

RECOMANDARE
PRIVIND MODUL DE ÎNTOCMIRE A REFERATULUI
PRESENTINȚIAL DE EVALUARE A PERSONALITĂȚII

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Recomandare este elaborată în vederea acordării ajutorului metodic-practic consilierilor de probațiune la întocmirea referatului presentințial de evaluare a personalității.
2. Elaborarea Recomandării metodologice privind întocmirea referatului presentințial de evaluare a personalității are la bază prevederile următoarelor acte internaționale și naționale: Ansamblul Regulilor Minime ale Națiunilor Unite cu privire la administrarea Justiției pentru Minori (Regulile de la Beijing), Convenția internațională cu privire la drepturile copilului, Recomandarea Rec (2010)1 a Comitetului de Miniștri către Statele Membre cu privire la Regulile de Probațiune ale Consiliului European, Codul de procedură penală al RM, Legea nr. 338/1994 privind drepturile copilului, Legea nr. 8/2008 cu privire la probațiune, Ordinul ministrului justiției nr. 299/2018 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de întocmire a referatului presentințial de evaluare psihosocială a personalității.
3. Referatul este un document oficial, întocmit de către consilierul de probațiune la solicitarea organului de urmărire penală, procuratura sau a instanței de judecată, și reprezintă un instrument consultativ și de orientare în luarea deciziilor juridice.
4. Rolul referatului este de a prezenta în deciziile juridice ale organelor judiciare o informație complexă cu caracter social privind persoana bănuită, învinuită sau inculpată de săvârșirea unei infracțiuni.
5. Scopul pentru care este solicitat referatul presentințial de evaluare a personalității:
 - 1) furnizează organelor de urmărire penală și judiciare, la sesizarea acestora date privind persoana bănuitului, învinuitului sau inculpatului din perspectiva psihosocială;
 - 2) acordă suport obiectiv judecătorului în procesul de individualizare a pedepsei, ce urmează a fi aplicată față de subiectul referatului presentințial.
6. Calitatea și cantitatea informațiilor furnizate în contextul elaborării referatului variază în funcție de numeroase aspecte: varietatea surselor de informații abordate (bănuitul/învinuitul/inculpatul, familia și cercul de prieteni ai acestuia, partea vătămată, autorități și membri ai comunității locale, documente oficiale și concluzii de specialitate cu caracter medical etc.), competențele și experiența consilierului de probațiune de a intervieva, procesa și redacta clar și obiectiv informațiile obținute, modul în care are loc întrevvederearea cu subiectul de probațiune, etc.

CAPITOLUL II

ÎNTOCMIREA REFERATULUI PRESENTINȚIAL DE EVALUARE A PERSONALITĂȚII

Secțiunea 1-a

Structura referatului presentințial

7. Referatul de evaluare se structurează pe mai multe capitole și anume:

I. Introducere.

II. Sursele de informații.

III. Date privind personalitatea bănuțitului, învinuitului sau inculpatului.

IV. Date privind comportamentul bănuțitului, învinuitului sau inculpatului.

V. Factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei pentru care a fost solicitată întocmirea referatului.

VI. Perspectivele de reintegrare în societate.

8. Informațiile cuprinse în fiecare capitol se referă în mod diferențiat la:

I. *Introducere:*

a) numele prenumele bănuțitului, învinuitului sau inculpatului;

b) data, luna și anul nașterii;

c) domiciliul sau reședința;

d) calificarea juridică a faptei pentru care persoana este bănuțită, învinuită sau inculpată;

e) organul care a solicitat referatul;

f) data solicitării întocmirii referatului;

g) numele și prenumele consilierul de probațiune care întocmește referatul.

II. *Sursele de informații:* sunt prezentate sintetic, avându-se în vedere atât persoanele cu care au avut loc întrevederi, sursele contactate (bănuțitul/învinuitul/inculpatul; rudele acestuia; vecini sau alți membri ai comunității: preot, primar; cadre didactice; specialiști desemnați pentru evaluări: psiholog, psihopedagog, medic, psihiatru; victima, în cazul infracțiunilor săvârșite cu violență, trafic de persoane), cât și documentele consultate (dosar penal, raport de evaluare psihopedagogică, catalog școlar, registre, formular de evaluare inițială a situației copilului și formular de evaluare complexă, certificate medicale și/sau certificate privind gradul de dizabilitate, rapoarte de expertiză medico-legale, concluziile medicului de profil). Pentru fiecare persoană contactată în vederea obținerii de informații se vor face precizări precum: numele și prenumele persoanei, legătura acesteia cu minorul inculpat, numărul de întrevederi sau convorbiri avute, refuzul de cooperare. Pentru întocmirea referatului sunt necesare minim două surse, în afara interviului cu inculpatul, dintre care una este o sursă externă familiei.

