

## 72. CARCERI E CASE DI RIEDUCAZIONE

## C) Agenti di custodia

D.P.R. 15-2-1999 n. 82

Regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 1° aprile 1999, n. 76, S.O.

**Epigrafe****Premessa****1. Promessa solenne.****2. Giuramento.****3. Ausiliari di leva.****4. Bandiera del Corpo.****5. Onori.****6. Tessere di riconoscimento.****7. Subordinazione gerarchica e funzionale.****8. Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive.****9. Facoltà di rivolgersi ai superiori.****10. Norme generali di condotta.****11. Formazione e aggiornamento professionale.****12. Saluto.****13. Uso della lingua italiana e rapporti interpersonali.****14. Cura della persona.****15. Doveri di comportamento.****16. Obbligo di reperibilità.****17. Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari.****18. Segreto d'ufficio.****19. Custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti.****20. Disposizioni generali sullo svolgimento del servizio.****21. Impiego nei servizi.****22. Impiego dei rinforzi.****23. Presentazione in servizio. Conoscenza ed esecuzione del servizio.**

[24. Doveri generali nell'espletamento del servizio.](#)

[25. Riconoscimento in servizio.](#)

[26. Obblighi del personale al termine del servizio.](#)

[27. Obbligo di permanenza in servizio.](#)

[28. Controlli sui servizi.](#)

[29. Ordini per la disciplina dei singoli servizi.](#)

[30. Foglio di servizio.](#)

[31. Reparto. Compiti ed autonomia del comandante.](#)

[32. Supplenza temporanea nella funzione di comandante del reparto.](#)

[33. Unità operative.](#)

[34. Servizi del personale del Corpo di polizia penitenziaria.](#)

[35. Vigilanza armata degli istituti penitenziari.](#)

[36. Corpo di guardia.](#)

[37. Preposto al servizio di vigilanza armata.](#)

[38. Servizio di vigilanza armata.](#)

[39. Preposti ai singoli servizi.](#)

[40. Servizio di vigilanza ed osservazione dei detenuti o internati addetti alle lavorazioni esterne.](#)

[41. Servizio di portineria.](#)

[42. Servizio di vigilanza ed osservazione nelle sezioni degli istituti penitenziari.](#)

[43. Servizio di vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario.](#)

[44. Servizio di vigilanza ed osservazione sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno degli istituti penitenziari.](#)

[45. Servizio di matricola dei detenuti e internati.](#)

[46. Gestione operativa degli elaboratori periferici dell'Amministrazione penitenziaria.](#)

[47. Servizio di vigilanza sui colloqui dei detenuti e internati.](#)

[48. Servizio di vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati.](#)

[49. Servizio di vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati.](#)

[50. Servizio di controllo dei pacchi dei detenuti e internati.](#)

[51. Servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati.](#)

[52. Servizio di vigilanza sui beni dell'Amministrazione penitenziaria.](#)

[53. Servizi di ordine e sicurezza pubblica e di pubblico soccorso.](#)

[54. Principi generali.](#)

[55. Preposto alla base navale.](#)

[56. Personale navigante.](#)

[57. Formazione degli equipaggi e degli armamenti.](#)

[58. Personale di coperta. Doveri del comandante.](#)

[59. Doveri del vice comandante.](#)

[60. Doveri del nostromo.](#)

[61. Doveri del nocchiere radarista.](#)

[62. Doveri del padrone.](#)

[63. Doveri del conduttore di macchina.](#)

[64. Doveri del vice conduttore di macchina.](#)

[65. Doveri del motorista navale.](#)

[66. Principi generali.](#)

[67. Assegnazione, gestione amministrativa, fuori uso e alienazione dei mezzi di trasporto terrestre.](#)

[68. Identificazione dei mezzi di trasporto terrestre.](#)

[69. Immatricolazione e assicurazione dei mezzi di trasporto terrestre.](#)

[70. Approvvigionamento di carburanti e lubrificanti.](#)

[71. Ordine di uscita.](#)

[72. Manutenzione e riparazioni.](#)

[73. Patenti di guida.](#)

[74. Responsabilità.](#)

[75. Ricompense e riconoscimenti.](#)

[76. Onorificenze. Ricompense al valor militare, civile, al merito civile.](#)

[77. Ricompense per meriti straordinari e speciali.](#)

[78. Ricompense per lodevole comportamento.](#)

[79. Riconoscimenti per anzianità di servizio e al merito di servizio.](#)

[80. Premi in denaro.](#)

[81. Distintivi.](#)

[82. Proposte per le ricompense. Commissione. Annotazioni matricolari.](#)

[83. Principi generali.](#)

[84. Personale.](#)

[85. Mezzi, attrezzature ed impianti.](#)

[86. Compiti della banda musicale.](#)

[87. Personale.](#)

[88. Uniforme. Strumenti musicali.](#)

[89. Mensa obbligatoria di servizio.](#)

[90. Modalità per la preposizione degli Ufficiali del ruolo ad esaurimento del disciolto Corpo degli agenti di custodia a taluni servizi.](#)

[91. Applicazione del regolamento di servizio al personale del Corpo di polizia penitenziaria operante presso gli istituti e servizi minorili.](#)

[Allegato A](#)

[Allegato B](#)

[Allegato C](#)

[Allegato D](#)

[Allegato E](#)

---

**D.P.R. 15 febbraio 1999, n. 82 <sup>(1)</sup>.**

Regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria.

-----  
<sup>(1)</sup> Pubblicato nella Gazz. Uff. 1° aprile 1999, n. 76, S.O.

---

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della [Costituzione](#);

Visto l'articolo 29 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#), che prevede l'emanazione del regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria;

Visto l'articolo 17 della [legge 23 agosto 1988, n. 400](#);

Sentiti i rappresentanti sindacali di cui al comma 14 dell'articolo 19 della citata [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#);

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 23 novembre 1998;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 23 dicembre 1998;

Sulla proposta del Ministro di grazia e giustizia, di concerto con i Ministri dell'interno, del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, della difesa, della pubblica istruzione e per la funzione pubblica;

Emana il seguente regolamento:

-----

---

## TITOLO I

### Norme generali

#### *1. Promessa solenne.*

1. All'atto dell'assunzione in prova, il personale del Corpo di polizia penitenziaria presta promessa solenne secondo la formula prevista dall'articolo 11, primo comma, 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](#) <sup>(2)</sup>.

