

**D.P.R. n. 782 del 25 Ottobre 1985**  
Gazzetta Ufficiale 30 dicembre 1985, n. 305

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

**Premessa**

**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 più 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:**

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

**Titolo I**  
**Norme generali**

---

**Articolo 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 può 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 già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

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

**Articolo 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 può 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 già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale. Nel caso di passaggio ad altro ruolo il giuramento non deve essere prestato nuovamente.

### **Articolo 3. Ausiliari di leva.**

Il personale assunto ai sensi della Legge 8 Luglio 1980, n. 343, presta giuramento in forma collettiva secondo le modalità 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 modalità stabilite dagli articoli precedenti.

## **Titolo II Gerarchia e subordinazione**

---

### **Articolo 4. Subordinazione gerarchica.**

L'ordine di subordinazione gerarchica del personale della Polizia di Stato è 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 è tenuto ai doveri di subordinazione gerarchica nei confronti delle autorità di cui all'art. 65, primo comma, della Legge 1°Aprile 1981, n. 121, nonché 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 è gerarchicamente subordinato ai dirigenti degli uffici e direzioni centrali, degli uffici periferici, reparti e istituti cui è 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 è 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.

### **Articolo 5. Rapporti tra ruoli della Polizia di Stato.**

Il personale appartenente ai ruoli della Polizia di Stato che svolge attività tecnico-scientifica o

tecnica o di carattere professionale è 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 è tenuto ai doveri di subordinazione nei confronti del personale della Polizia di Stato che svolge attività 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.

#### **Articolo 6. Superiore operativo.**

Nei servizi di polizia, il personale della Polizia di Stato che svolge attività tecnico-scientifica o tecnica o di carattere professionale è tenuto ad eseguire gli ordini impartiti dal personale della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia al quale è affidata la direzione del servizio. Nei servizi di ordine pubblico restano ferme le disposizioni contenute negli artt. 22 e seguenti del regolamento di esecuzione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 6 maggio 1940, n. 635.

#### **Articolo 7. Supplenze nella titolarità 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 più elevata.

Il capo della Polizia può 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 può 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 può delegare al dipendente dell'ufficio con la qualifica più elevata le attività che non siano esercizio delle funzioni di autorità locale di pubblica sicurezza.

#### **Articolo 8. Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive.**

L'appartenente ai ruoli dell'Amministrazione della pubblica sicurezza è 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 difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti 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.

#### **Articolo 9. Facoltà di rivolgersi ai superiori.**

Il personale della Polizia di Stato può 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.

#### **Articolo 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 modalità 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, perché sia avviata, ove del caso, la azione disciplinare.

### **Titolo III** **Doveri generali e particolari**

---

#### **Articolo 11. Uso della lingua italiana e rapporti interpersonali.**

È obbligatorio l'uso della lingua italiana, tranne nei luoghi in cui è 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» è reciproco.

Nei rapporti interpersonali è obbligatoria la 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».

#### **Articolo 12. Doveri del personale.**

Rientrano tra i doveri del personale della Polizia di Stato:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne 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 dignità della funzione;
- 5) non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

#### **Articolo 13. Norme generali di condotta.**

Il personale della Polizia di Stato deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, 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 dignità delle proprie funzioni.

#### **Articolo 14. Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti.**

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

#### **Articolo 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 dignità 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.

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

#### **Articolo 16. Saluto.**

Il personale della Polizia di Stato è 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 è 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 modalità previste per le forze armate.

È 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.

#### **Articolo 17. Onori, insegne e distintivi.**

Il personale della Polizia di Stato che partecipa a manifestazioni con propri reparti in armi o comunque con formazioni inquadrate rende onori nei casi e con le modalità 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.

#### **Articolo 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 o con il vestiario, equipaggiamento ed armamento prescritti.

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

#### **Articolo 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.

#### **Articolo 20. Riconoscimento in servizio.**

Il personale della Polizia di Stato durante il servizio di istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità 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 qualità 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.

#### **Articolo 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 specialità, il quale provvede utilizzando eventualmente anche personale appartenente a più uffici provinciali da lui dipendenti e ne dà 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 specialità, il concorso dovrà essere richiesto dal prefetto al Dipartimento della pubblica sicurezza.

