETTO: Rapporti informativi del personale non direttivo del Corpo di polizia penitenziaria anno 2016 (Mod. 6/7 D.A.P.).

§. 1. Si informa che il Servizio Approvvigionamento Distribuzione Armamento e Vestiario, per il tramite della Tipografia della Direzione Casa di Reclusione di Sant'Angelo dei Lombardi (AV), entro il mese di dicembre p.v. provvederà alla consegna, presso i Provveditorati

Regionali, dei Mod. 6 e 7 D.A.P., relativi ai rapporti informativi del personale del Corpo di polizia penitenziaria per l'anno 2016.

Codesti Provveditorati avranno perciò cura di disporre per la consegna dei moduli citati alle direzioni degli istituti e dei servizi territorialmente dipendenti, nonchè delle scuole di formazione ed aggiornamento del personale site nel territorio di competenza, prendendo altresì accordi con i centri per la giustizia minorile e di comunità per la distribuzione dei moduli agli stessi, agli uffici e.p.e ed agli istituti penali minorili siti in ambito territoriale.

§. 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 ministeriali sull'argomento, e per ultima nella nota del 22 ottobre 2015, n.0353907.

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). Essi valgono perciò a segnalare 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, così che il dipendente possa consapevolmente sviluppare le competenze nelle quali sia risultato manchevole.

2.3 Con quella finalità, 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 modelli 6 e 7) uniti al D. M. 9 febbraio 1993[1].

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[2], renda note le circostanze di fatto e l'*iter logico* che hanno indotto l'organo competente a formulare un certo giudizio.

2.4 Per orientamento costante della giurisprudenza, l'obbligo di motivazione assume connotati particolari in quanto il giudizio complessivo, pur potendo essere manifestato in modo sintetico,

---

[1] Nel dettaglio ribaditi nella circolare 13 dicembre 1993, n. 239756/5.1, nonchè nella circolare 14 dicembre 1994 n. 3393/5834, i cui contenuti si richiamano integralmente

[2] Art. 3 l. n. 241/1990 *" 1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato. .. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. 2. 3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.*

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 del dipendente. E' quindi *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 della valutazione.

2.5 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 del dipendente. Ciò ricade nella fase rappresentata dalla compilazione dei rapporti informativi, che è tecnicamente una fase istruttoria volta a "*raccogliere*" gli elementi necessari per pervenire alla decisione finale. A tal fine, si era suggerito, per ultimo con ministeriale 26 novembre 2012, n. 421484, che i contributi in parola fossero acquisiti dall' organo valutatore, nell' ambito di apposite riunioni da tenersi nei modi indicati, nel dettaglio, con lettera circolare 17 dicembre 2009, n. 468453[3]. Le istruzioni relative si intendono confermate, perché rendono comprensibili le ragioni che hanno indotto l'Amministrazione ad adottare un certo giudizio.

2.6 La valutazione cade sulla condotta tenuta dal dipendente nell'anno di osservazione: essa è perciò autonoma e indipendente dalle precedenti. Nondimeno, per la rilevanza degli elementi

---

[3] " *... 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 possono 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 previste riunioni, le quali, a seconda della qualifica rivestita dal dipendente cui il rapporto informativo si riferisce, potranno essere così composte*

a) nell'ipotesi di rapporti informativi che si riferiscano agli appartenenti al ruolo degli ispettori, dal direttore dell'istituto, dal/i vice di questi ove presenti, dal responsabile dell'area sicurezza, nonché dalle altre figure direttive operanti in siffatta area;

b) 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;

c) 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 svolti 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 presti 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. "

personologici che sono preveduti dalla legge, è plausibile che le circostanze dalle quali emergono gli elementi di valutazione vengano a mutare con minore frequenza di altre: ne consegue che le variazioni di punteggio complessivo in aumento od in riduzione debbano essere fondate su elementi oggettivi che si siano rilevati nell'anno di osservazione.
E' certamente buona prassi che le prestazioni inadeguate o deteriori siano riservatamente significate al dipendente per consentirgli di correggerle e migliorarle, dandogli concrete indicazioni su come migliorare il proprio contributo.

§. 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 123456 **modalità di compilazione corretta**

Matricola 123456 **modalità di compilazione errata**

3.2. I rapporti informativi per l'anno 2016, una volta notificati agli interessati, devono pervenire, in originale, alla Direzione Generale del Personale e delle Risorse - Ufficio Concorsi settore rapporti informativi personale del Corpo di polizia penitenziaria - stanza n. 51) a mezzo corriere, non oltre il 31 maggio 2017.

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

3.4. Al fine di agevolare l'istruttoria degli eventuali ricorsi proposti ai sensi dell'art. 45, comma 4, del decreto legislativo n. 443/1992, essi dovranno essere corredati, all'atto della trasmissione, della seguente documentazione:

a) copia del rapporto informativo dell'anno in questione (2016).
b) copia del rapporto informativo dell'anno precedente (2015).
c) *copia del foglio matricolare aggiornato;*
d) ogni notizia utile per la trattazione degli stessi.

Nel ringraziare per la consueta collaborazione, si porgono atti di viva considerazione.

Il Direttore Generale
Pietro Buffa