2. La promessa solenne può essere prestata in forma individuale o collettiva, dinanzi al direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, o ad un suo delegato, o al direttore della scuola o dell'istituto di istruzione.

3. La promessa solenne in forma individuale è prestata alla presenza di due testimoni.

4. La promessa solenne in forma collettiva può essere prestata esclusivamente nelle scuole e negli istituti di istruzione, alla presenza di una rappresentanza del personale già in servizio, davanti al direttore della scuola o dell'istituto di istruzione. Questi pronuncia la formula di cui al comma 1 e gli allievi rispondono: «Prometto».

5. Della promessa solenne, in qualunque forma prestata, è redatto processo verbale.

6. Nel caso di passaggio ad altro ruolo, la promessa solenne non viene prestata nuovamente.

-----

<sup>(2)</sup> Riportato alla voce Impiegati civili dello Stato.

---

#### *2. Giuramento.*

1. All'atto della nomina in ruolo, il personale del Corpo di polizia penitenziaria presta giuramento, dinanzi al direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, o ad un suo delegato, o al provveditore regionale, o al direttore dell'istituto o servizio penitenziario, o della scuola o dell'istituto di istruzione e alla presenza di due testimoni, secondo la formula prevista dall'articolo 11, secondo comma, 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](#) <sup>(2)</sup>.

2. Nell'ambito delle scuole e degli istituti di istruzione, il giuramento può essere prestato in forma collettiva, davanti al direttore. Questi pronuncia la formula di cui al comma 1 e gli allievi rispondono all'unisono: «Lo giuro».

3. Il giuramento in forma collettiva è prestato davanti ad una rappresentanza di personale già in servizio.

4. Del giuramento, in qualunque forma prestato, è redatto processo verbale.
5. Nel caso di passaggio ad altro ruolo, il giuramento non viene prestato nuovamente.

-----  
(2) Riportato alla voce Impiegati civili dello Stato.

---

### 3. Ausiliari di leva.

1. Gli agenti ausiliari prestano giuramento in forma collettiva secondo le modalità previste dall'articolo 2.
2. Qualora venga immesso nel ruolo degli agenti ed assistenti, il personale medesimo presta promessa solenne e ripete il giuramento con le stesse modalità stabilite dagli articoli 1 e 2.

-----  

---

### 4. Bandiera del Corpo.

1. Le caratteristiche della bandiera del Corpo di polizia penitenziaria, nonché le modalità di utilizzazione sono disciplinate dal [decreto del Presidente della Repubblica 19 ottobre 1993, n. 435](#) (3).

-----  
(3) Riportato al n. C/XXXVIII.

---

### 5. Onori.

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che partecipa a manifestazioni con propri reparti o comunque con formazioni inquadrato 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 denominazione: «Corpo degli agenti di custodia» con quella: «Corpo di polizia penitenziaria».
2. Al direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, al vice direttore generale e ai direttori degli uffici centrali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria sono resi gli onori che, ai sensi del regolamento di cui al comma 1, spettano, rispettivamente, al generale di corpo d'armata, al prefetto in sede e al generale di divisione.

-----  

---

### 6. Tessere di riconoscimento.

1. Le tessere di riconoscimento di cui all'articolo 57 del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443](#) (4), conformi agli allegati A, B, C e D, hanno le dimensioni di mm. 100x65 e recano nella parte anteriore: spazi per la fotografia, la qualifica o grado, il cognome e nome, il numero di matricola, il luogo e la data di nascita, le indicazioni concernenti la statura, il colore dei capelli, il colore degli occhi, il gruppo sanguigno, la data del rilascio e l'autorità che rilascia il documento; nonché la stampigliatura «Corpo di polizia penitenziaria» e l'indicazione, a stampa, del ruolo di appartenenza. Nel verso esse recano le diciture «Ministero di Grazia e Giustizia - Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria» e «Tessera di riconoscimento» con l'indicazione «Validità: dieci anni dalla data

del rilascio».

2. I colori delle tessere sono:

- 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;

- rosso: per gli appartenenti al ruolo separato e limitato di cui al comma 3 dell'articolo 26 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(5)</sup>.

3. Agli allievi agenti e agli allievi vice ispettori è rilasciata una tessera di colore azzurro, con le stesse caratteristiche e dimensioni di quelle previste dal comma 1, che, in luogo della qualifica, reca la dicitura «allievo agente» o «allievo vice ispettore».

4. Le tecniche ed il materiale di riproduzione delle tessere sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

5. Fino al rilascio delle tessere di riconoscimento di cui ai commi 1 e 2, conservano validità quelle rilasciate ai sensi del decreto 3 febbraio 1994 del Ministro di grazia e giustizia, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 54 del 7 marzo 1994.

-----

(4) Riportato al n. C/XXVIII.

(5) Riportata al n. C/XXVI.

---

## TITOLO II

### Gerarchia e subordinazione

7. *Subordinazione gerarchica e funzionale.*

1. Fermo restando quanto disposto dagli articoli 9 e 10 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(5)</sup> e dall'articolo 2 del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443](#) <sup>(4)</sup> il personale del Corpo di polizia penitenziaria che presta servizio presso gli uffici centrali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, presso i provveditorati regionali dell'Amministrazione penitenziaria, gli istituti ed i servizi penitenziari, le scuole e gli istituti di istruzione è gerarchicamente subordinato ai dirigenti, rispettivamente, degli uffici centrali, dei provveditorati regionali, degli istituti o servizi penitenziari, delle scuole o istituti di istruzione cui è addetto.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che presta servizio presso gli uffici centrali e periferici di cui al comma 1 è tenuto inoltre ai doveri di subordinazione nei confronti del personale di qualifica superiore a quella rivestita dal personale stesso, verso il quale si determini un rapporto di dipendenza in ragione della funzione esercitata.

