



m_dg.GDAP.04/09/2026.0397180.U

Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Ufficio III - Relazioni Sindacali

Alle OO.SS. del Personale non dirigente
del Corpo di Polizia Penitenziaria
Loro Sedi

Alle OO.SS. dell'Area Negoziabile
dei Dirigenti della Polizia Penitenziaria
Loro Sedi

Oggetto: valutazione dei dirigenti di Polizia Penitenziaria appartenenti alla carriera dei
Funzionari del Corpo. Anno 2025.

Si trasmette, per opportuna informazione, la nota GDAP n. 0396611.U del 4
settembre 2026, della Direzione Generale del Personale - Divisione I – Gestione del
personale del Corpo di polizia penitenziaria di questo Dipartimento, relativa alla
materia richiamata nell'oggetto.

Si porgono distinti saluti.

D'ordine del Direttore
Dott.ssa Ida Del Grosso
Il Dirigente di Polizia Penitenziaria
Dr. Andrea Zema



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

Al Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità

Ai Signori Direttori Generali

Ai Signori Provveditori Regionali

All'Ufficio del Capo del Dipartimento

Ufficio I – Segreteria Generale e del coordinamento interistituzionale

Ai Signori Dirigenti
di Polizia Penitenziaria

Alle OO.SS rappresentative dell'Area negoziale dei Dirigenti
del Corpo di Polizia Penitenziaria
per il tramite dell'Ufficio III – Relazioni sindacali

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.
Anno 2025.

Con la presente si comunica al personale della carriera dei funzionari con
qualifica dirigenziale che - **con riferimento all'anno 2026** - dovrà redigere la Relazione
sulle attività svolte e presentarla al Dirigente Generale della struttura centrale o
periferica di appartenenza, **entro e non oltre il 31 gennaio 2027**.

Il Dirigente Generale cui la Relazione è trasmessa **entro non oltre il 28 febbraio
2027** procederà a trasmetterla corredata dalle proprie osservazioni a questa Direzione
Generale, Divisione I – Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

Nello specifico il Dirigente Generale 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, anche nelle attività di carattere straordinario, indirizzando il Comitato nell'individuazione del coefficiente di valutazione da assegnare ad ogni parametro di ogni sottosezione e al punteggio da attribuire ad ognuno di essi.

Sul punto occorre ribadire la necessità che il predetto Dirigente Generale nelle proprie osservazioni indichi le specifiche motivazioni e l'iter logico che hanno determinato la proposta di punteggio: in particolare le specifiche motivazioni che per ogni singola sottosezione hanno indotto l'eventuale attribuzione di un coefficiente minore o in variazione rispetto all'anno precedente.

Si evidenzia l'inutilità di utilizzare frasi standard generiche o di mero richiamo alla proposta di punteggio dell'anno precedente; occorre infatti 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 dirigente.

Il Comitato, previsto dall'articolo 16, comma 3, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, **entro e non oltre il 30 aprile 2027** redigerà il modello di valutazione



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

suddiviso in quattro schede secondo le modalità indicate dal decreto del Ministro 15 gennaio 2021.

Si raccomanda di osservare scrupolosamente i termini indicati che, allo stato, devono intendersi perentori, significando che il mancato rispetto degli stessi potrebbe arrecare pregiudizio all'interessato nelle procedure di scrutinio per l'accesso alla qualifica superiore.

Di seguito si riportano le istruzioni operative utili alla compilazione della relazione dirigenziale.

Sono tenuti a compilare la Relazione tutti i dirigenti aggiunti, i dirigenti, i primi dirigenti ed i dirigenti superiori di Polizia penitenziaria, appartenenti sia ai ruoli del personale che espleta funzioni di polizia sia ai ruoli tecnici del Corpo.

