

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 ottobre 1985, n. 782

Approvazione del regolamento di servizio dell'Amministrazione della pubblica sicurezza.

(GU n.305 del 30-12-1985 - Suppl. Ordinario n. 108)

Vigente al: 14-1-1986

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;
Visto l'art. 111 della legge 1 aprile 1981, n. 121, che prevede l'emanazione del regolamento di servizio dell'Amministrazione della pubblica sicurezza;
Sentiti i sindacati di polizia piu' rappresentativi sul piano nazionale;
Udito il parere del Consiglio di Stato;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 18 ottobre 1985;
Sulla proposta del Ministro dell'interno;

EMANA

il seguente decreto:

E' approvato l'annesso regolamento di servizio dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, vistato dal Ministro proponente.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatta obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addi' 28 ottobre 1985

COSSIGA

CRAXI, Presidente del Consiglio dei
Ministri
SCALFARO, Ministro dell'interno

Visto, il Guardasigilli: MARTINAZZOLI
Registrato alla Corte dei conti, addi' 7 dicembre 1985
Atti di Governo, registro n. 57, foglio n. 23

TITOLO I
NORME GENERALI

REGOLAMENTO

Art. 1.
Promessa solenne

All'atto dell'assunzione in prova, il personale della Polizia di Stato deve prestare, dinanzi al capo della Polizia o suo delegato o al direttore dell'istituto di istruzione o al capo dell'ufficio o reparto e alla presenza di due testimoni, promessa solenne secondo la formula prevista dall'art. 11, comma primo, del testo unico delle

disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Della promessa solenne deve redigersi processo verbale individuale.

Nell'ambito degli istituti di istruzione la promessa solenne puo' essere prestata in forma collettiva davanti al direttore dell'istituto, il quale pronuncia la formula di cui al primo comma e gli allievi rispondono all'unisono "PROMETTO".

La promessa solenne in forma collettiva deve essere prestata davanti ad una rappresentanza di personale gia' in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

Nel caso di passaggio ad altro ruolo la promessa solenne non deve essere prestata nuovamente.

Art. 2. Giuramento

All'atto della nomina in ruolo, il personale della Polizia di Stato deve prestare dinanzi al capo della Polizia o suo delegato o al direttore dell'istituto di istruzione o al capo dell'ufficio o reparto e alla presenza di due testimoni, giuramento secondo la formula prevista dall'art. 11, comma secondo, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Del giuramento deve redigersi processo verbale individuale.

Nell'ambito degli istituti di istruzione il giuramento puo' essere prestato in forma collettiva davanti al direttore dell'istituto, il quale pronuncia la formula di cui al primo comma ed il personale risponde all'unisono "LO GIURO".

Il giuramento in forma collettiva deve essere prestato davanti ad una rappresentanza di personale gia' in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

Nel caso di passaggio ad altro ruolo il giuramento non deve essere prestato nuovamente.

Art. 3. Ausiliari di leva

Il personale assunto ai sensi della legge 8 luglio 1980, n. 343, presta giuramento in forma collettiva secondo le modalita' previste dall'articolo precedente.

Qualora venga immesso nel ruolo degli agenti e assistenti, il personale medesimo deve prestare promessa solenne e ripetere il giuramento con le stesse modalita' stabilite dagli articoli precedenti.

TITOLO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 4. Subordinazione gerarchica

L'ordine di subordinazione gerarchica del personale della Polizia di Stato e' determinato dall'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335, dall'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337 e dall'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 338.

Il personale dei ruoli della Polizia di Stato e' tenuto ai doveri di subordinazione gerarchica nei confronti delle autorita' di cui all'art. 65, primo comma, della legge 1 aprile 1981, n. 121, nonche' nei confronti dei vice capi della Polizia nell'espletamento delle funzioni vicarie e delle funzioni loro delegate.

Il personale che presta servizio presso gli uffici e le direzioni centrali del Dipartimento della pubblica sicurezza, di cui all'art. 5 della legge 1 aprile 1981, n. 121, come modificato dall'art. 5 della

legge 12 agosto 1982, n. 569, ed il personale che presta servizio presso uffici periferici, reparti o istituti della Polizia di Stato e' gerarchicamente subordinato ai dirigenti degli uffici e direzioni centrali, degli uffici periferici, reparti e istituti cui e' addetto.

Il personale dei ruoli della Polizia di Stato e il personale dell'Amministrazione civile dell'interno che presta servizio presso gli uffici o le direzioni centrali del Dipartimento della pubblica sicurezza o presso uffici periferici, reparti e istituti della Polizia di Stato e' tenuto reciprocamente ai doveri di subordinazione nei confronti del personale di qualifica superiore o equiparata a quella rivestita dal personale stesso, verso il quale si determini un rapporto di dipendenza in ragione della funzione esercitata.

La stessa disposizione si applica nei confronti del personale di altre amministrazioni dello Stato e delle forze di polizia in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza.

Art. 5.

Rapporti tra ruoli della Polizia di Stato

Il personale appartenente ai ruoli della Polizia di Stato che svolge attivita' tecnico-scientifica o tecnica o di carattere professionale e' tenuto ai doveri di subordinazione nei confronti del personale di qualifica superiore o corrispondente appartenente ai ruoli della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia, verso il quale si determini un rapporto di dipendenza in relazione alla funzione esercitata.

Il personale della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia, verso il quale si determini un rapporto di dipendenza in relazione alla funzione esercitata, e' tenuto ai doveri di subordinazione nei confronti del personale della Polizia di Stato che svolge attivita' tecnico-scientifica o tecnica o di carattere professionale di qualifica superiore o corrispondente verso il quale si determini, in relazione alla funzione esercitata, un rapporto di dipendenza.

Art. 6.

Superiore operativo

Nei servizi di polizia, il personale della Polizia di Stato che svolge attivita' tecnico-scientifica o tecnica o di carattere professionale e' tenuto ad eseguire gli ordini impartiti dal personale della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia al quale e' affidata la direzione del servizio.

Nei servizi di ordine pubblico restano ferme le disposizioni contenute negli art. 22 e seguenti del regolamento di esecuzione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 6 maggio 1940, n. 635.

Art. 7.

Supplenze nella titolarita' degli uffici

Salvo che vi sia un dipendente istituzionalmente incaricato delle funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento per qualsiasi causa del titolare dell'ufficio, reparto o istituto, ne assume la direzione il dipendente dell'ufficio con qualifica piu' elevata.