3. La disposizione di cui al comma 2 si applica anche nei confronti del personale di altre amministrazioni dello Stato, compresi gli appartenenti alle altre Forze di polizia ed alle Forze armate, in servizio presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

-----

(5) Riportata al n. C/XXVI.

(4) Riportato al n. C/XXVIII.

---

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

1. L'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria è tenuto ad eseguire gli ordini impartiti dal superiore e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti, alle direttive dallo stesso ricevute, fermo restando quanto disposto dall'articolo 10 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(5)</sup>.

-----

(5) Riportata al n. C/XXVI.

---

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

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria può rivolgersi agli organi superiori, nel rispetto della via gerarchica.

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

-----

---

### TITOLO III

#### Doveri generali e particolari

**10. Norme generali di condotta.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha in servizio un comportamento improntato a professionalità, imparzialità e cortesia e mantiene una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità ed astenendosi altresì da comportamenti o atteggiamenti che possono recare pregiudizio al corretto adempimento dei compiti istituzionali.

2. Il personale, anche fuori servizio, mantiene una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

-----

**11. Formazione e aggiornamento professionale.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto alla formazione ed all'aggiornamento professionale, anche mediante la frequenza di corsi a carattere residenziale, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione penitenziaria, che attua in tale settore ogni iniziativa utile al fine di assicurare livelli di adeguata professionalità e costante aggiornamento.

-----

**12. Saluto.**

---

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nell'articolo 9 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(5)</sup>,

se in divisa o se conosciuti. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ed i reparti inquadrati sono altresì tenuti a rendere il saluto alle autorità ed ai simboli indicati nell'allegato E al presente regolamento.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze armate.

4. Sono dispensati dal saluto:

- il moviere;

- il personale a bordo di veicoli e di natanti;

- il personale in servizio di scorta di sicurezza;

- il personale in servizio di scorta alla bandiera;

- il personale in servizio di sentinella armata per la vigilanza perimetrale degli istituti e servizi penitenziari, delle scuole e degli istituti di istruzione, degli uffici centrali dell'Amministrazione penitenziaria e il personale in servizio di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati.

5. Il saluto è reso a titolo di cortesia verso il personale di pari qualifica e verso le persone con le quali il personale del Corpo di polizia penitenziaria viene a contatto per ragioni di ufficio.

-----

(5) Riportata al n. C/XXVI.

---

### *13. Uso della lingua italiana e rapporti interpersonali.*

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

2. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale sono improntati al massimo rispetto e cortesia. L'uso del «Lei» è reciproco.

3. Nei rapporti interpersonali è obbligatoria l'indicazione della qualifica.

-----

---

### *14. Cura della persona.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha l'obbligo di porre 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.

2. Il personale ha, altresì, l'obbligo di 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.

3. Il suddetto personale cura in particolare:

- a) se di sesso femminile, che i capelli siano tenuti in modo tale da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato;
- b) se di sesso maschile, che la barba, i baffi e i capelli siano di moderata lunghezza e che questi ultimi siano tenuti in modo tale da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato.

4. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria, quando indossa l'uniforme, è fatto divieto:

- a) di indossare o portare effetti di vestiario, accessori e materiali di equipaggiamento non previsti espressamente dalle disposizioni in vigore;
- b) di variare la foggia dell'uniforme o di indossare elementi ornamentali che ne alterino l'assetto formale.

5. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria, quando indossa l'abito civile ed è fuori servizio, è fatto divieto di usare capi di vestiario e di equipaggiamento costituenti parte dell'uniforme o delle sue dotazioni.

-----

---

### *15. Doveri di comportamento.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto al rispetto e alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, dei colleghi e dei dipendenti.
2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria, nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, si uniforma ai principi in materia di trattamento e di rieducazione stabiliti dall'ordinamento penitenziario e dal relativo regolamento di esecuzione, operando nei confronti dei detenuti e degli internati con imparzialità e nel rispetto della dignità della persona.
3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha l'obbligo di tenere un comportamento corretto nei confronti delle altre persone con le quali viene a contatto per ragioni del proprio ufficio.

-----

---

### *16. Obbligo di reperibilità.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria, nei casi in cui è tenuto ad assicurare la reperibilità ai sensi del comma 5 dell'articolo 18 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(6)</sup>, ove non dotato di apparato elettronico cercapersona, fornisce alla direzione dell'ufficio da cui dipende ogni indicazione necessaria per poter essere immediatamente reperito. Il personale deve poter raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile.
2. Il direttore dell'istituto, quando ritenga che l'ordine o la sicurezza non possono essere adeguatamente garantiti mediante l'obbligo di reperibilità di cui al comma 1, ed al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 27, comma 1, può disporre l'obbligo di permanenza in caserma ai sensi del comma 5 dell'articolo 18 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(6)</sup>.
3. In caso di assenza o di impedimento del comandante del reparto, colui che lo sostituisce ai sensi dell'articolo 32 è tenuto ad assicurare la propria reperibilità con le stesse modalità stabilite dal comma 1.

-----

(6) Riportata al n. C/XXVI.

(6) Riportata al n. C/XXVI.

---

### 17. *Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari.*

1. Ogni superiore segue il comportamento in servizio del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente e ne rileva le eventuali infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento a quelle di cui all'articolo 10 del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 449](#) <sup>(7)</sup>.

-----

(7) Riportato al n. C/XXXIV.

---

### 18. *Segreto d'ufficio.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio, secondo il disposto dell'articolo 15 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](#) <sup>(8)</sup> e successive modificazioni, in conformità a quanto previsto dall'articolo 32 del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443](#) <sup>(9)</sup>.

2. Restano ferme le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla [legge 7 agosto 1990, n. 241](#) <sup>(10)</sup>, al [decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352](#) <sup>(11)</sup>, al decreto 25 gennaio 1996, n. 115 <sup>(12)</sup> del Ministero di grazia e giustizia, e successive modifiche e integrazioni, ed alle altre disposizioni che regolano la materia.

-----

(8) Riportato alla voce Impiegati civili dello Stato.

(9) Riportato al n. C/XXVIII.