III. *Date privind personalitatea bănuțitului, învinuitului sau inculpatului.*

La acest capitol se va face referire la:

a) mediul familial și social – se vor avea în vedere informațiile privind condițiile în care a crescut și s-a educat minorul, persoanele în întreținerea cărora se află sau pe care le are la întreținere și modul în care și-au îndeplinit îndatoririle referitoare la creșterea, educarea, supravegherea minorului, relațiile existente în cadrul familiei (control, autoritate/răspuns la autoritate, sancțiuni/răspuns la sancțiuni, felul în care familia influențează procesul decizional), valorile personale, valori ale familiei, informații de natură *socio* (relații de rudenie, vecinătate, cercul de prieteni - în cazul tinerilor este foarte important de identificat și indicat rolul în grupul de prieteni, mai ales în cazul infracțiunilor cu mai mulți autori, influența grupului asupra lui, valori ale grupului, felul în care grupul influențează procesul decizional, dacă este supus și dependent, o fire ușor

influențabilă ori, dimpotrivă, subiectul probațiunii este lider dominant, îi forțează și îi împinge pe alții către un comportament infracțional). Tot în cadrul acestui capitol se abordează și se trec în revistă informații de natura *socio-economică* (statut social al persoanei/ membrilor familiei, surse de venit/cheltuieli, priorități în gestionarea veniturilor); starea de sănătate și adicții (existența unor probleme de sănătate de natură a-i afecta în mod semnificativ evoluția socială sau profesională, existența unor probleme de sănătate care pot avea un impact criminogen asociate cu consumul de alcool și substanțe interzise, tulburare mintală, ludomanie etc.).

b) pregătirea școlară și profesională – evoluția în plan educativ (școlarizare), atitudinea față de școală, profesori, colegi, rezultatele obținute, atitudinea față de aceste rezultate, nivel de satisfacție. În situația în care există abandon se surprinde momentul, cauzele, intențiile de viitor cu privire la remedierea situației. În cazul inculpaților minori se vor avea în vedere modul în care părintele/tutorele/curatorul, cel care l-a adoptat precum și persoana sau familia adoptiva (asistenții parentali profesioniști) sau instituția în supravegherea căreia se afla minorul și-au îndeplinit îndatoririle privind creșterea și educarea minorului. Mai pot fi menționate activitățile extra-curriculare care pot avea relevanță cum ar fi frecventarea unor cercuri de sport, muzică, pictură, dans și alte activități de instruire și dezvoltare a personalității.

c) cât privește situația profesională accentul cade pe specificul activității (legal/ilegal), experiențele profesionale, frecvența cu care schimbă locurile de muncă, abilitățile și motivația celui evaluat pentru muncă, modul în care se manifestă emoțional și atitudinea față de muncă.

IV. *Date privind comportamentul bănuțului, învinuțului sau inculpatului:*

a) trecutul infracțional – se va avea în vedere atât trecutul infracțional în plan personal (când, în ce circumstanțe, ce tipuri de sancțiuni i s-au aplicat, ce consecințe imediate/îndepărtate au existat) cât și în plan familial, folosind aceleași criterii;

b) comportamentul manifestat anterior și ulterior săvârșirii faptei – se are în vedere atât comportamentul general manifestat până la momentul comiterii infracțiunii, cât și comportamentul manifestat ulterior comiterii faptei. Se va evalua în special: atitudinea față de faptă la momentul săvârșirii, care au fost gândurile, sentimentele și acțiunile înainte de comiterea faptei, care a fost motivația pentru comiterea faptei, luarea în considerare a potențialelor riscuri ce puteau deriva prin săvârșirea faptei (conștientizare), pe cine consideră victimă a infracțiunii, care au fost costurile și beneficiile comportamentului infracțional, care este în opinia persoanei evaluate explicația infracțiunii. În ce privește comportamentul ulterior se au în vedere: conștientizarea consecințelor (cum sunt resimțite la nivel personal, familial), tipul de gândire (rigidă, alternativă), soluții alternative în vederea depășirii situației și evitarea repetării unui comportament similar. Informația furnizată va reflecta dacă au fost realizate careva schimbări în ceea ce privește stilul de viață al persoanei evaluate, planuri de viitor, ceea ce ar permite să se înțeleagă dinamica comportamentului persoanei.

V. *Factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei pentru care a fost solicitată întocmirea referatului – în ceea ce privește:*

a) factorii de natură să inhibe comportamentul infracțional, sunt factorii de natură a influența pozitiv conduita generală a persoanei evaluate. Acești factori susțin acțiunile de reintegrare socială ale persoanei, sunt resursele interne și externe ale acesteia pentru reintegrare. Nu există o listă predefinită a factorilor, ei se identifică în funcție de caz.

