



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Alle Segreterie Nazionali/Generali delle Organizzazioni Sindacali  
dell'Area Negoziabile dei Dirigenti di Polizia Penitenziaria

Loro sedi

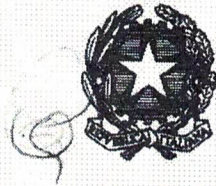
OGGETTO: Valutazione dei dirigenti di polizia penitenziaria appartenenti alla carriera  
dei funzionari del Corpo – Art. 16 D.Lgs. 21 maggio 2000, n. 146.

Si trasmette la nota n. m\_dg.GDAP.11/01/2024.0012012.U dell'Ufficio I –  
Affari Generali di questa Direzione Generale del Personale, riguardante l'argomento  
richiamato in oggetto.

Si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE  
Dott.ssa Ida Del Grosso





11.01.24

Fulvia  
Ave  
Nelsonelle

# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – Affari Generali



m\_dg.GDAP.11/01/2024.0012012.U

Ai Signori Direttori Generali

Ai Signori Provveditori Regionali

Ai Signori Direttori degli Istituti penitenziari

Ai Signori Direttori delle Scuole di Formazione  
e degli Istituti di istruzione

Ai Signori Direttori  
degli Uffici del Capo del Dipartimento

Ai Signori Dirigenti  
di Polizia Penitenziaria

Al Signor Direttore dell'Ufficio IV  
Relazioni Sindacali

e. p.c.

Al Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità

**Oggetto: Valutazione dei dirigenti di Polizia Penitenziaria appartenenti alla  
Carriera dei Funzionari del Corpo – art. 16, d.lgs. 21 maggio 2000, n. 146 –  
Anno 2023.**

## **§1. Valutazione dirigenti di Polizia Penitenziaria.**

Come noto, con decreto dell'On.le Ministro della Giustizia del 15 gennaio 2021, è stato adottato il modello di relazione sull'attività svolta dal personale appartenente alla carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria che riveste la qualifica superiore a quella di commissario capo e sono state fissate le modalità della relativa compilazione e presentazione, i parametri della procedura di valutazione ed i criteri



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

per la formulazione del giudizio valutativo finale, come previsto dall'art. 16 del decreto legislativo 21 maggio 2000, n.146.

Ciò premesso, si invita il personale della carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria, con qualifica superiore a commissario capo, a redigere la Relazione sulle attività svolte, **con riferimento all'anno 2023.**

Come già precedentemente evidenziato, tale strumento valutativo si caratterizza per una marcata attenzione alle attività svolte dal dirigente del Corpo nell'espletamento del proprio incarico, nonché ai comportamenti organizzativi e ai risultati conseguiti nelle attività di carattere straordinario e, pertanto, è di tutta evidenza la necessità di procedere con la massima attenzione e diligenza alla compilazione della relazione, che costituisce l'atto da cui ha inizio il processo valutativo annuale del dirigente di Polizia Penitenziaria.

## **§2. Individuazione dei dirigenti di Polizia Penitenziaria chiamati alla compilazione della Relazione.**

Sono tenuti a compilare la Relazione il personale della carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria, con qualifica superiore a commissario capo, appartenente sia ai ruoli del personale che espleta funzioni di polizia sia ai ruoli tecnici del Corpo.

Sono esonerati da tale obbligo solo i funzionari di Polizia Penitenziaria che - alla data del 31 dicembre dell'anno cui la Relazione si riferisce - si trovino in una delle seguenti situazioni:

- abbiano prestato servizio per un periodo inferiore a tre mesi (perché assenti per aspettativa, maternità, distacco sindacale o qualsiasi altra causa);



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

- abbiano conseguito la promozione alla qualifica dirigenziale durante l'anno in esame, qualora non abbiano prestato servizio nelle nuove funzioni dirigenziali per un periodo di tre mesi;
- prestino servizio presso altra Amministrazione in posizione di comando o fuori ruolo alla medesima data del 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la Relazione.