(10) Riportata alla voce Ministeri: provvedimenti generali.

(11) Riportato alla voce Ministeri: provvedimenti generali.

(12) Riportato alla voce Ministero di grazia e giustizia.

---

### 19. *Custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto a custodire e conservare con diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, armi, munizioni, esplosivi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

2. 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.

3. Per la custodia dell'armamento di reparto, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 4, comma 2, e 7 del [decreto del Presidente della Repubblica 12 dicembre 1992, n. 551](#) <sup>(13)</sup>, recante il regolamento concernente i criteri

per la determinazione dell'armamento in dotazione al Corpo di polizia penitenziaria.

-----

(13) Riportato al n. C/XXXV.

---

## TITOLO IV

### Servizi

#### Capo I - Norme generali

##### *20. Disposizioni generali sullo svolgimento del servizio.*

1. Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, i Provveditori regionali e i direttori degli istituti e servizi penitenziari, scuole e istituti di istruzione, nell'ambito delle rispettive competenze, emanano le disposizioni in materia di servizi del Corpo di polizia penitenziaria.

2. Le disposizioni emanate dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e dai Provveditorati regionali sono portate senza ritardo a conoscenza del personale, salva diversa determinazione dell'autorità emanante, a cura del direttore dell'istituto o del servizio penitenziario, della scuola o dell'istituto di istruzione, mediante affissione, con modalità tali da garantirne la riservatezza, che ne cura l'illustrazione al personale, direttamente o a mezzo del comandante del reparto o, nei casi in cui ciò è opportuno, di altro suo delegato.

-----

##### *21. Impiego nei servizi.*

1. Fermo restando quanto disposto dal comma 2 dell'articolo 1 del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443](#) <sup>(9)</sup>, il personale del Corpo di polizia penitenziaria deve essere impiegato in servizio in relazione alle funzioni proprie del ruolo e della qualifica, ivi compresi compiti complementari e strumentali alle medesime, di regola secondo criteri di rotazione, salva l'applicazione del criterio della specializzazione professionale, ove previsto.

2. Ai posti di servizio che richiedono particolare esperienza è destinato, su proposta del comandante del reparto, personale con maggiore anzianità di servizio ed attitudine.

3. Lo svolgimento dei compiti che richiedono particolare professionalità è di regola subordinato al possesso di una specifica qualificazione, che può essere conseguita anche attraverso il superamento di un apposito corso, fatti salvi i requisiti stabiliti dalle disposizioni in materia.

4. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che abbia superato il cinquantesimo anno di età viene esentato, a sua richiesta, dai servizi notturni, di vigilanza e osservazione dei detenuti di cui all'articolo 42, salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio.

5. La disposizione di cui al comma 4 si applica anche al personale femminile con prole di età inferiore a tre anni, nonché al personale maschile quando la madre sia deceduta o altrimenti assolutamente impossibilitata a prestare assistenza alla predetta prole.

-----

(9) Riportato al n. C/XXVIII.

---

## 22. Impiego dei rinforzi.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 88 del [decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431](#) <sup>(14)</sup> e successive modificazioni, quando, per esigenze di ordine e sicurezza, si renda necessario l'intervento di rinforzi di personale e di mezzi, il Direttore dell'istituto, sentito, ove possibile, il comandante del reparto, ne fa richiesta al Provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Il Provveditore regionale, accertata l'esistenza delle esigenze di cui al comma 1, dispone l'invio in missione di personale del Corpo di polizia penitenziaria in servizio nell'ambito della circoscrizione per il tempo strettamente necessario, informandone il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Qualora non sia possibile soddisfare le predette esigenze di ordine e sicurezza secondo le modalità di cui al comma 2, il provveditore informa immediatamente il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

-----

(14) Riportato al n. A/XVIII.

---

## 23. Presentazione in servizio. Conoscenza ed esecuzione del servizio.

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritti, accertandosi in tempo utile dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

2. Qualora sia possibile, il personale ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla Direzione l'esistenza di legittimo impedimento alla puntuale presentazione.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto a conoscere le disposizioni generali e particolari che regolano il servizio al quale è addetto ed ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente ad esse.

-----

---

## 24. Doveri generali nell'espletamento del servizio.

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi impostigli dalle norme in vigore nonché dalle altre disposizioni ad esso impartite.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria deve, in particolare, nell'ambito delle proprie competenze nel rispetto della dignità dei detenuti:

1) vigilare affinché le persone che entrano nell'istituto non contravvengano alle disposizioni vigenti;

2) custodire costantemente e sorvegliare i detenuti e gli internati, ovunque si trovino, e vigilare affinché siano in particolare osservate le disposizioni relative ai sottoposti a regimi detentivi particolari, nonché all'isolamento giudiziario e a quello disciplinare;

3) eseguire i controlli richiesti e fare immediatamente rapporto di ogni fatto che possa comportare pericolo per la disciplina, l'ordine o la sicurezza dell'istituto o che possa pregiudicare le normali condizioni di vita dei detenuti e internati;

4) vigilare affinché i detenuti e internati osservino tutte le disposizioni che li riguardano e, nel caso in cui essi commettano infrazioni disciplinari, redigere rapporto disciplinare a loro carico, da trasmettere al direttore per via gerarchica;

- 5) perquisire, in via ordinaria, i detenuti e gli internati nei casi stabiliti dal regolamento interno dell'istituto o, in mancanza di questo, dal direttore dell'istituto con ordine di servizio o, comunque, ogni qualvolta lo disponga il direttore, nonché di propria iniziativa, ove necessario;
- 6) vigilare affinché i detenuti e gli internati non arrechino danni ai beni dell'Amministrazione o di terzi o non se ne appropriino;
- 7) non allontanarsi dal posto assegnatogli senza il permesso del preposto al servizio e, ove lo impongano esigenze funzionali, senza essere stato preventivamente sostituito;
- 8) fornire elementi utili per l'attività di osservazione dei condannati e degli internati, anche intervenendo alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del [decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431](#) <sup>(15)</sup>;
- 9) tener conto, nello svolgimento della propria attività, delle indicazioni contenute nei programmi individualizzati di trattamento rieducativo.