La categoria menționată pot fi identificați următorii factorii:

- lipsa antecedentelor penale;
- sprijinul familiei în vederea reintegrării; modul în care părinții își îndeplinesc atribuțiile față de minor;
- încadrarea într-o formă de învățământ care este asociată cu dorința de continuare a studiilor;
- conștientizarea gravității faptei comise;
- existența unei calificări profesionale și a unui loc de muncă;
- desfășurarea unor activități lucrative ceea ce determină petrecerea timpului liber într-un mod dezirabil și asigurarea condițiilor materiale de trai;
- existența unor planuri realiste de viitor;
- existența unor servicii specializate în comunitate;
- regretul față de adoptarea unor conduite delincvenționale;

b) Factorii de natură să accentueze dezvoltarea comportamentului infracțional sunt factori de natură a influența negativ conduita generală a persoanei evaluate (factorii criminogeni, nevoile criminogene, problemele persoanei evaluate). Nu există o listă predefinită a factorilor, acestea se identifică în funcție de caz, fiind corelați cu comportamentul infracțional a persoanei.

Pot fi identificați ca factori criminogeni:

- dificultăți de adaptare în mediul școlar cauzate în mare parte de absenteism;
- abandon școlar;
- frecvența unui anturaj negativ din care fac parte și persoane cu antecedente penale;
- dependența de alcool sau drog, jocuri de noroc, consum frecvent de alcool sau drog;
- consumul de băuturi alcoolice/droguri din partea unuia sau a ambilor părinți;
- starea de sănătate psihică și clinică bună/precară, boli psihice/clinice, internări în instituții de tratament;
- familia dezorganizată (părinți cu antecedente penale, părinți divorțați, părinți plecați după hotare);
- lipsa autorității morale a părinților, datorită unor vicii (alcoolismul, aptitudini moral-spirituale, depresii, etc.);
- imposibilitatea din partea părinților de a oferi modele pozitive din propriul său exemplu de comportare;
- utilizarea actelor de violență în familie și școală, ca metode educaționale;
- lipsa atenției din partea familiei și problemele conflictuale din cadrul acesteia;
- lipsa de supraveghere permanentă de către părinți, școală, organe competente;
- lipsa de responsabilitate a părinților privind educația și supravegherea minorului;
- minimalizarea faptelor sale, lipsa regretelor;
- lipsa unei calificări profesionale și a unui loc de muncă;
- situația social-economică și materială precară, lipsa unui loc de trai.

Reguli ce se impun a fi respectate la identificarea factorilor:

- factorii identificați vor fi expuși narativ, cu condiția exprimării concise, realizându-se o corelație a factorilor cu comportamentul infracțional al persoanei;
- factorii menționați trebuie să existe efectiv la momentul evaluării, nu se vor include prezumții, deducții și proiecții de viitor;
- factorii identificați nu vor include elemente cu caracter contradictoriu, vor fi justificați prin informații furnizate în capitolele anterioare;

- unul și același factor nu se poate regăsi concomitent în calitate de factor ce accentuează și inhibă comportamentul infracțional.

VI. În ultimul capitol, *Perspectivile de reintegrare în societate*, se analizează toate informațiile expuse în capitolele anterioare. În urma acestei analize se cuantifică perspectivele în parametrii *mic, mediu, mare*. Perspectivele de reintegrare în societate trebuie să fie expuse obiectiv (bazate pe elemente de ordin factual) și motivat (informația expusă să se regăsească în capitolele anterioare).

Pentru a stabili care sânt perspectivele de reintegrare în societate, consilierul de probațiune urmează să analizeze:

a) dorința persoanei pentru reabilitare: acțiunile realizate efectiv în acest sens, care pot fi confirmate, schimbări intervenite la nivelul convingerilor;

b) dorința membrilor familiei sau altor persoane apropiate în vederea reabilitării persoanei;

c) oportunitățile pe care le are persoana în privința efectuării studiilor sau ocupării unui loc de muncă;

d) programele educaționale în care poate fi inclusă persoana în scopul reabilitării.

9. La întocmirea referatului presentințial, în cazul în care informațiile acumulate permit acest lucru, consilierul de probațiune va formula concluzii cu privire la oportunitatea sau inoportunitatea aplicării unei anumite măsuri de ordin penal în raport cu personalitatea celui evaluat, necesitatea unor programe probaționale sau educaționale, ținându-se cont de faptul că fiecare persoană prezintă o individualitate, având abilități, resurse și nevoi diferite, astfel încât concluziile formulate au scopul să susțină în mod real o viitoare intervenție și să ofere un suport important și nemijlocit instanței de judecată în procesul de individualizare a sancțiunii.

Secțiunea a 2-a

Competența biroului de probațiune la realizarea evaluării presentințiale. Modul de întocmire a referatului presentințial

10. Evaluarea persoanei bănuite, învinuite, inculpate, la demersul înaintat de întocmire a referatului presentințial, se realizează de către biroul de probațiune în a cărei rază teritorială se află domiciliul minorului.