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

#### **Articolo 22. Concorso in casi eccezionali di necessità ed urgenza.**

In casi eccezionali di necessità ed urgenza il concorso può essere richiesto direttamente ai dirigenti degli uffici delle specialità 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.

**Articolo 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.

**Articolo 24. Divieto di svolgere compiti non attinenti al servizio.**

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

Salvo quanto previsto dagli ordinamenti dei rispettivi ruoli, le situazioni di incompatibilità 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.

**Articolo 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 è 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.

**Articolo 26. Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale.**

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

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

**Articolo 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 continuità 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.

**Articolo 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.

**Articolo 29. Controlli sui servizi.**

Il dirigente dell'ufficio, del reparto o dell'istituto o il dipendente designato deve controllare con assiduità ed incisività il buon andamento del servizio e il corretto comportamento del personale a ciò 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 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsiasi ostacolo si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

**Articolo 30. Obbligo di permanenza.**

Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia di Stato può 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'autorità nazionale o delle autorità provinciali di pubblica sicurezza.

**Articolo 31. Alloggi in caserma dei reparti mobili.**

Nei reparti mobili è fatto obbligo ad una aliquota di personale, che consenta, in caso di necessità, 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, può 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.

**Articolo 32. Obbligo di reperibilità.**

Quando si prevede la possibilità del verificarsi di situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, al personale della Polizia di Stato può essere fatto obbligo al termine del servizio di mantenere la reperibilità ai sensi dello art. 64 della Legge 1° Aprile 1981, n. 121.

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

Le modalità, 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 più breve tempo possibile e, comunque, entro un'ora dalla chiamata.

La reperibilità viene disposta dal dirigente dell'ufficio, reparto o istituto. I turni di reperibilità 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 reperibilità 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.

### **Articolo 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 dello 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 ciò 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.

## **Titolo IV**

### **Ordinamento dei servizi tessere di riconoscimento**

---

### **Articolo 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 attività 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 età viene esentato, previo suo consenso, dai servizi notturni di vigilanza esterna effettuati a piedi, salvo inderogabili esigenze di servizio.

### **Articolo 36. Impiego nei servizi.**

Il personale della Polizia di Stato, salvo casi di necessità, 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'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione dello scopo da raggiungere.

### **Articolo 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 modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili del servizio e le finalità da conseguire.

L'ordinanza va comunicata al Prefetto e indirizzata per l'esecuzione ai dirigenti degli uffici, ai funzionari impiegati nonché 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.

### **Articolo 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 può altresì chiedere l'invio di personale appartenente alla polizia stradale, ferroviaria, di frontiera e postale, secondo le modalità di cui agli articoli 21 e 22.

### **Articolo 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.

### **Articolo 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.

### **Articolo 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 indennità, 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.

#### **Articolo 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 attività 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 attività 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.

Può 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.

#### **Articolo 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 modalità di svolgimento del servizio stesso.

Il foglio di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal dirigente dell'ufficio, reparto o istituto e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità 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 può essere collettivo e viene custodito dal comandante del reparto o dal più alto in grado con le stesse modalità di cui sopra.

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

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

#### **Articolo 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 nonché 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.

#### **Articolo 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 modalità 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.

#### **Articolo 46. Tessere di riconoscimento per il personale della Polizia di Stato che espleta 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 nella parte anteriore: spazi per la fotografia, la qualifica, il cognome e nome, il luogo e la data di nascita, le indicazioni concernenti statura, colore dei capelli, colore degli occhi, gruppo sanguigno, nonché la data del rilascio e autorità che rilascia il documento; nonché la stampigliatura «polizia di stato» e l'indicazione, a stampa, del ruolo di appartenenza. Nel verso esse recano le diciture «Ministero dell'Interno - Dipartimento P. S.» e «Tessera di riconoscimento» con l'indicazione «Validità dieci anni dalla data del rilascio».