-----

[\(15\)](#) Riportato al n. A/XVIII.

---

### *25. Riconoscimento in servizio.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria, durante il servizio di istituto, è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste dal decreto del Ministro di grazia e giustizia di cui al comma 4 dell'articolo 7 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(16)</sup>.
2. 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 decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, nonché di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

-----

[\(16\)](#) Riportata al n. C/XXVI.

---

### *26. Obblighi del personale al termine del servizio.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria deve riferire, anche verbalmente, al preposto al servizio per gli adempimenti di legge su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, salve le annotazioni sull'apposito registro, se previsto, e fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.
2. Il personale deve comunque informare immediatamente, fermo restando l'adempimento di cui al comma 1, il preposto al servizio degli eventi in atto che, per la loro natura, richiedano interventi immediati.
3. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando non sia avvenuta la sua sostituzione.

-----

---

### *27. Obbligo di permanenza in servizio.*

1. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo di polizia penitenziaria può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, sentito il comandante del reparto. Di tale protrazione il direttore informa senza ritardo il provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria.
3. In caso di assenza o legittimo impedimento del direttore o di chi lo sostituisce, il comandante del reparto può disporre quanto previsto dal comma 1 dandone al più presto notizia al direttore.

-----

---

### **28. Controlli sui servizi.**

1. Il comandante del reparto ed i preposti ai servizi, nei limiti della rispettiva competenza, devono operare al fine di assicurare e controllare con assiduità il regolare svolgimento del servizio da parte del personale dipendente.
2. Dei controlli effettuati, delle disposizioni provvisoriamente impartite in via d'urgenza e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti il comandante del reparto riferisce con relazione scritta al direttore dell'istituto o servizio penitenziario o della scuola o dell'istituto di istruzione.
3. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale di cui al comma 1 deve attivarsi affinché l'avvicendamento avvenga senza ritardo.

-----

---

### **29. Ordini per la disciplina dei singoli servizi.**

1. Le disposizioni generali e particolari relative alle modalità di esecuzione del servizio da parte del personale del Corpo di polizia penitenziaria per ciascun posto di servizio istituito sono disciplinate con ordini di servizio numerati progressivamente e datati, emanati dal direttore, acquisito il parere del comandante del reparto.
2. Gli ordini di servizio di cui al comma 1 sono raccolti in un volume, che può essere liberamente consultato dal personale del Corpo di polizia penitenziaria.
3. Presso ciascun posto di servizio è conservata copia del relativo ordine di servizio, del quale il preposto deve dare comunicazione al personale interessato, che è comunque tenuto a prenderne conoscenza anche direttamente.

-----

---

### **30. Foglio di servizio.**

1. Il foglio di servizio è il documento che, in ogni istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, stabilisce l'assegnazione del personale a ciascun posto di servizio, con l'indicazione, se necessario, delle specifiche mansioni individuali da svolgere nell'ambito di quelle individuate nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29.
2. Il foglio di servizio, predisposto dal comandante del reparto, approvato dal direttore ed esposto poi nell'apposito albo, situato in luogo tale da garantirne la riservatezza, deve contenere il cognome, il nome e la qualifica del personale, il tipo del servizio e il posto in cui deve essere svolto, l'indicazione degli orari di inizio e termine, l'uniforme prevista e l'eventuale armamento e può contenere istruzioni di carattere individuale o generale, in

applicazione delle disposizioni contenute negli ordini di servizio di cui all'articolo 29.

3. Qualora sia indispensabile procedere a successive variazioni del foglio di servizio, le stesse devono essere tempestivamente comunicate al personale interessato dal comandante del reparto o da un suo delegato.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione del foglio di servizio.

-----

---

### *31. Reparto. Compiti ed autonomia del comandante.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria in servizio in ogni istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione costituisce un reparto.
2. Il comandante del reparto fornisce ogni collaborazione al direttore dell'istituto al fine di assicurarne il corretto funzionamento, il mantenimento della disciplina ed il raggiungimento dei fini di sicurezza e trattamentali previsti dalla legge e dai regolamenti.
3. Il comandante del reparto del Corpo di polizia penitenziaria in servizio negli istituti penitenziari, oltre ai compiti specificamente preveduti dalle disposizioni vigenti, deve adempiere a tutti gli ordini che, nell'interesse del servizio, gli vengono impartiti dal direttore, in conformità al disposto dell'articolo 23, comma 2, del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443](#) <sup>(17)</sup>.
4. Il comandante del reparto assicura il mantenimento dell'ordine e della sicurezza dell'istituto e garantisce la scrupolosa osservanza, da parte del personale dipendente, dei detenuti ed internati, nonché di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, entrano nell'istituto penitenziario, delle norme legislative e regolamentari vigenti, delle direttive del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e del provveditore regionale, e delle disposizioni impartite dal direttore, vigilando affinché il trattamento dei detenuti e degli internati sia improntato ad assoluta imparzialità, sia conforme ad umanità ed assicuri il rispetto della dignità della persona.
5. In particolare, il comandante del reparto:
  - a) informa il direttore, immediatamente, su ogni fatto dal quale possa derivare pericolo per l'ordine e la sicurezza dell'istituto e, quotidianamente, sull'andamento dei servizi e sulle eventuali infrazioni commesse dal personale del Corpo e dai detenuti ed internati;
  - b) dirige e coordina le unità operative, fermo restando quanto disposto dall'articolo 51;
  - c) indice riunioni periodiche per illustrare al personale del Corpo le disposizioni che regolano il servizio;
  - d) partecipa alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del [decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431](#) <sup>(18)</sup>, anche utilizzando gli elementi di osservazione raccolti dal personale ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24;
  - e) esercita la sua autonomia affinché il reparto operi per assicurare il raggiungimento dei fini istituzionali.
6. Il comandante del reparto, inoltre, in conformità delle direttive emanate dal direttore, impartisce le opportune disposizioni, verificandone l'osservanza, affinché:
  - a) l'armamento di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 12 dicembre 1992, n. 551](#) <sup>(19)</sup>, sia custodito secondo quanto disposto dall'articolo 19;
  - b) le chiavi dell'istituto siano adeguatamente custodite;
  - c) i detenuti e gli internati, nonché le loro camere, siano perquisiti in tutti i casi previsti dalle vigenti disposizioni in

materia;

d) tutti i locali dell'istituto siano quotidianamente, più volte, ispezionati e sia accertato il numero dei detenuti e internati presenti al mattino dopo la sveglia, alla sera prima del riposo, ad ogni cambio di turno ed in ogni altra occasione in cui si renda necessario, prendendo nota di tali operazioni in apposito registro;

e) i prescritti controlli sulle cose e sulle persone che entrano o escono dall'istituto vengano regolarmente effettuati;

f) i colloqui, la corrispondenza telefonica, epistolare e telegrafica dei detenuti e internati avvengano secondo le disposizioni vigenti in materia.