11. Realizarea activității de evaluare a persoanei care se află într-o unitate de arest, centru de plasament sau penitenciar, elaborarea referatului presentințial în privința acesteia este de competența biroului de probațiune în a cărui rază teritorială se află unitatea de arest, centrul de plasament sau penitenciarul. Întrevederea derulată în scopul evaluării acestuia se va realiza la sediul respectivei instituții.

12. În cazul în care este necesară consultarea unor surse de informații, pentru realizarea anumitor evaluări sau verificări, necesare pentru elaborarea/finalizarea referatului presentințial, biroul de probațiune competent poate înainta o solicitare unui alt birou de probațiune din raza respectivă care are posibilitatea să consulte sursele, date, atunci când sursa de informații se află în raza acestuia de competență.

13. În cazul în care șeful biroului de probațiune constată că biroul pe care îl conduce nu este competent din punct de vedere teritorial în exercitarea atribuțiilor de elaborare a referatului presentințial (greșit a fost expediat în adresa sa) dispune trimiterea solicitării, biroului probațiune competent și înștiințează solicitantul.

14. La înaintarea solicitării către biroul de probațiune privind întocmirea unui referat de evaluare se va proceda după cum urmează:

1) șeful biroului de probațiune va repartiza solicitarea de a întocmi referatul unui consilier de probațiune care urmează să fie responsabil de elaborarea referatului, sau va întocmi personal referatul;

2) la momentul primirii solicitării consilierul de probațiune va identifica modalitatea contactării persoanei pentru care s-a solicitat referatul (în scris, email sau, dacă există informații în acest sens, telefonic);

3) contactarea persoanei presupune stabilirea modalității concrete de a conveni referitor la următoarele: fixarea datei și orei la care să se prezinte, indicarea datelor de contact ale biroului de probațiune (adresa, număr de telefon, persoana de contact);

4) consilierul de probațiune desemnat să întocmească referatul de evaluare trebuie să-și desfășoare activitatea cu respectarea termenelor de timp stabilite de lege, după cum urmează:

a) stabilește de îndată, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării, locul, data și ora primei întrevederi cu persoana pentru care s-a solicitat referatul de evaluare;

b) prima întrevedere cu persoana pentru care s-a solicitat referatul de evaluare trebuie să aibă loc în termen de 7 zile de la data primirii solicitării;

c) înaintează referatul de evaluare organului solicitant în termen de cel mult 21 zile lucrătoare de la primirea solicitării, iar în cazul minorului –15 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. În cazul în care procesul de colectare a informațiilor întârzie întocmirea referatului prezentințial, termenul înaintării acestuia la adresa solicitantului poate fi prelungit de către șeful biroului de probațiune cu cel mult 10 zile lucrătoare, despre aceasta fiind informat solicitantul.

5) în cazul minorilor consilierul de probațiune stabilește locul, data și ora întrevederii sau întrevederilor cu minorul, precum și cu părinții, cu cel care l-a adoptat, cu tutorele sau, după caz, cu persoanele sau cu reprezentanții instituțiilor cărora le-a fost încredințată supravegherea minorului:

a) contactează persoanele și instituțiile care ar putea furniza informații utile despre persoana evaluată, nivelul instrucției școlare, comportamentul acesteia, mediul social și familial;

b) consilierul de probațiune își notează cu ocazia fiecărei întrevederi, datele necesare și utile pentru întocmirea referatului de evaluare (a nu se interpreta această acțiune drept întocmire de rapoarte);

c) întocmește referatul de evaluare pe baza informațiilor obținute și îl supune spre analiză și semnare șefului biroului de probațiune.

6) referatul de evaluare este întocmit de consilierul de probațiune, în baza uneia sau mai multor întrevederi cu persoana pentru care s-a solicitat referat de evaluare.

Consilierul se asigură despre existența dovezii că persoana (reprezentantul legal în cazul minorului) a participat la interviu prin invitarea acestuia să semneze pe citație sau pe o copie a actului său de identitate ori în registrul de referate.

7) din punctul de vedere al spațiului de desfășurare a relației dintre consilierul de probațiune desemnat să întocmească referatul de evaluare și persoana pentru care s-a solicitat referatul, există câteva locații în care se pot desfășura întâlnirile între aceștia în scopul culegerii informațiilor necesare întocmirii referatului:

a) la biroul de probațiune;

b) la domiciliul/reședința persoanei pentru care s-a solicitat referatul de evaluare;

c) într-un spațiu pus la dispoziție de către autoritățile publice locale sau după caz, instituția școlară, autoritatea locală;

d) într-un spațiu pus la dispoziție în penitenciar/poliție, în cazul în care persoana pentru care s-a solicitat referatul de evaluare se află în arestarea preventivă.