I colori della tessera sono così determinati:

rosso: per gli appartenenti ai ruoli dei dirigenti e dei commissari. Dello stesso colore è la tessera rilasciata al capo della Polizia, ai vice capi della Polizia, ai dirigenti preposti agli uffici e direzioni centrali di cui al primo comma dell'art 5 della Legge 1° Aprile 1981, n. 121, come modificato dall'art. 5 della legge 12 agosto 1982, n. 569;

marrone chiaro: per gli appartenenti al ruolo degli ispettori;

blu: 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 è 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 <sup>(1)</sup>.

#### **Articolo 47. Tessere di riconoscimento per il personale della Polizia di Stato che esplica attività 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

seguinte dicitura: «nei limiti delle funzioni attribuite dalla legge».

#### **Articolo 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 validità decennale salvo limitazioni di validità 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 infermità neuro-psichiche.

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

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

### **Note**

#### **Nota 1** ▶

Così sostituito dall'art. 1, D.P.R. 14 febbraio 1987, n. 169.

### **Titolo V Alloggi di servizio**

---

#### **Articolo 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 è fatto obbligo di alloggiare in locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

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

#### **Articolo 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.

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

#### **Articolo 51. Alloggi di servizio individuali.**

Presso ogni ufficio, reparto o istituto della Polizia di Stato, ove sussista la disponibilità, 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.

#### **Articolo 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 modalità 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.

È 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 è 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.

#### **Articolo 53. Commissione per la concessione degli alloggi individuali.**

Per la concessione degli alloggi individuali al personale della Polizia di Stato è 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 più rappresentativi a livello provinciale, da scegliersi tra il personale in servizio negli uffici, reparti o istituti nella provincia.

### **Titolo VI** **Mense obbligatorie di servizio**

---

#### **Articolo 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.

#### **Articolo 55. Convenzioni o appalti.**

Per sopperire all'impossibilità 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 è a totale carico dell'Amministrazione della pubblica sicurezza.

**Articolo 56. Viveri e generi di conforto.**

Per la composizione della razione viveri, nonché 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**

---

**Articolo 57. Riposo settimanale.**

Il personale della Polizia di Stato ha diritto al riposo settimanale secondo le modalità previste dall'art. 63 della Legge 1° Aprile 1981, n. 121, e non può rinunciarvi.

**Articolo 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 necessità 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

---

### **Articolo 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 è 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 più 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.

### **Articolo 60. Congedo straordinario.**

Il congedo straordinario per il personale della Polizia di Stato è 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 infermità, la competenza e le modalità 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**

---

#### **Articolo 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 più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la diagnosi e la prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà 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 collettività, può, 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 può essere fruito anche fuori sede, previa comunicazione del recapito all'ufficio.

#### **Articolo 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 idoneità al servizio.

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

Gli accertamenti relativi vengono effettuati in conformità 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 può essere disposto dal sanitario della Polizia di Stato, qualora sia necessario per gli accertamenti medico-legali o a richiesta dell'interessato, in conformità alle norme sul servizio sanitario nazionale.

#### **Articolo 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.

#### **Articolo 64. Accertamenti psico-fisici 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 attività, il dipendente può essere sottoposto ad accertamenti psico-fisici ed attitudinali.

#### **Articolo 65. Assistenza sanitaria.**

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

## Titolo IX Ricompense

---

### Capo I - Tipologie di ricompense e requisiti per il conferimento

---

#### **Articolo 66. Tipologie di ricompense.**

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

- a) onorificenze;
- b) ricompense al valor militare;
- c) ricompense al valor civile;
- d) ricompense al merito civile;
- e) ricompense per meriti straordinari e speciali;
- f) ricompense per lodevole comportamento;
- g) riconoscimenti per anzianità di servizio;
- h) riconoscimenti al merito di servizio <sup>(1)</sup>.

#### **Articolo 67. Ricompense al valor militare, civile, al merito civile e onoreficenze.**

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

2. 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 <sup>(2)</sup>.

#### **Articolo 68. Distintivi d'onore e di specialità.**

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

2. Con decreto del Ministro dell'interno si provvede all'individuazione dei suddetti distintivi e a fissare i criteri per l'attribuzione degli stessi <sup>(3)</sup>.