7. Quando ricorrono le situazioni di cui all'articolo 88 del [decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431](#) <sup>(20)</sup> e successive modifiche, il comandante del reparto del Corpo di polizia penitenziaria dell'istituto, in assenza del direttore o di chi ne fa le veci, in caso di urgenza, chiede l'intervento della Polizia di Stato e delle Forze armate in servizio di pubblica sicurezza, riferendone al più presto al direttore.

-----

(17) Riportato al n. C/XXVIII.

(18) Riportato al n. A/XVIII.

(19) Riportato al n. C/XXXV.

(20) Riportato al n. A/XVIII.

---

### 32. *Supplenza temporanea nella funzione di comandante del reparto.*

1. In caso di assenza o impedimento del comandante del reparto per qualsiasi causa e qualora non sia stato ancora nominato un supplente o questi sia a sua volta assente o impedito, la funzione di comandante del reparto è assunta dall'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria che riveste la qualifica più elevata, salva diversa motivata determinazione del direttore.

2. Il provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria può in ogni caso disporre che la titolarità della funzione di comandante del reparto sia assunta temporaneamente da chi sia titolare di tale funzione in altro istituto o servizio penitenziario o scuola o istituto di istruzione.

-----

---

### 33. *Unità operative.*

1. Nell'ambito del reparto sono organizzate unità operative, che comprendono più posti di servizio, in ragione della natura delle funzioni e dei compiti da svolgere. In relazione al numero dei componenti o alla specifica rilevanza dei compiti svolti, ad esse è preposto personale dei ruoli dei sovrintendenti e degli ispettori, secondo quanto stabilito dall'articolo 14 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(21)</sup> e dagli articoli 15, commi 3 e 4, e 23, comma 2, del [decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443](#) <sup>(22)</sup>. Il coordinamento di più unità operative può essere affidato ad appartenenti al ruolo degli ispettori o dei sovrintendenti, secondo le rispettive competenze in base alle norme sopraindicate.

2. Le unità operative comprendono uno o più complessi funzionali concernenti, principalmente:

a) la predisposizione dei turni di servizio;

b) l'ordine e la sicurezza, ivi compresa la vigilanza armata;

- c) la ricezione e la dimissione dei detenuti e degli internati ed altri adempimenti connessi, nonché comunicazioni informatiche e successivi aggiornamenti;
- d) le traduzioni dei detenuti e degli internati ed il piantonamento dei medesimi quando sono ricoverati in luoghi esterni di cura;
- e) l'armamento, l'equipaggiamento, il vestiario uniforme del personale del Corpo di polizia penitenziaria;
- f) i mezzi di trasporto del Corpo di polizia penitenziaria.

3. Le unità operative sono definite con provvedimento motivato del direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, acquisito il parere del comandante del reparto ovvero su proposta dello stesso. Tale proposta può essere respinta dal direttore con provvedimento motivato.

-----

[\(21\)](#) Riportata al n. C/XXVI.

[\(22\)](#) Riportato al n. C/XXVIII.

---

#### **34. Servizi del personale del Corpo di polizia penitenziaria.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria svolge, principalmente, i seguenti servizi:

- 1) vigilanza armata degli istituti penitenziari;
- 2) vigilanza ed osservazione dei detenuti ed internati addetti alle lavorazioni esterne;
- 3) portineria;
- 4) vigilanza ed osservazione nelle sezioni degli istituti penitenziari;
- 5) vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario;
- 6) vigilanza ed osservazione sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno degli istituti penitenziari;
- 7) matricola dei detenuti ed internati;
- 8) gestione operativa degli elaboratori periferici dell'Amministrazione penitenziaria;
- 9) vigilanza sui colloqui dei detenuti e internati;
- 10) vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati;
- 11) vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati;
- 12) controllo dei pacchi dei detenuti e internati;
- 13) traduzione e piantonamento dei detenuti e internati;
- 14) vigilanza sui beni dell'Amministrazione;
- 15) ordine e sicurezza pubblica e pubblico soccorso;

16) navale;

17) trasporto terrestre.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria svolge anche quei servizi, non espressamente previsti dal comma 1, relativi all'espletamento dei compiti ad esso attribuiti dalla normativa vigente ed, in particolare, dall'articolo 5 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(21)</sup>.

3. Salvo specifiche diverse disposizioni adottate dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e fermo restando quanto stabilito dagli articoli 21 e 33 per singoli istituti penitenziari o per categorie di detenuti o internati, i servizi sono disciplinati come al Capo che segue.

-----

[\(21\)](#) Riportata al n. C/XXVI.

---

## Capo II - Disciplina dei servizi

**35. Vigilanza armata degli istituti penitenziari.**

1. La vigilanza armata degli istituti penitenziari, fermo restando quanto stabilito dal quarto comma dell'articolo 41 della [legge 26 luglio 1975, n. 354](#) <sup>(23)</sup>, si esercita sia a mezzo di posti di sentinella fissi, muniti di garitta, sia mediante pattuglie, anche utilizzando i mezzi di trasporto in dotazione all'Amministrazione. In ogni caso deve essere garantito il collegamento al corpo di guardia con idonei sistemi di comunicazione.

-----

[\(23\)](#) Riportata al n. A/XVI.