15. În condițiile în care, biroul de probațiune nu dispune de un spațiu special destinat desfășurării interviurilor și acestea au loc în aceeași încăpere care servește drept spațiu pentru birourile consilierilor de probațiune, consilierul trebuie să ia câteva măsuri care să asigure un minimum de confort persoanei intervievate din punctul de vedere al confidențialității și să nu fie distras de stimulii din jur.

16. Dacă persoana este surdă, mută sau surdo-mută, comunicarea cu aceasta se face, de regulă, prin intermediul unui specialist-interpret care să comunice prin limbajul special, mimico-gestual, alta decât membru al familiei sau reprezentant legal, care are aptitudini de comunicare, cu acordul persoanei respective.

17. Dacă persoana nu vorbește sau nu înțelege limba română, respectiv nu se poate exprima, comunicarea se va face prin intermediul unui traducător sau interpret autorizat. În cazul în care nu poate fi prezentă o astfel de persoană, comunicarea se va face cu ajutorul oricărei persoane, inclusiv din cadrul biroului de probațiune, alta decât membru al familiei sau reprezentant legal, care cunoaște limba în care se poate exprima persoana, cu acordul acesteia.

18. După contactarea tuturor surselor considerate relevante pentru întocmirea referatului, consilierul îl va redacta, îl va supune spre analiza șefului biroului de probațiune, îl va înainta în termen util organului de drept care l-a solicitat.

19. Referatul presentințial întocmit în baza informațiilor colectate se semnează de către consilierul de probațiune și se aprobă de șeful biroului de probațiune. Referatul presentințial cu mențiunea „aprobat” de șeful biroului de probațiune se prezintă solicitantului. Referatul presentințial este adus la cunoștința persoanei pentru care se întocmește referatul presentințial, a reprezentantului său legal sau a apărătorului acestuia de către consilierul de probațiune la solicitarea scrisă a acestora.

Secțiunea a 3-a **Planificarea evaluării**

20. Evaluarea este un proces dinamic de colectare, analiză și interpretare a datelor. Pentru ca evaluarea să fie eficientă, ea trebuie atent planificată, stabilindu-se atât scopul general cât și obiectivele operaționale și pașii prin care scopul propus poate fi atins.

21. Evaluarea este un proces ciclic desfășurându-se pe toată perioada lucrului cu subiectul probațiunii. În practică, atunci când ne gândim la procesul de evaluare trebuie să avem în vedere câteva aspecte cheie:

1) adunarea de informații despre subiectul probațiunii;

2) explorarea și identificarea nevoilor și problemelor subiectului probațiunii, a motivației pentru schimbare;

3) înțelegerea în context (social, familial) a situației subiectului probațiunii;

4) dezvoltarea unei imagini de ansamblu asupra situației subiectului probațiunii pentru planificarea acțiunilor necesare rezolvării problemelor identificate sau satisfacerii nevoilor subiectului probațiunii și reducerii riscului identificat.

| ARII DE INVESTIGARE | ELEMENTE SEMNIFICATIVE |
|-----------------------------------|--|
| RELAȚIILE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Structura familiei ▪ Situația familială (poziția , atmosfera, relațiile, problemele intrafamiliale) ▪ Stilul parental, modul de creștere, climatul pedagogic ▪ Valorile promovate și restricțiile impuse ▪ Rețeaua socială (rude, prieteni) și natura problemelor de relaționare (inclusiv aspecte legate de viața sexuală) ▪ Felul cum resimte problemele sale de relaționare ▪ Nivelul și tipul abilităților sociale ▪ Legătura dintre sistemul relațional în care este angrenat și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| LOCUIȚA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Condiții de locuit (proprietate, chirie, pensiune, cu părinții, cămin/adăpost, cu prietenii, pe stradă) ▪ Încercări de a obține o locuință, rezultate înregistrate ▪ Relații cu persoanele cu care locuiește (conflicte, nivelul abilităților sociale) ▪ Cum resimte propria situație locativă ▪ Legătura dintre situația locativă și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| SITUAȚIA FINANCIARĂ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sursele și nivelul venitului ▪ Precizarea cheltuielilor (fixe, de întreținere, rezerve, bani de buzunar) ▪ Datorii, creditorii ▪ Modalități de folosire a banilor ▪ Cum resimte propria situație financiară ▪ Legătura dintre situația financiară și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| NIVELUL DE INSTRUCȚIE ȘI EDUCAȚIE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pregătirea actuală (elev, student, curs de calificare) și istoricul pregătirii (cursuri, diplome, întreruperi, situația școlară, performanțe, eșecuri) ▪ Relații cu profesorii, colegii, locul ocupat în grup ▪ Implicarea părinților în pregătire, atitudinea față de procesul de pregătire ▪ Cum resimte tipul și nivelul pregătirii pe care o deține sau o urmează ▪ Cum resimte tipul și nivelul educației pe care a primit-o ▪ Oportunități/restricții legate de procesul de pregătire și educație ▪ Legătura dintre educație/pregătire și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| LOCUL DE MUNCĂ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activități curente, tipul muncii, forma de prestare, cine este angajatorul ▪ Relații la locul de muncă, atitudinea față de autorități și față de colegi, nivelul abilităților sociale ▪ Istoricul locurilor de muncă în ultimii 5 ani, motivele fluctuației, experiența locului de muncă actual ▪ Piedici, dorințe, așteptări, perspective ▪ Oportunități/restricții în obținerea altui loc de muncă ▪ Legătura dintre locul de muncă și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare a comportamentului |

| | |
|---|---|
| TIMPUL LIBER | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalități de petrecere a timpului liber (organizat în centre pentru tineret, discotecă, bar, cafenele, localuri care predispun la consumul de droguri, săli de jocuri mecanice sau electronice, bufete/fast food, hoinăreală, cu prietenii, acasă, hobby-uri, sport/cluburi sportive) ▪ Orarul, abilitatea de organizare a timpului personal ▪ Relațiile sociale ▪ Cum resimte timpul liber ▪ Legătura dintre petrecerea timpului liber și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| SĂNĂTATEA FIZICĂ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Probleme legate de sănătate (tratamentul sub care se află, periodicitatea controalelor medicale, atitudinea față de starea sănătății sale) ▪ Restricții privind funcționarea (dizabilități locomotorii sau afecțiuni cronice) ▪ Cum resimte propria stare de sănătate ▪ Legătura dintre stare de sănătate fizică și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| SĂNĂTATEA MINTALĂ /EMOȚIONALĂ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Natura problemelor mintale/emoționale ▪ Problemele sunt tratate, cum și de către cine, istoricul tratamentului (ambulatoriu, rezidențial), documente care să ateste problemele ▪ Restricții privind funcționarea (natura, intensitatea problemei) ▪ Aspecte conexe (lipsa abilităților sociale, stres, tensiune, agresivitate, conflicte, anxietate, depresie, gânduri sau tentative de suicid) ▪ Felul cum resimte sănătatea sa mentală/dezvoltarea sa emoțională (cu luarea în considerare și a aspectelor culturale) ▪ Legătura dintre stare de sănătate mintală/emoțională și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| COMPORTAMENTUL INFRAȚIONAL | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Natura, tipul infracțiunii ▪ Antecedentele penale, condamnările anterioare, modalitatea de executare ▪ Momente de decizie, rolul jucat în comiterea infracțiunii, poziția în grup, contribuția (în ce măsură I-a aparținut inițiativa) ▪ Starea mentală/emoțională în momentul comiterii, gradul de răspundere ▪ Sentimente/gânduri în timpul comiterii infracțiunii ▪ Accesorii și influențe (ex. utilizarea de unelte, arme; influența alcoolului, drogurilor) ▪ Reacții din partea mediului (acceptare, etichetare, blamare), reacțiile clientului la reacțiile din partea mediului ▪ Riscul de recidivă ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |
| DEPENDENȚELE (ALCOOL; DROGURI, JOCURI DE NOROC) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Date privind consumul (tipul substanței/cantitatea/frecvența) ▪ Costurile consumului (materiale, fiziologice, psihologice, sociale) ▪ Istoricul consumului și istoricul tratamentului ▪ Modificări comportamentale sub incidența dependenței ▪ Legătura dintre dependență și infracțiune ▪ Disponibilitatea și posibilitățile de schimbare comportamentală |

22. Consilierul de probațiune, la întocmirea referatului de evaluare, aplică două tipuri de evaluare, definite în funcție de momentul în care aceasta are loc: inițială și continuă.

1) **evaluarea inițială** presupune o investigare sumară a situației subiectului de probațiune;

2) **evaluarea continuă** presupune o investigare și analiză amănunțită a tuturor elementelor care sunt implicate în cazul nevoilor subiectului de probațiune: subiectului de probațiune și mediul său de viață, familia și sistemul de relații sociale, factorii care au generat situația de risc, resursele posibile pentru rezolvarea cazului sau care i-ar permite reintegrarea socială, etc.

23. Prima etapa pe care trebuie să o urmărim în acest proces o reprezintă planificarea evaluării subiectului de probațiune. Înainte de a demara procesul de evaluare trebuie să ținem cont de câteva principii care stau la baza unei activități eficiente cu subiectul de probațiune:

1) este necesar să ținem cont și de impactul posibil al evaluării asupra persoanei, scopul evaluării este acela de a cunoaște și înțelege subiectul de probațiune dintr-o anumită perspectivă relevantă sistemului de probațiune și nu de a afla detalii despre întreaga viața a acestuia;

2) este importantă implicarea cât mai activă a subiectului de probațiune în procesul evaluării, avantajele unei relații de parteneriat fiind încrederea mai mare în persoana consilierului și implicat o relație de lucru pozitivă;

3) o evaluare echilibrată trebuie să identifice atât aspecte negative (factorii negativi, ce accentuează comportamentul infracțional; nevoile criminogene) ale subiectului de probațiune cât și aspectele pozitive, resursele acestuia ce pot fi utilizate ulterior în cadrul intervențiilor pentru acoperirea nevoilor criminogene.