### §3. Modalità di presentazione della Relazione da parte del dirigente di Polizia Penitenziaria.

Il personale, così individuato, **entro il 28 febbraio 2024**, presenterà la Relazione sulle attività svolte, sui comportamenti organizzativi e sui risultati conseguiti nelle attività di carattere straordinario **relativa all'anno 2023** all'organo competente, cioè al Dirigente Generale della struttura centrale o periferica di appartenenza, da individuare secondo lo schema che segue:

ARTICOLAZIONE PRESSO LA QUALE IL DIRIGENTE SVOLGE IL SUO INCARICO	ORGANO AL QUALE PRESENTARE LA RELAZIONE
Ufficio del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e per la Giustizia minorile e di comunità	Direttore Generale del Personale o Direttore Generale del Personale, delle Risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del Giudice minorile in relazione al contingente di appartenenza
Direzioni Generali del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria o del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità	Direttore Generale della Direzione Generale di appartenenza
Uffici interforze del Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Direttore Generale del Personale
Altri Dipartimenti del Ministero della Giustizia e Uffici di diretta collaborazione del Ministro	Direttore Generale del Personale



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

Organismi internazionali interforze	Direttore Generale del Personale
Provveditorato Regionale	Provveditore Regionale
Reparto di Polizia Penitenziaria presso Istituti penitenziari	Provveditore Regionale
Reparto di Polizia Penitenziaria presso la Scuola Superiore dell'Esecuzione penale	Direttore Generale della Formazione
Reparto di Polizia Penitenziaria presso le Scuole di Formazione	Direttore Generale della Formazione
Laboratorio Centrale del DNA	Direttore Generale dei detenuti e del trattamento
USPEV, NIC, GOM, Banda musicale del Corpo, Gruppo Sportivo Fiamme Azzurre	Direttore Generale del Personale
Nucleo Traduzioni e Piantonamenti	Provveditore Regionale
Reparto di Polizia Penitenziaria presso gli Istituti di istruzione	Direttore Generale della Formazione
Servizio Sicurezza DGMC	Direttore Generale del Personale, delle Risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del Giudice minorile
Nucleo di Polizia Penitenziaria presso Uffici di esecuzione penale esterna	Direttore Generale del Personale, delle Risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del Giudice minorile
Centro per la Giustizia minorile	Direttore Generale del Personale, delle Risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del Giudice minorile
Reparto di Polizia Penitenziaria presso Istituti penali per minorenni	Direttore Generale del Personale, delle Risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del Giudice minorile

In caso di passaggio di funzioni, avvenuto nel corso dell'anno 2023, il dirigente del Corpo dovrà redigere un'unica Relazione, avente ad oggetto l'attività svolta con riferimento a tutti gli incarichi dirigenziali conferiti. L'organo al quale il dirigente dovrà far pervenire la propria Relazione dovrà essere individuato con riferimento all'incarico dirigenziale formalmente conferito al dirigente stesso alla data del 31 dicembre 2023, a nulla rilevando eventuali trasferimenti successivi.

Nel caso in cui la Relazione investa anche l'incarico svolto dal dirigente presso Uffici diversi da quello di cui è titolare (ad esempio per effetto di trasferimenti disposti nel



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

corso dell'anno), l'organo così individuato provvederà ad acquisire anche le eventuali osservazioni dei Dirigenti Generali titolari di detti Uffici, che verranno allegare alla Relazione, in adesione a quanto previsto dall'art. 48-ter del decreto legislativo 20 ottobre 1992, n. 443.

## §4. **Compilazione della Relazione.**

La relazione del dirigente di Polizia Penitenziaria sull'attività svolta dovrà essere redatta utilizzando **solo ed esclusivamente il modello indicato come "ALLEGATO A"** al d.m. 15 gennaio 2021, (che si allega alla presente circolare) secondo le istruzioni che di seguito si riportano.

La Relazione è divisa in tre Sezioni, precedute da un frontespizio.