Sono esonerati da tale obbligo solo i dirigenti di Polizia penitenziaria che al 31 dicembre 2026 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);
- 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.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

Il Dirigente Generale cui presentare la relazione è individuato 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 e delle Risorse 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
Organismi internazionali interforze	Direttore Generale del Personale
Provveditorato Regionale	Provveditore Regionale
Reparti di Polizia penitenziaria presso Istituti penitenziari	Provveditore Regionale
Direzione Istituto di istruzione	Direttore Generale della Formazione
Reparto di Polizia penitenziaria presso la Scuola Superiore dell'Esecuzione penale	Direttore Generale della Formazione
Reparti di Polizia penitenziaria presso la Scuola di Formazione e gli Istituti di istruzione	Direttore Generale della Formazione
Nuclei Traduzioni e Piantonamenti	Provveditore Regionale
Nuclei di Polizia penitenziaria presso Uffici di esecuzione penale esterna	Direttore Generale del Personale e delle Risorse
Centri per la Giustizia minorile	Direttore Generale del Personale e delle Risorse
Reparti di Polizia penitenziaria presso Istituti penali per i minorenni	Direttore Generale del Personale e delle Risorse



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

In caso passaggio di funzioni avvenuto nel corso dell'anno 2026 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 2026, 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 corso dell'anno) l'organo così individuato dovrà provvedere ad acquisire anche le eventuali osservazioni dei Dirigenti Generali titolari di detti Uffici, che verranno allegati alla Relazione, in adesione a quanto previsto dall'articolo 48-ter del decreto legislativo 20 ottobre 1992, n. 443.

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).

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;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

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

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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

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.

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 descriverà, 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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

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.

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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

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:** 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.

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

Al termine della procedura il Capo del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e il Capo del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità, limitatamente al contingente assegnato, sulla base delle valutazioni e dei punteggi espressi dal Comitato, emetteranno la valutazione finale e potranno, ove ritenuto necessario indicandone le motivazioni, modificare la valutazione precedentemente espressa dal comitato.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Divisione I - Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria

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.

Avverso le risultanze del processo di valutazione è ammesso ricorso ex articolo 14, comma 4-quinquies, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146.

È altresì ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ovvero il 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 richiama nuovamente la necessità di attenersi scrupolosamente ai termini sopra indicati, al fine di garantire il puntuale e regolare adempimento degli obblighi previsti, ringraziando sin d'ora per la consueta collaborazione e per la puntuale osservanza delle scadenze indicate.

Il Direttore Generale

Rita Russo



CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA

INFORMAZIONI RESE DAL DIRIGENTE (Anche agli effetti dell'art. 10 della L. 241/90)
(BARRARE LE PARTI NON COMPILATE)

Cognome e nome:
Luogo e data di nascita:
Qualifica posseduta e decorrenza:
Matricola
N. telefonico
Sede ed ufficio di servizio al 31 dicembre:
Funzioni ricoperte al 31 dicembre:
Precedenti sedi ed uffici (nel corso dell'anno):
Incarichi svolti (nel corso dell'anno):
Corsi professionali frequentati:
Lavori originali elaborati per il servizio e pubblicazioni scientifiche:
Titoli di studio:
Titoli professionali:

Data _____

FIRMA DEL DIRIGENTE

SEZIONE A ATTIVITA' SVOLTE

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

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

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

SEZIONE B

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

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

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

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

SEZIONE C
RISULTATI CONSEGUITI NELLE ATTIVITÀ' DI CARATTERE
STRAORDINARIO

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

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

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

Data _____

OSSERVAZIONI AI SENSI DELL'ART. 16, CO. 2, DEL D.LVO 21 MAGGIO 2000, N. 146.