24. Referindu-se la evaluarea inițială realizată în scopul întocmirii referatului de evaluare, planificarea evaluării presupune:

1) stabilirea scopului evaluării. În acest caz scopul este de a oferi solicitantului o analiză a modului de funcționare a comportamentului infracțional al persoanei pentru care s-a solicitat referatul de evaluare, a modului în care anumite condiții sociale, psihologice, medicale se transformă în factori criminogeni și a modului în care se poate acționa asupra acestor factori pentru scăderea riscul de a comite noi fapte penale și reintegrarea socială a inculpatului;

2) alegerea metodelor, tehnicilor pe care le vom folosi pentru culegerea informațiilor. Aceste metode, tehnici pot fi: studierea unor documente, interviul, observația, utilizarea unor instrumente;

3) stabilirea surselor de informații, de obicei, primul demers pe care îl realizează consilierul de probațiune, după ce i-a fost încredințat cazul, este studierea dosarului penal, care reprezintă o primă sursă de informații;

4) stabilirea timpului pe care îl avem la dispoziție pentru realizarea evaluării, este cunoscut faptul că referatul trebuie transmis solicitantului în termen de 21 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării la organul de probațiune în cazul adulților și 15 zile lucrătoare în cazul minorilor. În cadrul acestui termen, consilierul de probațiune trebuie să-și planifice culegerea informațiilor, analiza și redactarea referatului de evaluare.

25. În cazul în care unui minor i se întocmesc mai multe referate de evaluare pe parcursul derulării procesului penal, în capitolul referitor la datele despre persoana minorului se va face referire la schimbările intervenite în situația minorului, inclusiv starea sănătății și evoluția socio-comportamentală a acestuia între momentele evaluărilor.

Secțiunea a 4-a

Situații în care persoana în privința căreia s-a solicitat referatul a refuzat colaborarea cu organul de probațiune sau nu poate fi găsită

26. La începutul interviului, consilierul se prezintă și îi prezintă persoanei evaluate: scopul, rolul referatului de evaluare, procedura de întocmire, conținutul/structura acestuia și limitele de confidențialitate.
27. În cazul în care persoana pentru care s-a solicitat întocmirea referatului prezentințial nu colaborează la realizarea acestuia, consilierul de probațiune îi va solicita o declarație în acest sens și va întocmi o notă informativă, la care va atașa declarația semnată de către persoana dată.
28. În cazul în care minorul refuză să scrie, nu știe sau nu poate să scrie, declarația prevăzută poate fi scrisă de părintele acestuia, avocat sau, după caz, de tutorele, curatorul ori persoana sau reprezentantul instituției căreia i-au fost încredințate îngrijirea și supravegherea minorului.
29. În cazul în care persoanele refuză să scrie, nu știu sau nu pot să scrie, consilierul de probațiune consemnează acest lucru în cuprinsul notei informative.
30. În cazul în care persoana în privința căreia a fost solicitat referatul nu este de găsit, este plecat din țară și întrevăderea nu poate fi realizată, consilierul de probațiune informează solicitantul printr-o notă informativă despre imposibilitatea întocmirii referatului prezentințial, oferind explicațiile de rigoare. În nota informativă consilierul de probațiune va face mențiuni despre toate datele obținute, acțiunile întreprinse pentru contactarea minorului. Dovezile obținute vor fi atașate la nota informativă.

Secțiunea a 5-a

Elaborarea referatului de evaluare

31. După culegerea informațiilor necesare, ne aflăm în momentul elaborării referatului de evaluare.
32. Este momentul în care estimăm riscul de a comite noi fapte penale și identificăm nivelul motivației pentru schimbarea comportamentului infracțional.
33. Estimarea riscului de a comite noi fapte penale este un proces continuu. Presupune elaborarea unor predicții cu privire la posibilitatea apariției comportamentului infracțional, frecvența acestor manifestări, tipul de comportament și posibilele victime ale acestui comportament.
34. În procesul de estimare a riscului de a comite noi fapte penale trebuie avut în vedere faptul că există două tipuri de factori care influențează comportamentul persoanei:
- 1) factori statici: ex. vârsta comiterii primei infracțiuni, vârsta actuală, sexul, istoricul infracțional;
 - 2) factori dinamici: ex. abilitățile sociale, anturajul, capacitatea de autocontrol, abuzul de substanțe, locuința, etc.
35. În faza întocmirii referatelor de evaluare, utilizăm metoda *identificarea motivației pentru schimbare*, pentru identificarea stadiului motivațional în care se află subiectul de probațiune, în ceea ce privește comportamentul infracțional. Aceasta, alături de identificarea factorilor de risc și a celor protectivi, ne ajută la estimarea perspectivelor de reintegrare socială.
36. Referatul de evaluare trebuie să fie prezentat **obiectiv**, clar, coerent, respectându-se structura referatului și conținutul fiecărui capitol. Obiectivitatea se referă la oferirea de informații cu privire la persoana evaluată bazată pe fapte, nu pe presupuneri, opinii neargumentate sau deducții personale. Coerența referatului implică prezentarea informațiilor într-o manieră structurată, astfel încât acestea să se subsumeze unei logici interne, să nu existe elemente discordante. Claritatea se