#### **Articolo 69. Criteri per il conferimento dei riconoscimenti.**

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

2. Con il medesimo decreto di cui al comma 1 sono stabiliti i criteri per l'attribuzione di riconoscimenti al personale della Polizia di Stato all'atto del collocamento a riposo <sup>(4)</sup>.

#### **Articolo 70. Ricompense per meriti straordinari e speciali e per lodevole comportamento.**

1. Le ricompense per meriti straordinari e speciali sono:

- a) promozione per merito straordinario;
  - b) encomio solenne.
2. Le ricompense per lodevole comportamento sono:
- a) encomio;
  - b) lode;
  - c) premio in denaro;
  - d) compiacimento <sup>(5)</sup> .

#### **Articolo 71. Annotazioni matricolari.**

1. Il conferimento delle ricompense, delle onorificenze, dei riconoscimenti e dei distintivi d'onore e di specialità è annotato sullo stato matricolare, con esclusione della nota di compiacimento e del provvedimento con cui è attribuito il premio in denaro, che sono comunque inseriti nel fascicolo personale e valutati ai fini della compilazione del rapporto informativo.
2. Al personale della Polizia di Stato è rilasciato un attestato del conferimento delle ricompense, delle onorificenze, dei riconoscimenti e dei distintivi d'onore e di specialità attribuiti ai sensi del presente regolamento.
3. La vigente normativa regola le modalità e l'uso dei corrispondenti nastri e medaglie <sup>(6)</sup> .

#### **Articolo 72. Disposizioni comuni in materia di ricompense per meriti straordinari e speciali e per lodevole comportamento.**

1. Le ricompense di cui all'articolo 70 sono conferite in relazione ad uno specifico evento, per comportamenti caratterizzati da eccezionalità e specialità, avuto riguardo alla qualifica rivestita e alle funzioni esercitate dal personale interessato e tenuto conto del risultato conseguito, nonché delle particolari condizioni di tempo e di luogo che hanno eventualmente connotato l'attività svolta.
2. Le ricompense di cui all'articolo 70 non sono cumulabili tra loro <sup>(7)</sup> .

#### **Articolo 73. Requisiti per il conferimento delle ricompense per meriti straordinari e speciali.**

1. La promozione alla qualifica superiore per merito straordinario è conferita ai sensi degli articoli 71 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 75, l'encomio solenne è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di Polizia giudiziaria e di soccorso pubblico al personale che, offrendo un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, abbia dimostrato di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa <sup>(8)</sup> .

#### **Articolo 74. Requisiti per il conferimento delle ricompense per lodevole comportamento.**

1. Le ricompense per lodevole comportamento sono conferite in relazione ad eventi connessi all'espletamento di segnalate attività d'istituto.
2. L'encomio è conferito al personale che, fornendo un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o attività istituzionale, abbia dimostrato di possedere spiccate qualità professionali.
3. La lode è conferita al personale che, distintosi per applicazione, impegno e capacità tecnicoprofessionali, abbia conseguito apprezzabili risultati nell'espletamento dei compiti d'istituto.
4. Il premio in denaro è conferito, nei limiti dei fondi annualmente stanziati, al personale che, distintosi per capacità ed impegno, abbia contribuito al conseguimento di risultati meritevoli di segnalazione.
5. Il compiacimento è formulato al personale distintosi per il lodevole espletamento del servizio <sup>(9)</sup> .

### **Articolo 75. Gruppi sportivi «Polizia di Stato-Fiamme Oro».**

1. Al personale appartenente ai gruppi sportivi «Polizia di Stato-Fiamme Oro» di cui all'articolo 77 le ricompense indicate nell'articolo 70 possono essere conferite anche in relazione a risultati di particolare rilievo, conseguiti in occasione della partecipazione a manifestazioni sportive <sup>(10)</sup>.