Il capo della Polizia puo' disporre che un dirigente di un altro ufficio o istituto o il comandante di un altro reparto assuma temporaneamente, a scavalco, la direzione dell'ufficio, istituto o il comando del reparto.

Il questore, per i commissariati e i posti di polizia, puo' disporre che temporaneamente, a scavalco, la direzione del commissariato o il comando del posto di polizia siano assunti da chi abbia la direzione o il comando di altro ufficio equiparato.

In tali circostanze il funzionario temporaneamente preposto all'ufficio puo' delegare al dipendente dell'ufficio con la qualifica piu' elevata le attivita' che non siano esercizio delle funzioni di autorita' locale di pubblica sicurezza.

Art. 8.

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

L'appartenente ai ruoli dell'Amministrazione della pubblica sicurezza e' tenuto ad eseguire gli ordini impartiti dal superiore e ad uniformarsi nell'espletamento dei compiti assegnati alle direttive dallo stesso ricevute.

Oltre a quanto previsto dall'art. 66 della legge 1 aprile 1981, n. 121, le eventuali osservazioni sono presentate anche per iscritto al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficolta', inconvenienti od ostacoli imprevisi e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 9.

Facolta' di rivolgersi ai superiori

Il personale della Polizia di Stato puo' rivolgersi agli organi superiori, nel rispetto della via gerarchica.

Il personale ha diritto di consegnare scritti in pieghi suggellati al diretto superiore che ne rilascia ricevuta e li inoltra immediatamente all'organo superiore cui sono diretti.

Art. 10.

Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalita' previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

Il superiore che rilevi eventuali infrazioni disciplinari commesse dal personale non direttamente da lui dipendente deve curare che il medesimo venga identificato, che sia fatta constatare la mancanza al responsabile e che si riferisca con immediatezza al dirigente dell'ufficio o reparto dal quale il personale stesso dipende, perche' sia avviata, ove del caso, la azione disciplinare.

TITOLO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 11.

Uso della lingua italiana e rapporti interpersonali

E' obbligatorio l'uso della lingua italiana, tranne nei luoghi in cui e' riconosciuto a norma di legge anche l'uso di altra lingua.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto e cortesia. L'uso del "Lei" e' reciproco.

Nei rapporti interpersonali e' obbligatoria l'indicazione della qualifica o l'uso del titolo accademico.

Quando, nel rivolgersi al superiore di qualifica dirigenziale o direttiva, si fa uso della qualifica, alla stessa va premesso il termine "signore".

Art. 12.

Doveri del personale

Rientrano tra i doveri del personale della Polizia di Stato:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorita' che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;

3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarre con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;

4) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignita' della funzione;

5) non frequentare senza necessita' di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attivita' immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

Art. 13.

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia di Stato deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialita' e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilita', nella piena coscienza delle finalita' e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettivita', la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione.

Il personale anche fuori servizio deve mantenere condotta conforme alla dignita' delle proprie funzioni.

Art. 14.

Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti

Il personale della Polizia di Stato e' tenuto al rispetto e alla massima lealta' di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorita' ed il prestigio.

Art. 15.

Cura della persona

Il personale della Polizia di Stato deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignita' della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;

se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

Art. 16.

Saluto

Il personale della Polizia di Stato e' tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nell'art. 65, primo comma, della legge 1 aprile 1981, n. 121, nonché degli altri superiori gerarchici o funzionali, se in divisa o se conosciuti. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto e' una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel

precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale della Polizia di Stato in divisa rende il saluto secondo le modalita' previste per le forze armate.

E' dispensato dal saluto:

il moviere;

il personale a bordo di veicoli;

il personale in servizio di scorta di sicurezza;

il personale in servizio di scorta alla bandiera;

Il personale di cui al primo comma ed i reparti inquadrati sono altresì tenuti a rendere il saluto alle autorità ed ai simboli indicati nell'allegato 1 al presente regolamento.

Art. 17.

Onori, insegne e distintivi

Il personale della Polizia di Stato che partecipa a manifestazioni con propri reparti in armi o comunque con formazioni inquadrato rende onori nei casi e con le modalita' di cui al regolamento sul servizio territoriale e di presidio di cui al decreto del Ministro della difesa del 19 maggio 1973, e successive modificazioni, intendendosi sostituita ogni volta la dizione: "Corpo delle guardie di pubblica sicurezza" con quella: "Polizia di Stato".

Al capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza, ai vice capi della Polizia e ai direttori centrali del Dipartimento della pubblica sicurezza sono resi gli onori che, ai sensi del regolamento di cui al precedente comma, spettano, rispettivamente, al generale di Corpo d'Armata, al prefetto in sede e al generale di divisione.

Le insegne di comando, le bandiere distintive ed i distintivi per autovetture, imbarcazioni e aeromobili ed i distintivi speciali sono quelli previsti dal regolamento sul servizio territoriale e di presidio.

Art. 18.

Presentazione in servizio

Il personale della Polizia di Stato ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, equipaggiamento ed armamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalita' del servizio da svolgere.

Art. 19.

Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia di Stato nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dai commi terzo e quarto dell'art. 8.

Art. 20.

Riconoscimento in servizio

Il personale della Polizia di Stato durante il servizio d'istituto e' tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalita' previste dal decreto ministeriale di cui all'ultimo comma dell'art. 30 della legge 1 aprile 1981, n. 121.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualita' o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile una placca di riconoscimento, le cui caratteristiche sono determinate con il suddetto decreto ministeriale, e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Art. 21.

Concorso degli appartenenti agli uffici di polizia stradale,

ferroviaria, di frontiera e postale alle operazioni dei reparti territoriali e viceversa

Ove per esigenze di ordine e sicurezza pubblica si renda necessario l'intervento di personale appartenente agli uffici di polizia stradale, ferroviaria, di frontiera e postale, il prefetto, d'intesa con il questore della provincia interessata, ne richiede il concorso al dirigente dell'ufficio di compartimento, di zona o equiparato della specialita', il quale provvede utilizzando eventualmente anche personale appartenente a piu' uffici provinciali da lui dipendenti e ne da' notizia al Dipartimento della pubblica sicurezza.

Nel caso, invece, in cui si prevede che debbano essere impegnate aliquote di personale in misura tale da comportare pregiudizio all'esecuzione dei normali servizi delle specialita', il concorso dovra' essere richiesto dal prefetto al Dipartimento della pubblica sicurezza.

La forza resa disponibile ai sensi dei precedenti commi e' messa a disposizione del questore per il tempo necessario a soddisfare le esigenze di servizio.