Nel frontespizio dovranno essere indicati:

1. l'anno cui si riferisce l'attività svolta;
2. i dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita;
3. la qualifica posseduta e la decorrenza nella qualifica;
4. la sede e l'ufficio di servizio/di assegnazione provvisoria al 31 dicembre dell'anno di riferimento;
5. le funzioni ricoperte al 31 dicembre dell'anno di riferimento;
6. gli incarichi svolti nel corso dell'anno;
7. i corsi professionali svolti nel corso dell'anno;
8. i lavori originali elaborati per il servizio;
9. i titoli di studio posseduti e/o conseguiti;
10. i titoli professionali posseduti e/o conseguiti.

Il frontespizio dovrà essere ultimato inserendo il luogo, la data di compilazione e la firma del dirigente che avrà cura di indicare, altresì, il proprio nome e cognome, oltre



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

al numero di matricola, nella parte in basso di ciascuna pagina di cui è composta la scheda.

## 4.1. Sezione A – Attività svolte.

La sezione A è finalizzata ad acquisire elementi conoscitivi circa le attività complessivamente svolte, in relazione a determinati parametri e si compone di tre sottosezioni.

1. A/1: Sintetici elementi qualitativi e quantitativi in merito alle principali attività svolte.

Il dirigente illustrerà le attività strettamente correlate alle funzioni ricoperte, e agli incarichi conferiti.

2. A/2: Numero complessivo di unità di personale assegnato, valorizzazione e sua valutazione. Complessità dei processi lavorativi e/o degli incarichi affidati.

In tale sottosezione il dirigente descriverà le modalità di impiego del personale dipendente. Descriverà, inoltre, la complessità dei processi lavorativi cui partecipa e degli incarichi affidati.

3. A/3: Apporto individuale, livello di efficacia, efficienza ed adeguatezza.

Il dirigente illustrerà l'apporto individuale finalizzato ad una corretta gestione delle attività e delle risorse umane e strumentali, alla semplificazione, e all'innalzamento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'agire istituzionale.





# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

## 4.2. Sezione B – Comportamenti organizzativi

La sezione B, finalizzata alla valutazione delle capacità organizzative del dirigente, si compone di tre sottosezioni.

1. B/1: Pianificazione del lavoro e dell'impiego delle risorse, anche tecnologiche.

Il dirigente dovrà descrivere, seppur in maniera sintetica, i comportamenti organizzativi posti in essere nella pianificazione del lavoro svolto e nell'impiego delle risorse umane e strumentali, valorizzando eventuali profili di riorganizzazione dei processi di lavoro, quale presupposto per la piena condivisione da parte del personale della visione comune delle attività.

2. B/2: Direzione, sviluppo professionale e formazione dei collaboratori. Continuità e rispondenza alle esigenze dell'amministrazione.

Il dirigente indicherà le leve motivazionali, gli interventi formativi e di sviluppo del personale finalizzati all'innalzamento della competenza e professionalità adottati nell'ambito dell'attività svolta. Indicherà, inoltre, i comportamenti organizzativi che hanno evidenziato la piena rispondenza delle attività svolte alle esigenze dell'Amministrazione.

3. B/3: Capacità di rapportarsi nelle relazioni interpersonali all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

Il dirigente indicherà le iniziative adottate per favorire la comunicazione interna e l'integrazione con altre strutture dell'Amministrazione, nonché con interlocutori esterni.



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

## 4.3. Sezione C – Risultati conseguiti nelle attività di carattere straordinario.

La sezione C, finalizzata all'eventuale valutazione delle competenze organizzative del dirigente, con specifico riferimento alla gestione di attività da considerarsi di particolare complessità e straordinarietà in relazione alla loro natura emergenziale o innovativa, si compone di tre sottosezioni.

1. C/1: Affidamento di incarichi e/o gestione di situazioni che comportano rilevante aggravio di lavoro, peculiari competenze professionali ed assunzioni di particolare responsabilità.

Il dirigente indicherà gli interventi concreti posti in essere per fronteggiare situazioni di carattere straordinario verificatesi e/o che abbiano interessato la struttura diretta o parte di essa. Indicherà, inoltre, incarichi speciali e/o eccezionali svolti nell'anno di riferimento, caratterizzati da un elevato grado di responsabilità e che abbiano avuto una rilevanza esterna e/o che abbiano inciso positivamente sulla visibilità del Corpo di Polizia Penitenziaria e dell'Amministrazione penitenziaria.

2. C/2: Livello di efficacia, efficienza ed adeguatezza nello svolgimento dei compiti anche di carattere eccezionale ovvero di natura fiduciaria.

Il dirigente illustrerà il livello di efficacia, efficienza ed adeguatezza raggiunto nella gestione delle attività di carattere eccezionale o di natura fiduciaria, gli eventuali progetti proposti ed eventualmente utilizzati dall'amministrazione come modello di riferimento.

3. C/3: Misure adottate, istruzioni operative elaborate, rapporti con gli altri soggetti istituzionali eventualmente coinvolti.



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – Affari Generali

Verranno prese in considerazione le competenze organizzative del dirigente in relazione alle misure adottate e alle istruzioni operative elaborate in conseguenza di un'attività di carattere straordinario. Saranno fondamentali anche i comportamenti assunti per favorire o implementare la comunicazione con altri enti istituzionali eventualmente coinvolti.

Al termine della compilazione il dirigente invierà la relazione debitamente firmata e sottoscritta all'organo competente per la valutazione individuato nella tabella inserita nel paragrafo 3 della presente circolare.

**Si rappresenta che non è di nessuna utilità allegare atti o documenti attestanti i titoli posseduti dal dipendente e/o gli incarichi espletati nel corso dell'anno di riferimento.**

## §5. Osservazioni del Dirigente Generale.

L'organo cui è trasmessa la relazione dovrà preliminarmente compilare la scheda con i dati relativi al dirigente in valutazione, indicando il nome, il cognome, la qualifica, l'incarico ricoperto e la sede di servizio.

Successivamente, preso atto della relazione del dirigente, esprimerà le proprie osservazioni in merito all'effettiva realizzazione delle attività svolte, ai comportamenti organizzativi posti in essere dal dirigente, anche nelle attività di carattere straordinario, indirizzando il comitato nell'individuazione del coefficiente di valutazione da assegnare ad ogni parametro di ogni sottosezione ed al punteggio da attribuire ad ognuno di essi.

**Sul punto occorre, nuovamente, sottolineare la necessità che il predetto Dirigente Generale, nelle proprie osservazioni, indichi le specifiche motivazioni e l'iter**



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

logico che hanno determinato la proposta di punteggio; in particolare, le specifiche motivazioni che, per ogni singola sottosezione, hanno eventualmente indotto ad attribuire un coefficiente minore o in variazione rispetto all'anno precedente.

In particolare, si evidenzia l'inutilità di utilizzare frasi standard, generiche, o di mero richiamo alla proposta di punteggio dell'anno precedente; in altre parole, occorre che la proposta del Dirigente Generale sia sufficientemente motivata, circostanziata e differenziata, al fine di consentire al Comitato una puntuale valutazione in merito all'apporto lavorativo annuale fornito dal dipendente.

Al termine e, comunque, non oltre il 30 aprile 2024, procederà a trasmettere la relazione corredata delle proprie osservazioni alla Direzione Generale del Personale, Ufficio Primo – Affari Generali – *Servizio promozioni e rapporti con il Consiglio di Amministrazione.*

## **§6. Schede di valutazione del Comitato.**

Il Comitato previsto dall'art. 16, co. 3, del d.lgs 21 maggio 2000, n. 146, costituito con decreto congiunto del Capo del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e del Capo del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità e composto da tre Dirigenti Generali, entro il 30 giugno 2024, redigerà il modello di valutazione suddiviso in quattro schede, secondo le modalità che seguono, all'uopo eventualmente avvalendosi anche della documentazione conservata agli atti del fascicolo personale del Dirigente.