---

**36. Corpo di guardia.**

1. Presso l'ingresso di ciascun istituto penitenziario deve essere adibito a corpo di guardia del personale incaricato del servizio di vigilanza armata un apposito locale, dotato di sistema di allarme e di mezzi di collegamento che consentano di comunicare con immediatezza con il comandante del reparto o con chi ne svolge temporaneamente le funzioni. All'interno di tale locale deve essere affissa copia dell'ordine di servizio di cui all'articolo 29.

2. La porta dell'istituto, destinata al passaggio del personale di servizio di vigilanza armata, e costantemente sorvegliata.

3. Nel locale del corpo di guardia è consentita esclusivamente la presenza del personale che svolge il servizio di vigilanza armata, e di quello autorizzato dal preposto a tale servizio.

4. Il preposto al servizio, quando, per eccezionali esigenze, disponga l'allontanamento del personale addetto al corpo di guardia, deve, in ogni caso, garantire la presenza di almeno un agente all'interno dello stesso.

-----

---

**37. Preposto al servizio di vigilanza armata.**

1. Il preposto al servizio di vigilanza armata, in particolare, deve:

- 1) distribuire il servizio fra i vari agenti, accertare che essi conoscano l'ordine di servizio di cui all'articolo 29, verificare che le armi siano cariche e funzionino regolarmente, accompagnare le sentinelle al posto loro fissato, accertare che i sistemi di comunicazione con il corpo di guardia siano efficienti;
- 2) eseguire frequenti ispezioni, specie di notte, sui luoghi affidati alla sua vigilanza e alle sentinelle;
- 3) disporre, nei casi di necessità, la sostituzione del personale di sentinella richiedendo altro personale, in caso di insufficienza di quello destinato al servizio di vigilanza armata;
- 4) richiedere l'intervento di altre Forze di polizia, in caso di necessità ed urgenza, informandone il comandante di reparto, qualora, nelle adiacenze dell'istituto si verificano fatti che ne pongano in pericolo l'ordine o la sicurezza;
- 5) schierare il personale del corpo di guardia per rendere gli onori prescritti alle autorità che accedono all'istituto o ne escono.
- 6) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il comandante del reparto, ove occorra.

2. Il preposto al servizio di vigilanza armata è di regola scelto tra gli appartenenti ai ruoli degli ispettori e dei sovrintendenti.

-----

---

### **38. Servizio di vigilanza armata.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza armata, nello svolgimento del servizio, deve osservare le più scrupolose regole di diligenza e, in particolare, deve:

- 1) esercitare la vigilanza sulla zona affidatagli, stando nella garitta nei casi e nei limiti previsti dall'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e, se previsto, compiendo il percorso assegnatogli;
- 2) caricare l'arma prima di uscire dal corpo di guardia e scaricarla nello stesso locale all'atto del rientro, non deporla mai nell'esercizio della vigilanza, usando sempre particolare cautela nel maneggiarla;
- 3) qualora si verifichi una circostanza che appaia rilevante agli effetti della sicurezza o dell'ordine dell'istituto, informare il preposto al servizio, e, in caso di urgenza, dare immediatamente l'allarme, adottando ogni iniziativa idonea ad evitare o diminuire il pericolo per la sicurezza dell'istituto o per l'incolumità delle persone, senza venire meno ai suoi speciali doveri e senza lasciarsi avvicinare da alcuno;
- 4) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

### **39. Preposti ai singoli servizi.**

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 36, comma 4, 37 e 55, i preposti ai singoli servizi devono, in particolare:

- 1) assistere personalmente al passaggio delle consegne durante il cambio dei turni e verificare l'esatta conoscenza, da parte del personale dipendente, delle norme e delle disposizioni di servizio;
- 2) controllare l'esatto adempimento dei compiti assegnati al predetto personale;

- 3) informare il diretto superiore sull'andamento del servizio e sulle eventuali infrazioni commesse dal personale stesso, nonché su ogni altro fatto rilevante;
- 4) assistere alla perquisizione dei detenuti e degli internati, nonché dei locali e degli spazi da essi utilizzati;
- 5) presenziare ai movimenti di gruppi di detenuti o internati;
- 6) fornire collaborazione ai superiori nello svolgimento dei compiti propri di questi ultimi;
- 7) distribuire ed illustrare il servizio al personale dipendente;
- 8) eseguire frequenti controlli sullo svolgimento del servizio e disporre, nei casi di necessità, la sostituzione del personale, richiedendone l'altro occorrente;
- 9) osservare e far osservare al personale dipendente scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il comandante del reparto, ove occorra.

2. I preposti ai singoli servizi sono di regola scelti tra gli appartenenti ai ruoli degli ispettori e dei sovrintendenti.

-----

---

#### *40. Servizio di vigilanza ed osservazione dei detenuti o internati addetti alle lavorazioni esterne.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria effettua il servizio di vigilanza sui detenuti ed internati addetti ad attività lavorative organizzate dall'Amministrazione penitenziaria fuori dall'istituto, all'aperto o in appositi locali.

2. Il responsabile della vigilanza deve, in particolare:

- 1) fare l'appello dei lavoranti e farli perquisire prima di uscire dall'istituto, al momento del rientro e, ove occorra, durante il lavoro;
- 2) accertare di frequente che tutti i lavoranti siano presenti;
- 3) distribuire, durante l'andata ed il ritorno e sul luogo del lavoro, il personale addetto alla vigilanza in modo che i lavoranti rimangano sempre sotto controllo;
- 4) far perlustrare attentamente i luoghi nei quali si svolge il lavoro, anche per evitare che i lavoranti possano nascondersi, allontanarsi o essere avvicinati da persone estranee;
- 5) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.
- 6) rilevare e riferire sull'impegno dei detenuti e degli internati nello svolgimento del lavoro e sulle modalità dei loro rapporti interpersonali, anche ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24.