Art. 22.

Concorso in casi eccezionali di necessita' ed urgenza

In casi eccezionali di necessita' ed urgenza il concorso puo' essere richiesto direttamente ai dirigenti degli uffici delle specialita' di cui all'articolo precedente, i quali ne danno immediata comunicazione ai dirigenti degli uffici di cui al primo comma del suddetto articolo ai fini del coordinamento dei servizi previsti dai piani operativi.

Di tali servizi deve essere data tempestiva notizia alla direzione centrale della polizia stradale, ferroviaria, di frontiera e postale.

Art. 23.

Servizio di vigilanza per la tutela degli immobili e materiali dell'Amministrazione della pubblica sicurezza

Il personale della Polizia di Stato in servizio di vigilanza armata ad alloggi collettivi di servizio, immobili e sedi di uffici, reparti, istituti di istruzione o a materiali della Amministrazione della pubblica sicurezza, osserva le norme di cui agli articoli 27, 31 e 42 del regolamento sul servizio territoriale e di presidio approvato con decreto del Ministro della difesa del 19 maggio 1973, e successive modificazioni, salvo diverse istruzioni emanate ai sensi dell'art. 35.

Art. 24.

Divieto di svolgere compiti non attinenti al servizio

Il personale della Polizia di Stato non puo' fornire prestazioni lavorative che non siano attinenti al servizio di istituto.

Salvo quanto previsto dagli ordinamenti dei rispettivi ruoli, le situazioni di incompatibilita' e il cumulo di impieghi del personale di cui al precedente comma sono disciplinati dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Art. 25.

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia di Stato nella custodia e conservazione di armi, esplosivi, mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso e' tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati

per iscritto ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art. 26.

Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia di Stato e' tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui e' addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine e nel foglio di servizio.

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalita' stabilite dall'Amministrazione.

Art. 27.

Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuita' dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce il foglio di servizio di cui all'art. 43 con le eventuali prescritte annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, all'ufficio, comando o istituto di appartenenza, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 28.

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio deve riferire con apposita segnalazione al responsabile dell'ufficio, reparto o istituto, per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 29.

Controlli sui servizi

Il dirigente dell'ufficio, del reparto o dell'istituto o il dipendente designato deve controllare con assiduita' ed incisivita' il buon andamento del servizio e il corretto comportamento del personale a cio' preposto.

Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti se ne riferisce con relazione al superiore gerarchico o al Dipartimento della pubblica sicurezza.

In ogni circostanza, il personale di cui al primo comma e' tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsiasi ostacolo si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 30.

Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessita' o non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia di Stato puo' essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal dirigente dell'ufficio, reparto o istituto previa autorizzazione dell'autorita' nazionale o delle autorita' provinciali di pubblica sicurezza.

Art. 31.

Alloggi in caserma dei reparti mobili

Nei reparti mobili e' fatto obbligo ad una aliquota di personale, che consenta, in caso di necessita', l'intervento di reparti organici, di alloggiare nei locali del reparto durante le ore notturne.

Qualora nei reparti mobili la consistenza numerica del personale accasermato non consenta l'intervento di reparti organici, puo' essere fatto obbligo ad una aliquota del personale sufficiente ad integrare gli accasermati, di alloggiare a rotazione, secondo turni prestabiliti, nei locali del reparto stesso durante le ore notturne.

Art. 32.

Obbligo di reperibilita'

Quando si prevede la possibilita' del verificarsi di situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, al personale della Polizia di Stato puo' essere fatto obbligo al termine del servizio di mantenere la reperibilita' ai sensi dell'art. 64 della legge 1 aprile 1981, n. 121.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalita', al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il dirigente dell'ufficio.

Il personale deve poter raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel piu' breve tempo possibile e, comunque, entro un'ora dalla chiamata.

La reperibilita' viene disposta dal dirigente dell'ufficio, reparto o istituto. I turni di reperibilita' sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori a 5 per ciascun dipendente durante il mese.

Con decreto del Ministro dell'interno sono altresì indicati i dirigenti degli uffici, reparti o istituti che hanno l'obbligo della reperibilita' in ragione della carica ricoperta.

In caso di assenza o di impedimento del titolare tale obbligo ricade su chi ne esercita le funzioni secondo quanto stabilito nell'art. 7.

Art. 33.

Sede di servizio

Il personale della Polizia di Stato ha l'obbligo di risiedere nel comune ove ha sede l'ufficio, reparto o istituto presso il quale presta servizio, a norma dell'art. 48 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335.

Il capo dell'ufficio, reparto o istituto, per rilevanti ragioni autorizza il dipendente che ne faccia richiesta a risiedere altrove, quando cio' sia conciliabile col pieno e regolare adempimento di ogni altro suo dovere.

Il personale indicato nell'art. 31 libero dal servizio, qualora intende allontanarsi dalla provincia ove si trova la sede di servizio, ha l'obbligo di comunicare il proprio recapito all'ufficio, reparto o istituto.

Art. 34.

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia di Stato e' tenuto alla piu' rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non puo' fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno alla amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attivita' dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, e' attuata dai dirigenti degli uffici in osservanza di specifiche direttive del capo della Polizia adottando le opportune cautele per proteggere le

persone dalla curiosita' del pubblico e da ogni specie di pubblicita'.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEI SERVIZI TESSERE DI RICONOSCIMENTO

Art. 35.

Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Dipartimento della pubblica sicurezza emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attivita' in cui si articola l'Amministrazione della pubblica sicurezza.

Dette istruzioni sono raccolte in un unico testo da aggiornare periodicamente.

Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito degli uffici, reparti o istituti da parte dei dirigenti dei predetti uffici, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale medesimo anche per acquisire utili elementi propositivi, ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Il personale della Polizia di Stato che abbia superato il cinquantacinquesimo anno di eta' viene esentato, previo suo consenso, dai servizi notturni di vigilanza esterna effettuati a piedi, salvo inderogabili esigenze di servizio.

Art. 36.

Impiego nei servizi

Il personale della Polizia di Stato, salvo casi di necessita', deve essere impiegato in servizio in relazione alla sua specializzazione professionale, alle funzioni del ruolo di appartenenza ed alla qualifica posseduta.

Resta fermo quanto previsto dal secondo comma dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335.

Quando lo richiede la natura dei servizi devono essere forniti i mezzi in dotazione atti ad assicurare l'incolumita' e la sicurezza del personale operante in funzione dello scopo da raggiungere.