COGNOME E NOME DEL DIRIGENTE
QUALIFICA
INCARICO RICOPERTO
SEDE

Data _____

VALUTAZIONE SEZIONE A
ATTIVITA' SVOLTE
(da compilare a cura del Comitato)

ATTIVITA'		COEFFICIENTE DI VALUTAZIONE (*)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (**)
1	- A/1: Sintetici elementi qualitativi e quantitativi in merito alle principali attività svolte.	1	
		0,8	
		0,5	
2	- A/2: Numero complessivo di unità di personale assegnato, valorizzazione e valutazione del personale. Complessità dei processi lavorativi e/o degli incarichi affidati.	1	
		0,8	
		0,5	
3	- A/3: Apporto individuale, livello di efficacia, efficienza ed adeguatezza.	1	
		0,8	
		0,5	
TOTALE			

(*) Coefficiente utilizzabile dal valutatore in relazione alle attività svolte: 1= pienamente soddisfacenti; 0,8= adeguate; 0,5= inadeguate.

(**) A ciascuna attività viene attribuito dal valutatore un punteggio complessivo, ottenuto moltiplicando il coefficiente di valutazione per 20. Il punteggio massimo è 60.

VALUTAZIONE SEZIONE B
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
(da compilare a cura del Comitato)

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		COEFFICIENTE DI VALUTAZIONE (*)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (**)
1	- B/1: Pianificazione del lavoro e dell’impiego delle risorse, anche tecnologiche.	1	
		0,8	
		0,5	
2	- B/2: Direzione, sviluppo professionale e formazione dei collaboratori. Continuità e rispondenza alle esigenze dell’Amministrazione.	1	
		0,8	
		0,5	
3	- B/3: Capacità di rapportarsi nelle relazioni interpersonali all’interno e all’esterno dell’Amministrazione.	1	
		0,8	
		0,5	
TOTALE			

(*) Coefficiente utilizzabile dal valutatore in relazione ai comportamenti organizzativi: 1= pienamente soddisfacenti; 0,8= adeguati; 0,5= inadeguati.

(**) A ciascun comportamento organizzativo viene attribuito dal valutatore un punteggio complessivo, ottenuto moltiplicando il coefficiente di valutazione per 10. Il punteggio massimo è 30.

VALUTAZIONE SEZIONE C
RISULTATI CONSEGUITI NELLE ATTIVITÀ' DI CARATTERE
STRAORDINARIO
(da compilare a cura del Comitato)

ATTIVITÀ' DI CARATTERE STRAORDINARIO		COEFFICIENTE DI VALUTAZIONE (*)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (**)
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.	1	
		0,8	
		0,5	
2	- C/2: Livello di efficacia, efficienza ed adeguatezza nello svolgimento dei compiti, anche di carattere eccezionale, ovvero di natura fiduciaria.	1	
		0,8	
		0,5	
3	- C/3: Misure adottate, istruzioni operative elaborate, rapporti con gli altri soggetti istituzionali eventualmente coinvolti.	1	
		0,8	
		0,5	
TOTALE			

(*) Coefficiente utilizzabile dal valutatore in relazione alle attività di carattere straordinario svolte: 1= pienamente soddisfacenti; 0,8= adeguate; 0,5= inadeguate.

(**) A ciascuna attività di carattere straordinario viene attribuito dal valutatore un punteggio complessivo, ottenuto moltiplicando il coefficiente di valutazione per 10. Il punteggio massimo è 30.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO
(da compilare a cura del Comitato)

Sez. A	Parametri	Punteggio
	A/1	
	A/2	
	A/3	
Sez. B	Parametri	Punteggio
	B/1	
	B/2	
	B/3	
Sez. C	Parametri	Punteggio
	C/1	
	C/2	
	C/3	
TOTALE PUNTEGGIO		

Data _____

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PUNTEGGIO		FASCE
DA	A	NON CONFORME
80	90	
DA	A	PARZIALMENTE CONFORME
91	100	
DA	A	CONFORME
101	110	
DA	A	<i>PIENAMENTE CONFORME</i>
111	120	

Valutazione complessiva:

MOTIVAZIONE CIRCA EVENTUALI VARIAZIONI RISPETTO ALLA SCHEDA PREDISPOSTA DAL
COMITATO PER LA VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI:

Data _____

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO