



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL' AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
Ufficio per le Relazioni Sindacali e per le Relazioni con il Pubblico

Prot.n.

Roma, li

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. - F.P.S/ P.P.** - Via Lancisi, 25  
00161 ROMA

**U.I.L. - P.A./P.P.** - Via Emilio Lepido, 46  
00175 ROMA

**C.G.I.L. - F.P./P.P.** - Via Leopoldo Serra, 31  
00153 ROMA

**Si.N.A.P.Pe.** - Via dei Banchi Vecchi, 58  
00186 ROMA

**F.S.A**  
Via Spaccarelli, n. 86  
00100 ROMA

**Si.A.L.Pe.- A.S.I.A.**  
Via della Consolata, n. 43  
00164 ROMA

**S.A.G. -P.P.**  
Via della Trinità dei Pellegrini n. 1  
00186 ROMA

**Si.A.P.Pe.** - Via Belice, n. 13  
00012 - GUIDONIA (Roma)

**U.S.S.P.** - Via Monpiani , 77  
00192 - ROMA



GDAP-0018473-2007

PU-GDAP-1e00-18/01/2007-0018473-2007



# Ministero della Giustizia

Alla Direzione Generale del Personale e  
della Formazione

S E D E

OGGETTO: - Personale maschile e femminile del Corpo di polizia Penitenziaria.  
Promozione alla qualifica di Sovrintendente Capo.  
Scrutinio per merito comparativo, anno 2007.  
Art. 21 del D.Lgs. 443/92.

Si trasmette, per doverosa informativa, copia della lettera circolare n. 0015828-2007 del 17 gennaio 2007 inviata a questo Ufficio dalla Direzione Generale del Personale e della Formazione – Ufficio III Sezione IV Promozioni e Avanzamenti polizia penitenziaria – inerente la materia specificata in oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE  
Ufficio III – Sez. IV - Promozioni ed avanzamenti polizia penitenziaria

Prot. n.



GDAP-0015828-2007

PU-GDAP-2000-17/01/2007-0015828-2007

Roma, li

11 GEN 2007

LETTERA CIRCOLARE

Ai Sigg. Provveditori Regionali  
dell'Amministrazione Penitenziaria

Alle Direzioni delle Scuole di Formazione  
ed Aggiornamento del personale

Ai Sigg. Direttori dei Centri per la Giustizia Minorile

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

e, p.c

All'Ufficio del Capo del Dipartimento dell'Amm. Penitenziaria

Al Sig. Capo del Dipartimento per la Giustizia Minorile

Ai Sigg. Direttori delle Direzioni Generali

Al Signor Direttore dell'Istituto Superiore degli Studi penitenziari

All'Ufficio delle 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 2007.**

Art. 21 del D.Lgs. 443/92.

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 2007** maturerà il diritto allo scrutinio, ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30.10.1992, n. 443.



# Ministero della Giustizia

- 2 -

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 **2000 - 2006**, 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 2006 in tempo utile per consentire l'invio delle pratiche inerenti le promozioni con decorrenza gennaio 2007, **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" - Ufficio 3 - Sez. IV - Promozioni e avanzamenti polizia penitenziaria.



# Ministero della Giustizia

- 3 -

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.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Gaspare SPARACIA

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'1.1.2000 al 31.12..2006:

- 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 attribu-  
zioni 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'1.1.2000 al 31.12.2006
- 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 benemerenzza
  - 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  
Ufficio III - Sez. IV - Promozioni ed avanzamenti polizia penitenziaria

\*\*\*\*\*

Scheda personale del Sovrintendente

matr. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

assunto in servizio il \_\_\_\_\_

sede di servizio \_\_\_\_\_

PRECEDENTI DI SERVIZIO E TITOLI

CAT. A

RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI (1)

2000 \_\_\_\_\_

2001 \_\_\_\_\_

2002 \_\_\_\_\_

2003 \_\_\_\_\_

2004 \_\_\_\_\_

2005 \_\_\_\_\_

2006 \_\_\_\_\_

(1) Per gli anni 2000-2006 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'1.1.2000 al 31.12.2006 ) ( 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'1.1.2000 al 31.12.2006)

dal	al	Incarico e Servizio

2) SEDE DI SERVIZIO (dall'1.1.2000 al 31.12.2006)

---

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

---

3) INDICARE: procedimenti penali o disciplinari, sanzioni disciplinari ed eventuali sospensioni dal servizio ( dall'1.1.2000 al 31.12.2006 ). ( 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'1.1.2000 al 31.12.2006

- 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