Art. 37.

Ordinanza di servizio in materia di ordine e sicurezza pubblica

Per i servizi di ordine e sicurezza pubblica il Questore emana apposita ordinanza di servizio stabilendo le modalita' di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili del servizio e le finalita' da conseguire.

L'ordinanza va comunicata al Prefetto e indirizzata per l'esecuzione ai dirigenti degli uffici, ai funzionari impiegati nonche' alle altre forze di polizia ed altri enti eventualmente interessati.

L'ordinanza emanata dal Questore di Roma va inoltre inviata per conoscenza al Dipartimento della pubblica sicurezza e agli ispettorati della Polizia di Stato esistenti nella capitale.

L'ordinanza di servizio numerata progressivamente va conservata agli atti per un periodo di cinque anni.

Art. 38.

Impiego dei rinforzi

Ove, per esigenze di ordine e sicurezza pubblica, si renda necessario l'intervento di rinforzi di personale e di mezzi, il prefetto, sentito il questore, ne fa richiesta al Dipartimento della pubblica sicurezza.

Nelle predette circostanze il prefetto puo' altresì chiedere l'invio di personale appartenente alla polizia stradale, ferroviaria,

di frontiera e postale, secondo le modalita' di cui agli articoli 21 e 22.

Art. 39.

Piani operativi ed ordini di servizio

I piani operativi predisposti ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali dai dirigenti degli uffici di polizia stradale, ferroviaria, di frontiera e postale, devono essere inviati preventivamente per conoscenza ai prefetti ed ai questori territorialmente competenti, i quali ultimi possono formulare osservazioni in relazione alle esigenze di coordinamento tecnico-operativo.

Nella predisposizione di eventuali piani operativi di carattere eccezionale o generale da parte delle autorità provinciali di pubblica sicurezza, per attività di prevenzione e repressione dei reati, che possono coinvolgere forze appartenenti alle specialità, devono essere sentiti i dirigenti degli uffici stessi e ne deve essere data comunicazione alla direzione centrale per la polizia stradale, ferroviaria, di frontiera e postale, all'ufficio per il coordinamento e la pianificazione e al servizio ordine pubblico del Dipartimento della pubblica sicurezza.

Art. 40.

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso le sedi degli organi costituzionali o di altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche o, quando prescritte, private sono disposti o autorizzati dai Prefetti.

Alla Polizia di Stato, fermo restando quanto stabilito dall'art. 17, compete l'espletamento dei servizi di cui trattasi presso le sedi delle prefetture, delle questure e dei comandi ed uffici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza ed, in generale, dell'Amministrazione dell'interno, nonché di quelli disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche che si svolgono nell'ambito dell'Amministrazione dell'interno.

Il questore, nelle sedi ove non vi siano specifici reparti appositamente costituiti, sia appiedati che a cavallo, provvede all'individuazione, presso tutti gli uffici, reparti o istituti della Polizia di Stato della provincia, d'intesa con i rispettivi dirigenti, di un'aliquota di personale da impiegare nei servizi di rappresentanza.

I servizi di cui ai commi precedenti, che non hanno carattere permanente, sono disposti con le modalità previste dal regolamento sul servizio territoriale e di presidio di cui al decreto ministeriale 19 maggio 1973, e successive modificazioni.

Il personale di cui al presente articolo svolge i normali compiti di istituto, salvo quando è impiegato nei servizi di rappresentanza.

Art. 41

Servizi a richiesta di enti non statali e di privati

Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia i seguenti servizi, a richiesta di enti non statali e di privati:

a) i servizi di controllo passaporti compiuti a richiesta sui piroscafi durante la navigazione del personale della Polizia di Stato;

b) i servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse, ivi compresi quelli aventi carattere continuativo compiuti anche in forza di apposite convenzioni.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono farne richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la

normativa vigente relativa alle indennita', spese e quant'altro dovuto allo Stato per l'esecuzione del servizio.

Restano ferme, per quanto riguarda i servizi resi dalla banda musicale della Polizia di Stato, le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1981, n. 742, e per quanto riguarda quelli resi dalla polizia stradale le disposizioni relative alle scorte contenute nel disposto dell'art. 18 del regolamento per l'esecuzione del testo unico delle norme sulla disciplina della circolazione stradale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1959, n. 420.

Art. 42.

Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica dell'ufficio, reparto o istituto e ne programma le normali attivita' di servizio.

Viene redatto giornalmente sulla base delle istruzioni ministeriali di cui all'art. 35 ed esposto all'albo dell'ufficio, del reparto o dell'istituto entro le ore 13,00 e comunque, almeno 12 ore prima dell'orario di svolgimento delle attivita' previste.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio, reparto o istituto da cui dipende.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale equipaggiamento ed armamento necessari.

Puo' contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.

Art. 43.

Foglio di servizio

Il foglio di servizio costituisce il documento che in esecuzione dell'ordine di servizio:

a) richiama le istruzioni di cui all'art. 35 concernenti il particolare tipo di servizio da svolgere;

b) stabilisce eventuali specifiche modalita' di svolgimento del servizio stesso.

Il foglio di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal dirigente dell'ufficio, reparto in istituto e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessita' negli operatori.

Salvo che il dirigente dell'ufficio, reparto o istituto ritenga di disporre diversamente, il foglio deve essere personalmente custodito dal responsabile del servizio, che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo ed ha l'obbligo, al termine del servizio, di restituirlo all'ufficio, comando o istituto che lo ha emesso, salvo quanto disposto dall'art. 27.

Per i reparti inquadrati o di formazione, il foglio di servizio puo' essere collettivo e viene custodito dal comandante del reparto o dal piu' alto in grado con le stesse modalita' di cui sopra.

Se il reparto e' a disposizione di un funzionario responsabile del servizio, questi, in relazione alle esigenze operative, puo' disporre le variazioni ritenute necessarie.

Il foglio va conservato agli atti per un periodo di cinque anni.

Art. 44.

Trasferimenti

I trasferimenti del personale, nell'ambito degli uffici della questura, compresi i commissariati e i posti di polizia distaccati della provincia, vengono effettuati dal questore, per esigenze di

servizio, ai sensi degli artt. 7, lettera n), e 8, lettera h), decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748.

I trasferimenti di personale, tra le ripartizioni degli uffici periferici di polizia stradale, ferroviaria, di frontiera e postale nonche' degli altri uffici, reparti o istituti previsti dall'ordinamento periferico dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, vengono effettuati, in ambito provinciale, dai relativi dirigenti, per esigenze di servizio, ai sensi degli artt. 8, lettera h), e 9, lettera h), del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748.