referă la stilul de redactare a referatului, trebuie să fie utilizat un limbaj care să excludă utilizarea termenilor convenționali ai unui grup social restrâns, a celor de strictă specialitate.

37. Limbajul utilizat trebuie să fie unul profesional, accesibil, neabuzând de argoul profesional și folosind citate din afirmațiile persoanelor intervievate numai atunci când este necesară evidențierea unor aspecte importante. Se vor evita greșelile gramaticale. În cazul referințelor la cercetări, analize, studii de specialitate în domeniul relevant secțiunii din referat și clasificatoare de tulburări de personalitate sau diagnoze relevante se vor face, după caz, note de subsol în cadrul referatului.

38. Consilierul de probațiune care elaborează referatul de evaluare trebuie să evite folosirea în referat a unui limbaj discriminatoriu, care lasă să transpară anumite judecați de valoare sau credințe personale ale consilierului, care ar putea declanșa anumite prejudecați persoanei care îl citește.

39. Referatul de evaluare se întocmește în două exemplare. Un exemplar al referatului de evaluare se înaintează organului judiciar, iar un exemplar se păstrează în biroul de probațiune.

40. În contextul elaborării referatului nu se va întocmi un dosar, materialele acumulate (citații, solicitări, caracteristici, fișe etc.) se vor anexa la exemplarul de referat ce se păstrează în biroul de probațiune.

Secțiunea a 6-a

Cerințele față de redactarea referatului de evaluare

41. La redactarea referatului de evaluare trebuie respectate următoarele dimensiuni ale marginilor foi:

- 1) din stânga – 35 mm;
- 2) din dreapta – nu mai puțin de 8 mm;
- 3) de sus – 20 mm;
- 4) de jos – cel puțin 19 mm.

42. Textul referatului de evaluare se culege cu spațiere la **1,15 rânduri**, fontul documentului trebuie să fie **Times New Roman** cu dimensiunea fontului **12**.

43. Denumirea tipului documentului se culege cu majuscule.

44. Semnătura în clar în elementul „Semnătura” se culege la nivelul ultimului rând ce conține denumirea funcției.

45. În cazul în care sânt prezente câteva semnături, dispuse una sub alta, denumirile funcțiilor și semnăturile în clar se plasează cu spațiere la 2-3 rânduri.

46. Referatul prezentințial întocmit pe baza informațiilor obținute se aprobă de șeful Biroului de probațiune.

47. Parafa de aprobare se plasează sus, în colțul din dreapta al titlului referatului de evaluare, și se culege din poziția 5 a tabulatorului.

48. Parafa de aprobare trebuie să conțină cuvântul APROB (scris cu majuscule, fără ghilimele), funcția persoanei de răspundere care aprobă documentul, numele, prenumele, semnătura personală, data și ștampila, după următorul model:

APROB
Șef Biroului de probațiune _____

(numele, prenumele)

(semnătura)

_____ 20 _____

L.Ș.

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII FINALE

49. În vederea obținerii unor rezultate reale în activitatea probațiunii presentințiale, consilierul de probațiune realizează:

1) acțiuni de motivare a subiectului de probațiune privind cooperarea pe durata elaborării referatului presentințial;

2) acțiuni menite să îmbunătățească comunicarea cu familia și apropiații subiectului de probațiune;

3) acțiuni de colaborare cu medicul de familie, precum și cu alți specialiști care au competențe în furnizarea informației pentru elaborarea referatului presentințial;

4) acțiuni de comunicare și colaborare cu alte persoane fizice și/sau instituții din mediul social al subiectului de probațiune (școală, loc de muncă, organizație profesională frecventată de către subiect etc.).

50. Calitatea referatului de evaluare este axată pe respectarea, atât a regulilor de întocmire a acestuia (structură, colectarea informațiilor, evaluarea, analiza, sinteza și redactarea lor, etc.), cât și de respectarea principiilor etice ale consilierului de probațiune și a valorilor profesionale, acestea constituind premisele unui referat profesional și obiectiv.

51. Referatul de evaluare reprezintă „o carte de vizită” pentru *Biroul de probațiune* în cadrul căruia a fost întocmit, oferind o imagine cu privire la competența și profesionalismul consilierilor de probațiune.