## **Capo II - Procedure per il conferimento delle ricompense per meriti straordinari e speciali e per lodevole comportamento.**

---

### **Articolo 75-bis. Proposte per le ricompense per meriti straordinari e speciali e per lodevole comportamento.**

1. Le proposte per il conferimento della promozione per merito straordinario e dell'encomio solenne sono formulate dal questore della provincia in cui sono avvenuti i fatti, su rapporto del dirigente dell'ufficio o reparto e, per il personale in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza, del direttore del servizio o ufficio di livello equiparato.
2. Le proposte per il conferimento dell'encomio e della lode sono formulate dal questore della provincia in cui presta servizio il personale interessato, su rapporto del dirigente dell'ufficio o reparto e, per il personale in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza, del direttore del servizio o ufficio di livello equiparato.
3. Le proposte per il conferimento del premio in denaro sono formulate dal dirigente dell'ufficio, di livello non inferiore a quello direttivo, da cui il personale direttamente dipende e, per il personale in servizio presso il Dipartimento della pubblica sicurezza, dal direttore della divisione o ufficio di livello equiparato.
4. Le proposte di cui ai commi 2 e 3, qualora riguardino personale in servizio presso province diverse, sono formulate dal questore della provincia in cui sono avvenuti i fatti.
5. Le proposte per il conferimento delle ricompense per meriti straordinari e speciali, dell'encomio e della lode a personale appartenente ai gruppi sportivi «Polizia di Stato-Fiamme Oro» di cui all'articolo 77, ove riguardino i risultati di cui all'articolo 75, sono formulate dal questore della provincia in cui ha sede il gruppo sportivo di cui fa parte il dipendente interessato.
6. Alla proposta, recante la descrizione dell'evento e corredata da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito, è allegata, per ciascun dipendente interessato, una scheda nominativa le cui caratteristiche, in relazione a ciascuna tipologia di ricompensa, sono determinate con provvedimento del Capo della polizia - Direttore generale della Pubblica sicurezza.
7. La proposta deve essere formulata tempestivamente e, comunque, non oltre tre mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 75, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335.
8. Il termine di sei mesi previsto dall'articolo 75, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335, si applica anche nel caso in cui l'evento riguardi una pluralità di dipendenti e, per almeno uno di questi, sia formulata la proposta di conferimento della promozione per merito straordinario.
9. La proposta non può essere oggetto di integrazioni, salvo che sopravvengano o siano conosciuti successivamente fatti nuovi suscettibili di incidere sulla definizione del procedimento <sup>(11)</sup>.

---

### **Note**

#### **Nota 1** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

#### **Nota 2** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 3** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 4** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 5** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 6** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 7** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 8** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 9** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 10** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

**Nota 11** ▶

L'intero titolo IX è stato così sostituito, con gli artt. da 66 a 75-septies, dall'art. 1, D.P.R. 7 Giugno 1999, n. 247 (Gazz. Uff. 30 luglio 1999, n. 177).

---

## **Titolo X**

### **Assistenza religiosa e benessere**

---

**Articolo 76. Assistenza religiosa.**

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

**Articolo 77. Attività 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 attività istituzionali, predisponendo le necessarie infrastrutture e attraverso la costituzione di gruppi sportivi, che assumono la denominazione

«Polizia di Stato-Fiamme Oro», partecipa alle attività agonistiche locali, nazionali ed internazionali.

Ai suindicati 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 attività agonistica possono essere utilizzati per l'addestramento del personale.

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

#### **Articolo 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, è 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 dovrà dimostrare, attraverso idonea documentazione, di avere frequentato il corso di studi per il quale ha richiesto il beneficio, che è suscettibile di revoca in caso di abuso, con decurtazione del periodo già fruito dal congedo ordinario dell'anno in corso o dell'anno successivo.

#### **Articolo 79. Attività ricreative.**

L'amministrazione della pubblica sicurezza cura la funzionalità dei centri balneari, montani, sportivi, circoli ricreativi, spacci, favorisce le attività 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 più rappresentative a livello nazionale, stabilisce le disposizioni di massima necessarie per la gestione delle predette strutture.

## Allegato 1 <sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>

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, vice capi 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.

---

### Note

#### Nota 1 ▶

Si omettono gli ulteriori allegati \_\_\_\_\_

#### Nota 2 ▶

Gli allegati sono stati modificati dall'art. 2, D.P.R. 14 febbraio 1987, n. 169 (Gazz. Uff. 2 maggio 1987, n. 100). \_\_\_\_\_