Restano ferme le disposizioni dell'art. 88, ultimo comma, della legge 1 aprile 1981, n. 121.

Art. 45.

Addestramento del personale

Salvo quanto previsto dal penultimo comma dell'art. 35, i dirigenti degli uffici, reparti o istituti sono tenuti ad effettuare turni per l'addestramento del personale, secondo i criteri e le modalita' fissati dal Dipartimento della pubblica sicurezza.

Sullo svolgimento di tali turni e sui risultati conseguiti i dirigenti degli uffici, reparti o istituti riferiscono trimestralmente al suddetto Dipartimento.

Art. 46.

Tessere di riconoscimento per il personale della polizia di Stato che esplica funzioni di polizia

Le tessere di riconoscimento di cui all'art. 79 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335, conformi agli allegati A-B-C-D, hanno le dimensioni di mm 100 x 65 e recano spazi:

nella parte anteriore: per la fotografia, la qualifica, il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la firma della autorita' che rilascia il documento;

nel verso: per i dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e scadenza, il timbro ufficiale.

I colori della tessera sono cosi' determinati:

rosso: per gli appartenenti ai ruoli dei dirigenti e dei commissari.

Dello stesso colore e' la tessera rilasciata al Capo della polizia, ai vice capi della Polizia, ai dirigenti preposti agli uffici e direzioni centrali di cui al 1° comma dell'articolo 5 della legge 1 aprile 1981, n. 121, come modificato dall'art. 5 della legge 12 agosto 1982, numero 569.

marrone: per gli appartenenti al ruolo degli ispettori;

arancione: per gli appartenenti al ruolo dei sovrintendenti;

verde: per gli appartenenti al ruolo degli agenti ed assistenti.

Agli allievi agenti, allievi ispettori e allievi commissari e' rilasciata una tessera di colore azzurro, con le stesse caratteristiche e dimensioni di quelle previste dal primo comma, che in luogo della qualifica reca la dicitura "allievo agente" o "allievo ispettore" o "allievo commissario della Polizia di Stato".

Le tecniche ed il materiale di riproduzione delle tessere sono stabiliti con decreto del capo della Polizia.

Art. 47.

Tessere di riconoscimento per il personale della Polizia di Stato che esplica attivita' tecnico scientifica o tecnica e per i sanitari della Polizia di Stato.

Al personale dei ruoli tecnici ed a quello dei ruoli professionali dei sanitari della Polizia di Stato sono rilasciate, tessere di riconoscimento conformi agli allegati E-F, con le medesime dimensioni e caratteristiche di cui all'articolo precedente, aventi i seguenti colori:

grigio: per gli appartenenti ai ruoli tecnici;
giallo: per i sanitari.

Qualora al personale di cui al comma precedente siano conferite le qualifiche di ufficiale o agente di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 42 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337, e dell'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 338, nel documento deve essere apposta dopo l'indicazione della qualifica la seguente dicitura: "nei limiti delle funzioni attribuite dalla legge".

Art. 48.

Disposizioni comuni

La tessera deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, in uniforme ed in abito civile.

Ha validita' decennale salvo limitazioni di validita' in relazione a previste scadenze del rapporto d'impiego o di servizio.

Deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera di riconoscimento deve essere ritirata in caso di sospensione dal servizio o aspettativa per motivi di salute determinata da infermita' neuro-psichiche.

Le tessere di riconoscimento vengono rilasciate dal capo della Polizia o da funzionari a cio' espressamente delegati.

Il documento per il capo della Polizia viene rilasciato dal Ministro.

TITOLO V

ALLOGGI DI SERVIZIO

Art. 49.

Alloggi di servizio collettivi

Il personale della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia, durante i corsi e durante il periodo di addestramento, ha l'obbligo di alloggiare presso gli istituti o reparti ove si svolgono i corsi o l'addestramento.

Per motivate esigenze il personale in prova e gli appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato possono essere esonerati dall'obbligo di alloggiare in istituto.

Al personale della Polizia di Stato in servizio collettivo fuori sede e' fatto obbligo di alloggiare in locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

Ogni dipendente della Polizia di Stato, sussistendone le disponibilita', puo' richiedere di fruire degli alloggi di servizio collettivo. In tale caso l'autorizzazione e' data dal responsabile dell'ufficio o reparto o istituto ove e' ubicato alloggio.

Gli allievi agenti, gli agenti in prova, gli allievi vice ispettori, gli allievi del corso quadriennale di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 341, hanno l'obbligo di alloggiare presso gli istituti ove si svolgono i corsi.

Art. 50.

Doveri del personale che fruisce di alloggi di servizio collettivi

Il personale della Polizia di Stato che fruisce di alloggi di servizio collettivi deve rispettare scrupolosamente le disposizioni sull'utilizzazione degli alloggi emanate dal responsabile dell'ufficio, reparto o istituto ove gli stessi sono ubicati.

E' fatto divieto agli occupanti di modificare in tutto od in parte le strutture interne ed esterne degli alloggi, nonche' la dislocazione degli arredi.

Art. 51.
Alloggi di servizio individuali

Presso ogni ufficio, reparto o istituto della Polizia di Stato, ove sussista la disponibilita', viene dato in concessione onerosa al titolare, con provvedimento del capo della Polizia, un alloggio di servizio individuale per le esigenze del medesimo e della sua famiglia. L'alloggio deve essere rilasciato dall'occupante non oltre il sessantesimo giorno dalla cessazione dell'incarico che ha dato titolo alla concessione.

Art. 52.
Alloggi individuali

Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, gli alloggi individuali dei quali l'Amministrazione della pubblica sicurezza dispone a qualsiasi titolo anche al di fuori degli uffici, reparti o istituti o nelle loro pertinenze, possono essere dati in concessione onerosa al personale della Polizia di Stato che ne faccia richiesta.

L'assegnazione compete alla commissione di cui all'art. 53 secondo le modalita' e criteri, stabiliti da apposito decreto del Ministro dell'interno, che devono tener conto, in particolare, delle funzioni svolte dall'interessato e delle situazioni personali e familiari.

E' in ogni caso vietato al personale che occupa l'alloggio di modificare, senza autorizzazione ministeriale, in tutto o in parte, la struttura interna o esterna degli alloggi medesimi.

Gli alloggi individuali devono essere rilasciati entro un mese dal trasferimento ad altra sede o dalla cessazione dal servizio per qualsiasi causa dell'interessato.

