

REGOLAMENTO
Penitenziario - 87

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Mod. 40/255



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE
Promozioni ed avanzamento del personale di polizia penitenziaria

Prot. n

GDAP-0008685-2009

PU-GDAP-2000-12/01/2009-0008685-2009

Roma, 12/01/2009

Ai Sigg. Provveditori Regionali
dell'Amministrazione Penitenziaria

LETTERA CIRCOLARE

Ai Sigg. Direttori delle Scuole di Formazione
ed Aggiornamento del personale

Al Sig. Direttore del Centro Amministrativo
" G. Altavista "

Ai Sigg. Direttori dei Centri per la
Giustizia Minorile

e, p. c.

Al Sig. Capo del Dipartimento
dell'Amministrazione Penitenziaria

Ai Sigg. Vice Capo del
Dipartimento dell'Amministrazione
Penitenziaria

Al Sig. Capo del
Dipartimento per la Giustizia Minorile

Ai Sigg. Direttori Generali del Dipartimento
dell'Amministrazione Penitenziaria

Al Sig. Direttore Generale dell'Istituto
Superiore degli Studi Penitenziari

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
- U.O.R. -

All'Ufficio per le Relazioni Sindacali

L O R O S E D I

OGGETTO: Personale maschile e femminile del Corpo di Polizia Penitenziaria.
Promozione alla qualifica di **sovrintendente capo**.
Scrutinio, per merito comparativo, anno 2009.
Art.21 del D.Lgs. 30.10.1992, n. 443.



Ministero della Giustizia

Questo Ufficio deve procedere agli scrutini per la promozione alla qualifica di **sovrintendente capo** del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria che riveste la qualifica di **sovrintendente** e che nel **corso del 2009** maturerà il diritto allo scrutinio, ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30.10.1992, n. 443.

Ciò premesso, si invitano le SS.LL. a portare a conoscenza delle direzioni degli istituti e servizi dipendenti il contenuto della predetta circolare, affinché si attengano alle seguenti disposizioni:

1. **Rendere edotto** il personale interessato dell'inizio del procedimento, invitandolo a presentare i titoli eventualmente posseduti secondo lo schema di dichiarazione che si unisce in fac-simile (*All. 1*)
2. **Curare**, con il massimo scrupolo, sulla base dei titoli prodotti dagli interessati e di quelli eventualmente acquisiti al fascicolo personale, la compilazione della **scheda - notizie** anch'essa allegata in fac-simile (*all.2*). Con riguardo ai dati richiesti si prega di riportare con **assoluta precisione** le notizie di eventuali procedimenti penali e/o disciplinari, l'indicazione dei periodi di **detrazione di anzianità** conseguenti a condanne penali, a sospensioni dal servizio per motivi disciplinari o alla fruizione di periodi di aspettativa per motivi privati.

Alla scheda dovranno essere allegati:

- a) la dichiarazione di cui all'allegato 1;
- b) il foglio matricolare **aggiornato** almeno al giorno successivo alla data di decorrenza della promozione;
- c) la copia conforme all'originale di tutti i titoli indicati nella scheda;
- d) la copia dei rapporti informativi relativi agli anni **2002 - 2008**, recanti l'indicazione dell'esistenza di eventuali ricorsi **pendenti** avverso il giudizio complessivo o delle **modifiche** apportate a seguito della definizione dei ricorsi precedenti.

3. **Trasmettere** al competente Provveditorato Regionale (o a quello più vicino, nel caso si tratti di personale in servizio presso gli **istituti minorili**), a mezzo corriere, entro i primi giorni di ogni mese successivo a quello di decorrenza della promozione, le pratiche, perfettamente istruite, relative al personale che **abbia maturato** l'anzianità necessaria per l'avanzamento alla qualifica superiore. La documentazione dovrà essere corredata di un elenco nominativo dei partecipanti allo scrutinio.

Considerata l'impossibilità di acquisire il giudizio complessivo relativo all'anno 2008 in tempo utile per consentire l'invio delle pratiche inerenti le promozioni con decorrenza gennaio 2009, **la documentazione relativa agli scrutini del mese di gennaio dovrà pervenire insieme a quella del mese di febbraio.**

Le pratiche di avanzamento, dovranno essere indirizzate a "Direzione Generale del Personale e della Formazione" - Promozioni ed avanzamento del personale di polizia penitenziaria.



Ministero della Giustizia

La consegna, da effettuarsi nella stanza n. 144, dovrà avvenire tramite corriere individuato dalle SS.LL. **entro il giorno 10 di ciascun mese.**

E', sin d'ora, autorizzato l'uso del mezzo aereo per le sedi distanti, oltre i 400 Km.

Le Scuole di Formazione ed Aggiornamento del personale, i Centri per la Giustizia Minorile e l'Istituto Superiore degli Studi Penitenziari prenderanno accordi con i Provveditorati Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria per l'inoltro, mediante unico corriere, delle pratiche relative al proprio personale.

Sarà cura delle SS.LL. invitare le direzioni degli istituti e servizi dipendenti alla puntuale esecuzione delle presenti disposizioni.