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

## 6.1. Valutazione Sezione A – Attività svolte.

Preso atto della relazione redatta dal dirigente e delle osservazioni del Direttore Generale dal quale il dirigente dipende, il comitato dovrà attribuire un coefficiente di valutazione per ogni sottosezione indicata nella scheda.

I coefficienti di valutazione indicati sono i seguenti:

- a) 1 = pienamente soddisfacente;
- b) 0,8 = adeguate;
- c) 0,5 = inadeguate.

Il punteggio relativo ad ogni sottosezione della scheda sulle attività svolte si ottiene moltiplicando il coefficiente di valutazione assegnato per 20.

La somma del punteggio delle tre sottosezioni darà il punteggio complessivo per le attività svolte e potrà variare da un minimo di punti 30 ad un massimo di punti 60.

## 6.2. Valutazione Sezione B – Comportamenti organizzativi.

Con le stesse modalità indicate in precedenza, letta la relazione del dirigente e le osservazioni del Dirigente Generale, il comitato dovrà attribuire un coefficiente di valutazione per ogni sottosezione indicata nella scheda.

I coefficienti di valutazione sono gli stessi indicati nel paragrafo precedente, ma in questo caso il punteggio relativo ad ogni sottosezione della scheda sui comportamenti organizzativi si ottiene moltiplicando il coefficiente di valutazione assegnato per 10.

Pertanto, il punteggio complessivo, dato dalla somma dei punteggi delle tre sottosezioni, potrà variare da un minimo di punti 15 ad un massimo di punti 30.



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

## **6.3. Valutazione Sezione C – Risultati conseguiti nelle attività di carattere straordinario.**

Anche in quest'ultimo caso il comitato dovrà attribuire il coefficiente di valutazione per ogni sottosezione indicata nella scheda.

Per l'attribuzione del punteggio per ogni sottosezione il coefficiente è moltiplicato per 10 ed il punteggio complessivo per le attività di carattere straordinario potrà variare da un minimo di punti 15 ad un massimo di punti 30.

## **6.4. Prospetto riepilogativo.**

Al termine il comitato compilerà il prospetto riepilogativo indicando i punteggi per ogni sottosezione ed il punteggio finale, e invierà le schede, corredate dalla relazione del dirigente e dalle osservazioni del Dirigente Generale dal quale il dirigente dipende al Capo Dipartimento di appartenenza, perché emetta la valutazione complessiva.

## **§7. Valutazione complessiva.**

Il Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e il Capo del Dipartimento della Giustizia minorile e di comunità, limitatamente al contingente assegnato, sulla base delle valutazioni e dei punteggi espressi dal comitato emetterà la valutazione finale e potrà, ove ritenuto necessario indicando le motivazioni, modificare la valutazione precedentemente espressa dal comitato.

Il giudizio finale, datato e sottoscritto dal Capo Dipartimento, è notificato all'interessato a cura della Direzione Generale del personale di appartenenza entro trenta giorni dalla formulazione del giudizio valutativo finale.

L'interessato potrà conseguire uno dei seguenti giudizi:

- Punteggio da 80 a 90 Non conforme



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio I – *Affari Generali*

- Punteggio da 91 a 100 Parzialmente conforme
- Punteggio da 101 a 110 Conforme
- Punteggio da 111 a 120 Pienamente conforme

Avverso le risultanze del processo di valutazione è ammesso il ricorso ex art. 14, comma 4-*quinquies* del Decreto Legislativo 21 maggio 2000, n. 146; è, altresì, ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ovvero ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale nel termine, rispettivamente, di centoventi e sessanta giorni a decorrere dalla data della notificazione del giudizio valutativo finale, ovvero da quando risulti che l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Il giudizio valutativo finale viene trascritto sul foglio matricolare del dirigente.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Massimo Parisi