Il termine di cui al precedente comma e' prorogato di un anno per i familiari delle "vittime del dovere" di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 466, e successive modificazioni, purché conviventi con il dipendente al momento del decesso di quest'ultimo.

Art. 53.
Commissione per la concessione degli alloggi individuali

Per la concessione degli alloggi individuali al personale della Polizia di Stato e' istituita, in ogni provincia, una commissione presieduta dal questore e composta da quattro appartenenti ai ruoli del personale della Polizia di Stato, di cui due designati dal questore e due designati dai sindacati piu' rappresentativi a livello provinciale, da scegliersi tra il personale in servizio negli uffici, reparti o istituti nella provincia.

TITOLO VI MENSE OBBLIGATORIE DI SERVIZIO

Art. 54.
Mense obbligatorie

Presso l'Istituto superiore di polizia e gli istituti di istruzione della Polizia di Stato di cui all'art. 60 della legge 1 aprile 1981, n. 121, sono istituite mense obbligatorie di servizio, previa autorizzazione del Dipartimento della pubblica sicurezza.

Le spese per il funzionamento di tali mense sono a totale carico dell'Amministrazione.

La convivenza gratuita alle mense di cui al primo comma cessa all'atto della nomina in prova alle varie qualifiche e, per le guardie ausiliarie di leva, al termine del quarto mese di servizio.

Art. 55.
Convenzioni o appalti

Per sopperire all'impossibilita' di funzionamento di una mensa

obbligatoria di servizio deve provvedersi in ordine di preferenza:
alla stipula di convenzioni con altre amministrazioni o enti pubblici dello Stato che gestiscono nella sede mense per il proprio personale;
all'appalto del servizio;
alla stipula di convenzioni con esercizi privati.
L'onere relativo e' a totale carico dell'Amministrazione della pubblica sicurezza.

Art. 56.
Viveri e generi di conforto

Per la composizione della razione viveri, nonche' delle integrazioni vitto e dei generi di conforto, si fa riferimento alle relative tabelle annesse agli stati di previsione del Ministero della difesa.

TITOLO VII RIPOSO SETTIMANALE-CONGEDI

Capo I RIPOSO SETTIMANALE

Art. 57.
Riposo settimanale

Il personale della Polizia di Stato ha diritto al riposo settimanale secondo le modalita' previste dall'art. 63 della legge 1 aprile 1981, n. 121, e non puo' rinunciarvi.

Art. 58.
Programmazione del riposo settimanale

Il responsabile di ogni ufficio, reparto o istituto della Polizia di Stato deve programmare settimanalmente i turni di fruizione del riposo in modo da contemperare le esigenze del servizio con quelle del personale.

Salvo particolari necessita' operative, deve essere garantito che il godimento avvenga nell'arco della settimana, fermo restando che il numero dei riposi giornalieri nell'ambito dei reparti, uffici ed istituti suddetti deve essere normalmente pari alla percentuale di un settimo della forza presente.

Capo II CONGEDI

Art. 59.
Congedo ordinario

Il responsabile di ogni ufficio, reparto o istituto della Polizia di Stato, sulla base delle domande degli interessati, deve programmare i turni di fruizione delle ferie in modo da contemperare le esigenze del servizio con quelle del personale, avendo cura che il numero dei congedi ordinari non superi, di massima 1/4 della forza effettiva di ciascun ruolo.

Tale limite non si applica negli istituti di istruzione e alla banda musicale.

Sono competenti alla concessione dei congedi ordinari:

i capi degli uffici, reparti o istituti, per il personale, anche del ruolo dei dirigenti, in servizio presso gli uffici periferici dell'Amministrazione;

il capo del servizio o ufficio equiparato, per il personale direttivo in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza;

il direttore della divisione, per il restante personale in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza;

il capo della Polizia - direttore generale della pubblica sicurezza, per i capi degli uffici o reparti centrali o periferici di livello dirigenziale.

Il personale in congedo e' tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente all'Amministrazione il proprio recapito.

Il congedo ordinario deve essere fruito irrinunciabilmente nel corso dello stesso anno solare in non piu' di due soluzioni, salvo eventuali motivate esigenze di servizio, nel qual caso l'impiegato ha diritto al cumulo dei congedi entro il primo semestre dell'anno successivo.

Art. 60. Congedo straordinario

Il congedo straordinario per il personale della Polizia di Stato e' disciplinato dall'art. 37 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, secondo il rinvio contenuto negli ordinamenti dei singoli ruoli.

Ferme restando, per quanto riguarda il congedo straordinario per infermita', la competenza e le modalita' previste dalla legge 18 dicembre 1970, n. 1137, la competenza per la concessione del congedo straordinario per gravi motivi, per matrimonio e per esami spetta alla direzione centrale del personale del Dipartimento della pubblica sicurezza.

TITOLO VIII ACCERTAMENTI ED ASSISTENZA SANITARIA

Art. 61. Malattie

Il personale della Polizia di Stato che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizione di prestare servizio deve darne tempestiva notizia telefonica al capo dell'ufficio, reparto o istituto da cui dipende, trasmettendo, nel piu' breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la diagnosi e la prognosi.

L'Amministrazione ha facolta' di effettuare, tramite i propri sanitari, visite di controllo.

Per gli agenti ausiliari di leva i certificati medici attestanti la malattia debbono comunque essere rilasciati dai sanitari della Polizia di Stato e continua ad applicarsi la normativa vigente per i militari in servizio di leva.

Per i dipendenti che fruiscono di alloggi collettivi di servizio, l'Amministrazione, in relazione alle esigenze di assistenza o di profilassi della collettivita', puo', a mezzo dei propri sanitari, disporre il ricovero dell'interessato in luoghi di cura.

Il periodo di congedo straordinario o di aspettativa per motivi di salute puo' essere fruito anche fuori sede, previa comunicazione del recapito all'ufficio.

Art. 62. Accertamenti sanitari

Al termine di malattie con prognosi superiori a 30 giorni il dipendente viene visitato dal sanitario della Polizia di Stato per il giudizio di idoneita' al servizio.

Ove il sanitario le ritenga necessario, in relazione al tipo ed alla durata della malattia, tale giudizio puo' essere demandato alla commissione medica ospedaliera.

Gli accertamenti relativi vengono effettuati in conformita' delle disposizioni della legge 11 marzo 1926, n. 416, e successive modifiche, e del regolamento approvato con regio decreto 15 aprile 1928, n. 1024.