Si raccomandi, tra l'altro, il rispetto dei termini, **indicati al punto 3**, per la trasmissione degli atti, sottolineando che il loro mancato inoltro o il ritardo nella trasmissione possono ledere i diritti del personale interessato con conseguenze che non potranno porsi che a carico delle direzioni inadempienti.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Massimo De Pascalis



ALLEGATO 1

ALLA DIREZIONE _____

DI _____

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____ ed in servizio presso _____ matr. _____

in qualità di _____ ai fini dello scrutinio per merito comparativo per la
promozione alla qualifica di Sovrintendente Capo del ruolo dei Sovrintendenti del Corpo
della Polizia Penitenziaria:

D I C H I A R A

dall'1.1.2002 al 31.12.2008:

- di aver svolto i seguenti incarichi e servizi che non rientrano nei normali compiti
istituzionali

_____ (1)

- di aver elaborato per il servizio i seguenti lavori originali nell'esercizio delle proprie
attribuzioni o per speciale incarico conferitogli dall'Amministrazione di appartenenza:



- di essere autore delle seguenti pubblicazioni scientifiche relative alle discipline giuridiche, amministrative, economiche e tecniche, attinenti ai servizi propri dell'Amministrazione:

- di aver superato i seguenti corsi professionali: (2)

- di essere in possesso dei seguenti riconoscimenti: (3)

./.



- di essere in possesso del seguente titolo di studio: (4)

_____, li _____

Il Sovrintendente della Polizia Penitenziaria

- (1) a) Elencare gli eventuali incarichi conferiti con provvedimento dell'Amministrazione di appartenenza - e acquisiti dall'Ufficio - o di quella presso cui il dipendente presta servizio.
- b) Elencare le eventuali partecipazioni a commissioni di concorso, comitati, consigli, commissioni di studio, gruppi di lavoro ecc.;
- c) Elencare eventuali incarichi di docenza in corsi o seminari di formazione, di aggiornamento ecc., relatore a convegni, seminari ecc.;
- (2) Indicare il tipo di corso, l'anno, la durata ed il profitto riportato.
- (3) I riconoscimenti a cui verrà attribuito un punteggio sono: dall'1.1.2002 al 31.12.2008
 - Medaglia d'oro al valor civile e militare
 - Medaglia d'argento al valor civile e militare
 - Medaglia di bronzo al valor civile e militare
 - Attestato di pubblica benemeranza
 - Encomio solenne
 - Encomio
 - Lode Ministeriale
 - Lode Autorità Dirigente
- (4) 1) Laurea (si prescinde da ogni limite di tempo)
 - a) corsi di specializzazione post laurea
 - b) abilitazione all'esercizio della professione
- 2) Titolo di studio di scuola media superiore (si prescinde da ogni limite di tempo)
 - a) abilitazione all'esercizio della professione

N.B.: Tutti i titoli in possesso devono essere allegati alla domanda in copia conforme all'originale, in caso contrario non saranno valutati.



ALLEGATO 2

**DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE
Promozioni ed avanzamento del personale di polizia penitenziaria**

Scheda personale del Sovrintendente

_____ matr.n. _____

nato a _____ il _____

assunto in servizio il _____

sede di servizio _____

PRECEDENTI DI SERVIZIO E TITOLI

CAT. A RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI (1)

2002 _____

2003 _____

2004 _____

2005 _____

2006 _____

2007 _____

2008 _____

(1) Per gli anni 2002-2008 riportare i giudizi complessivi comprensivi del punteggio attribuito. Indicare, altresì, se vi sono ricorsi pendenti avverso i rapporti informativi.



CAT. B

INCARICHI E SERVIZI SVOLTI
che non rientrino nei normali compiti istituzionali
(dall'1.1.2002 al 31.12.2008) (2)

Sottocategoria 1) : Incarichi conferiti con provvedimento formale dell'Amministrazione di appartenenza e acquisiti dall'Ufficio o di quella presso cui il dipendente presta servizio.

Sottocategoria 2) : Partecipazione a commissioni di concorso, a comitati, consigli, commissioni di studio, gruppi di lavoro ecc.

Sottocategoria 3) : Incarichi di docenza in corsi o seminari di formazione, di aggiornamento, ecc., relatore a convegni, seminari ecc.

(2) Indicare l'anno e la durata.



CAT. C QUALITA' DELLE FUNZIONI

1) SERVIZI SVOLTI ED INCARICHI RICOPERTI (dall'1.1.2002 al 31.12.2008)

dal	al	Incarico e Servizio



2) SEDE DI SERVIZIO (dall'1.1.2002 al 31.12.2008)

dal	al	Sede e Ufficio
-----	----	----------------

3) INDICARE: procedimenti penali o disciplinari, sanzioni disciplinari ed eventuali sospensioni dal servizio (dall'1.1.2002 al 31.12.2008). (3)

(3) Per i procedimenti penali indicare la data di inizio, motivo, eventuale termine e sentenza;
Per i procedimenti disciplinari pendenti indicare la data di inizio ed il motivo;
Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari riportare il tipo e data di irrogazione;
Per le sospensioni dal servizio indicare se: cautelare, in pendenza di procedimento penale o disciplinare; in tutti i casi indicare la decorrenza e la data del provvedimento; se revocata indicare la data di revoca.



CAT. G TITOLO DI STUDIO (5)
(Si prescinde da ogni limite di tempo)

- 1) Laurea
 - a) corsi di specializzazione post laurea
 - b) abilitazione all'esercizio della professione
- 2) Titolo di studio di scuola media superiore
 - a) abilitazione all'esercizio della professione

CAT. H RICONOSCIMENTI (6)

(5) Trascrivere l'esatta denominazione del titolo di studio (non dovranno essere allegati titoli di licenza elementare o media inferiore).

(6) I riconoscimenti a cui verrà attribuito un punteggio sono: dall'1.1.2002 al 31.12.2008

- Medaglia d'oro al valor militare o civile
- Medaglia d'argento al valor militare o civile
- Medaglia di bronzo al valor militare o civile
- Attestato di pubblica benemerenzza
- Encomio solenne
- Encomio
- Lode Ministeriale
- Lode Autorità Dirigente

N.B.: Nella parte in cui non debba essere indicata alcuna annotazione, apporre la dicitura «NEGATIVO».

Data

Timbro

FIRMA AUTORITA' DIRIGENTE