Il ricovero in un ospedale militare puo' essere disposto dal sanitario della Polizia di Stato, qualora sia necessario per gli accertamenti medico-legali o a richiesta dell'interessato, in

conformita' alle norme sul servizio sanitario nazionale.

Art. 63.
Misure profilattiche

Il dipendente della Polizia di Stato ha l'obbligo di sottoporsi alle misure profilattiche generali o specifiche e agli accertamenti sanitari che l'Amministrazione stessa ritenga di disporre in relazione al possibile insorgere di fenomeni di tipo infettivo o epidemico.

Art. 64.
Accertamenti psicofisici e attitudinali

Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1983, n. 904, per l'impiego in particolari settori di attivita', il dipendente puo' essere sottoposto ad accertamenti psicofisici ed attitudinali.

Art. 65.
Assistenza sanitaria

Per particolari esigenze puo' farsi ricorso all'opera di medici estranei all'Amministrazione, mediante la stipula di apposite convenzioni.

TITOLO IX RICOMPENSE

Art. 66.
Ricompense e riconoscimenti

Agli appartenenti ai ruoli del personale della Polizia di Stato possono essere concesse le seguenti ricompense:

- onorificenze;
- ricompense al valor militare;
- ricompense al valor civile;
- ricompense al merito civile;
- ricompense per meriti straordinari e speciali;
- ricompense per lodevole comportamento;
- riconoscimento per anzianita' di servizio;
- riconoscimenti al merito di servizio;
- premi in denaro.

Art. 67.
Ricompense al valor militare, civile, al merito civile e onorificenze

Le ricompense al valor militare, al valor civile ed al merito civile vengono proposte ed attribuite al personale della Polizia di Stato secondo la normativa vigente in materia.

Allo stesso personale possono essere attribuite ricompense ed onorificenze, anche da parte di Stati esteri e Organismi nazionali ed internazionali, secondo la normativa vigente in materia.

Art. 68.
Ricompense per meriti straordinari e speciali

Le ricompense per meriti straordinari e speciali sono:
promozioni per merito straordinario;
encomio solenne.

La promozione alla qualifica superiore per merito straordinario e' conferita ai sensi degli artt. 71 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335.

La proposta per la promozione per merito straordinario, formulata ai sensi dell'art. 75 del decreto del Presidente della Repubblica 24

aprile 1982, numero 335, per il personale in servizio presso gli uffici periferici, viene inoltrata al Ministero dal questore, che ne informa il prefetto.

La proposta viene sottoposta al preventivo esame della commissione di cui al seguente art. 74 e successivamente inoltrata agli organi di cui agli articoli 68 e 69 del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335.

L'encomio solenne viene conferito dal Ministero dell'interno al dipendente che, in operazione di particolare importanza o rischio, abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

Art. 69.

Ricompense per lodevole comportamento

Le ricompense per lodevole comportamento sono l'encomio e la lode.

L'encomio viene conferito dal capo della Polizia - direttore generale della pubblica sicurezza al dipendente che, impegnandosi notevolmente in importante servizio istituzionale, abbia messo in luce spiccate qualità professionali conseguendo rilevanti risultati nei compiti di istituto.

La lode viene conferita dal capo della Polizia - direttore generale della pubblica sicurezza come riconoscimento di applicazione ed impegno professionali che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali al dipendente che per il suo attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa e capacità professionali consegua apprezzabili risultati nei compiti di istituto.

Art. 70.

Premi in denaro

Per segnalato servizio di polizia, con le medesime modalità previste dal primo comma dell'articolo 73 del presente decreto, può essere concesso premio in denaro ai dipendenti della Polizia di Stato nonché al personale delle altre forze di polizia indicato nell'art. 16 della legge 1 aprile 1981, n. 121, ed a coloro che abbiano la qualifica di ufficiale o di agente di pubblica sicurezza.

Per segnalati servizi di polizia si intendono quei servizi di particolare rilievo che, comunque, non rientrano tra quelli che danno luogo all'attribuzione delle ricompense previste nei precedenti articoli.

Il premio in denaro è cumulabile con le altre ricompense di cui all'art. 66.

Art. 71.

Distintivi d'onore e di specialità

Al personale della Polizia di Stato possono essere attribuiti distintivi d'onore e di specialità.

Con decreto del Ministro dell'interno si provvede all'individuazione dei suddetti distintivi e a fissare i criteri per l'attribuzione degli stessi.

Art. 72.

Criteri per la concessione dei riconoscimenti

Con decreto del Ministro dell'interno sono stabiliti i criteri per la concessione dei riconoscimenti per anzianità di servizio e per merito di servizio, nonché le caratteristiche dei segni distintivi di tali riconoscimenti.

Con lo stesso decreto sono stabiliti i criteri per la attribuzione di riconoscimenti al personale della Polizia di Stato all'atto del collocamento a riposo.

Art. 73.
Proposte per le ricompense

La proposta per il conferimento dell'encomio solenne, dell'encomio, della lode e del premio in denaro e' formulata al Ministero dal dirigente dell'ufficio o del reparto e, per quanto riguarda il personale delle specialita', dai dirigenti degli uffici compartimentali della polizia stradale, ferroviaria e postale e dai dirigenti degli uffici di polizia di frontiera, che ne informano il prefetto e il questore delle province interessate.

Per il personale in servizio presso gli istituti di istruzione la proposta e' formulata dal direttore dell'istituto, che ne informa il prefetto ed il questore delle province interessate.

Per il personale in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza la proposta e' formulata dal direttore dell'ufficio o direzione centrale competente.

La proposta deve essere corredata da una relazione contenente la descrizione dell'avvenimento e da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro sei mesi dalla conclusione dell'operazione o dell'attivita' cui la stessa fa riferimento.

La commissione, salvo casi di eccezionale urgenza, esamina le proposte in ordine cronologico e contemporaneamente quelle che per connessione attengono allo stesso avvenimento con sviluppi operativi in tempi e luoghi diversi.

Art. 74.
Commissione per le ricompense

La commissione per le ricompense e' presieduta dal capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza o, per delega, dal vice capo della Polizia, ed e' composta da:

- il direttore centrale per gli affari generali;
- il direttore centrale della polizia di prevenzione;
- il direttore centrale della polizia criminale;
- il direttore centrale del personale;
- il direttore centrale per i servizi di ragioneria;
- i rappresentanti del personale in consiglio di amministrazione.

In caso di parita' di voti prevale il voto del presidente.

Le funzioni di segretario della commissione sono espletate da un funzionario con qualifica non inferiore a commissario capo o equiparata.

La commissione viene nominata con provvedimento del capo della Polizia.

La commissione e' competente, altresì, ad esprimere il parere sulle proposte di intitolazione delle caserme e degli uffici della Polizia di Stato.

Art. 75.
Annotazioni matricolari

La concessione delle ricompense, delle onorificenze, dei riconoscimenti e dei distintivi d'onore e di specialita' e' annotata sullo stato di servizio del personale.

Al personale della Polizia di Stato viene rilasciato un attestato della concessione delle ricompense, onorificenze e riconoscimenti, dei distintivi d'onore e di specialita' attribuiti ai sensi del presente decreto.

La vigente normativa regola le modalita' e l'uso dei corrispondenti nastrini e medaglie.

TITOLO X
ASSISTENZA RELIGIOSA E BENESSERE

Art. 76.
Assistenza religiosa

Al personale della Polizia di Stato e' assicurata l'assistenza religiosa secondo le norme di legge.

Art. 77.
Attivita' sportiva

L'Amministrazione della pubblica sicurezza cura e promuove l'esercizio della pratica sportiva del personale in servizio, al fine di consentire la preparazione e il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attivita' istituzionali, predisponendo le necessarie infrastrutture e attraverso la costituzione di gruppi sportivi, che assumono la denominazione "Polizia di Stato-Fiamme Oro", partecipa alle attivita' agonistiche locali, nazionali ed internazionali.

Ai su indicati fini, l'Amministrazione della pubblica sicurezza stipula appositi accordi o convenzioni con il Comitato olimpico nazionale italiano. Fino alla stipula di nuovo accordo o convenzione vige quello stipulato il 12 agosto 1954.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, consente, inoltre, che propri atleti partecipino alle preparazioni individuali o collettive organizzate dalle federazioni sportive nazionali o dalle Forze armate, in vista della partecipazione a gare nazionali o internazionali ufficiali.

Gli appartenenti alla Polizia di Stato che hanno svolto attivita' agonistica possono essere utilizzati per l'addestramento del personale.

Ai fini del coordinamento dell'attivita' dei gruppi sportivi, e' istituito nell'ambito della direzione centrale per gli affari generali del Dipartimento della pubblica sicurezza un apposito ufficio al quale e' preposto un primo dirigente della Polizia di Stato.

Art. 78.
Diritto allo studio

L'amministrazione della pubblica sicurezza favorisce la aspirazione del personale che intende conseguire un titolo di studio di scuola media superiore o universitario o partecipare a corsi di specializzazione post universitari o ad altri corsi istituiti presso le scuole pubbliche o parificate nella stessa sede di servizio.

A tal fine, oltre ai normali periodi di congedo straordinario per esami, e' concesso un periodo annuale complessivo di 150 ore da dedicare alla frequenza dei corsi stessi.

Tale periodo viene detratto dall'orario normale di servizio, secondo le esigenze prospettate dall'interessato almeno due giorni prima al proprio capo ufficio, e la richiesta deve essere accolta ove non ostino impellenti ed inderogabili esigenze di servizio.

L'interessato dovra' dimostrare, attraverso idonea documentazione, di avere frequentato il corso di studi per il quale ha richiesto il beneficio, che e' suscettibile di revoca in caso di abuso, con decurtazione del periodo gia' fruito dal congedo ordinario dell'anno in corso o dell'anno successivo.

Art. 79.
Attivita' ricreative

L'amministrazione della pubblica sicurezza cura la funzionalita' dei centri balneari, montani, sportivi, circoli ricreativi, spacci, favorisce le attivita' turistiche e culturali per il personale di cui all'art. 1 e relativi familiari e, d'intesa con le organizzazioni sindacali del personale della Polizia di Stato piu' rappresentative e livello nazionale, stabilisce le disposizioni di massima necessarie per la gestione delle predette strutture.

Visto il Ministro dell'interno
SCALFARO

ALLEGATO I

Altare della Patria in Roma e caduti di tutte le guerre, bandiera nazionale, gonfaloni dei comuni decorati al valor militare e persone decorate con medaglie d'oro al valor militare.

Presidente della Repubblica
Sommo Pontefice
Capi di Stati esteri
Presidente del Senato della Repubblica
Presidente della Camera dei deputati
Presidente del Consiglio dei Ministri
Presidente della Corte costituzionale
Ministri
Sottosegretari di Stato
Alti commissari
Commissari del Governo
Presidente della giunta e del consiglio regionale in sede
Prefetto in sede, vicecapi della Polizia
Capo di gabinetto del Ministro dell'interno
Direttori generali del Ministero dell'interno
Primo presidente della Corte di cassazione, Presidente del Consiglio di Stato, Procuratore generale della Corte di cassazione, Presidente della Corte dei conti
Presidenti di sezione della Corte di cassazione, presidenti di sezione del Consiglio di Stato, presidenti di sezione e procuratore generale della Corte dei conti
Comandanti generali e vice comandanti generali delle altre Forze di Polizia
Capo di stato maggiore delle Forze armate
Direttori centrali del dipartimento della pubblica sicurezza

ALLEGATO A

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO per il
Capo della Polizia

Parte di provvedimento in formato grafico

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO per il Vice Capo della Polizia

Parte di provvedimento in formato grafico

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO per il Dirigente generale o
Direttore Centrale

Parte di provvedimento in formato grafico

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO
degli appartenenti ai ruoli del personale che esercita funzioni di
polizia:
Ruolo dei Dirigenti e dei Commissari

Parte di provvedimento in formato grafico

ALLEGATO B

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO
degli appartenenti ai ruoli del personale che esercita funzioni di
polizia: ruolo degli Ispettori

Parte di provvedimento in formato grafico

ALLEGATO C

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO
degli appartenenti ai ruoli del personale che esercita funzioni di
polizia: ruolo dei Sovrintendenti

Parte di provvedimento in formato grafico

ALLEGATO D

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO
degli appartenenti ai ruoli del personale che esercita funzioni di
polizia: ruolo degli Assistenti e degli Agenti

Parte di provvedimento in formato grafico

ALLEGATO E

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO
degli appartenenti ai ruoli del personale della polizia di Stato che
svolge attività tecnica o tecnico scientifica

Parte di provvedimento in formato grafico

ALLEGATO F

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO
degli appartenenti ai ruoli del personale sanitario della polizia di
Stato

Parte di provvedimento in formato grafico