3. Il personale addetto alla vigilanza, in particolare, deve:

- a) perquisire i lavoranti nei casi di cui al comma 2, numero 1);
- b) sorvegliare costantemente i lavoranti per impedirne ogni tentativo di fuga;
- c) controllare che i lavoranti svolgano regolarmente la loro attività;
- d) informare il responsabile della vigilanza sugli elementi di cui al n. 6) del comma 2, nonché di ogni fatto rilevante per l'ordine, la disciplina e la sicurezza;

- e) impedire che ai lavoranti si avvicinino persone estranee;
  - f) evitare di intrattenersi a parlare con alcuno;
  - g) non abbandonare, in caso di sostituzione, la vigilanza prima dell'arrivo del sostituto;
  - h) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il responsabile della vigilanza, ove occorra.
- 
- 

#### *41. Servizio di portineria.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di portineria è responsabile degli ingressi dell'istituto e delle relative chiavi o degli altri sistemi di chiusura, nonché del controllo di chiunque, a qualsiasi titolo, entri od esca dall'istituto.
  2. Detto personale, in particolare, ha l'obbligo di:
    - 1) non consentire ad altri l'uso delle chiavi e degli altri sistemi di chiusura loro affidati;
    - 2) non allontanarsi senza il permesso del preposto al servizio e senza essere stato preventivamente sostituito;
    - 3) impedire che entrino o escano dall'istituto persone non autorizzate;
    - 4) identificare tutte le persone che, a qualsiasi titolo, accedono all'istituto o ne escono, accertare la regolarità del titolo che ne legittima l'ingresso o l'uscita e sottoporle ai controlli stabiliti dal regolamento interno dell'istituto o, in mancanza di questo, dal direttore con ordine di servizio, effettuando le relative registrazioni;
    - 5) controllare, senza eccezione alcuna, qualsiasi oggetto che venga introdotto o fatto uscire dall'istituto, effettuando le relative registrazioni ed impedendo l'introduzione nell'istituto di armi di qualsiasi tipo, di strumenti pericolosi e generi od oggetti non consentiti;
    - 6) ispezionare accuratamente ogni veicolo in ingresso o in uscita;
    - 7) impedire a persone non autorizzate di intrattenersi nei locali della portineria;
    - 8) registrare gli orari di entrata e di uscita di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, accedono all'istituto o ne escono, fatta eccezione per il personale per il quale esista un sistema di rilevamento automatico di tali orari;
    - 9) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.
- 
- 

#### *42. Servizio di vigilanza ed osservazione nelle sezioni degli istituti penitenziari.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza nelle sezioni dell'istituto, in particolare, deve:
  - 1) assumere in consegna, previa verifica anche numerica, i detenuti o internati assegnati alla sezione e provvedere attentamente alla loro sorveglianza e custodia;

- 2) rilevare le modalità di relazione e di socialità dei detenuti della sezione, segnalando le condotte conseguenti ai rapporti personali osservati, anche ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24.
- 3) assicurarsi della perfetta integrità ed efficienza di tutti i sistemi di sicurezza e di comunicazione della sezione, nonché degli altri impianti, e custodire le chiavi o gli altri sistemi di chiusura affidatigli;
- 4) mantenere chiuso l'ingresso della sezione, consentendo l'accesso e l'uscita esclusivamente alle persone autorizzate ed effettuando un costante controllo sulle stesse durante la loro permanenza nella sezione;
- 5) garantire la chiusura dei cancelli e delle porte delle camere e provvedere alla loro apertura nei soli orari consentiti;
- 6) riferire tempestivamente al preposto al servizio qualunque fatto rilevante o che possa pregiudicare la disciplina, l'ordine o la sicurezza, la salute o l'incolumità delle persone, e le condizioni igienico-sanitarie, nonché segnalare eventuali danni arrecati a beni dell'Amministrazione e le condotte meritevoli dei detenuti;
- 7) azionare, qualora sia necessario, i sistemi di allarme di cui la sezione dispone;
- 8) perquisire i detenuti e gli internati all'atto dell'uscita dalla camera e dalla sezione ed all'atto del rientro in esse e perquisire altresì le camere dei detenuti e gli altri locali della sezione ogni qualvolta sia necessario per motivi di ordine e sicurezza;
- 9) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

#### **43. Servizio di vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario, in particolare, deve:

- 1) custodire le chiavi della porta di ingresso, consentendo l'accesso soltanto alle persone autorizzate ed impedendo l'introduzione di generi ed oggetti non prescritti dal sanitario o non necessari al servizio;
- 2) perquisire accuratamente ogni detenuto o internato che entri od esca dall'infermeria;
- 3) registrare i nominativi dei detenuti ed internati ammalati, ricoverati in infermeria o che chiedono di essere visitati;
- 4) riferire tempestivamente al preposto al servizio, anche per iscritto, ogni fatto che possa pregiudicare la sicurezza, la salubrità e l'igiene dei locali, nonché la salute e l'incolumità delle persone, adottando provvisoriamente in via d'urgenza i provvedimenti volti ad evitare o ridurre danni a persone o cose;
- 5) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

#### **44. Servizio di vigilanza ed osservazione sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno degli istituti penitenziari.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno dell'istituto penitenziario, in particolare, deve:

- 1) rilevare e riferire sull'impegno nello svolgimento delle attività e sulle modalità di relazione reciproca dei detenuti e internati ammessi al lavoro e allo studio, anche ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24.
  - 2) controllare, al termine dell'attività lavorativa e scolastica ed ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, con l'eventuale ausilio di altro personale, che non manchino gli strumenti e gli utensili in dotazione, curandone il deposito in appositi locali od armadi, dei quali deve custodire le chiavi;
  - 3) riferire tempestivamente al preposto al servizio, anche per iscritto, ogni fatto che possa pregiudicare la sicurezza, la salubrità e l'igiene del lavoro, nonché la salute e l'incolumità delle persone e le condizioni igienico-sanitarie, adottando provvisoriamente in via d'urgenza i provvedimenti volti ad evitare o a ridurre danni a persone o cose;
  - 4) perquisire accuratamente ogni detenuto o internato all'inizio ed al termine dell'attività lavorativa o scolastica, registrandone i nominativi;
  - 5) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.
- 
- 

#### *45. Servizio di matricola dei detenuti e internati.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di matricola provvede alle registrazioni dei detenuti ed internati nonché a tutte le altre attività connesse al regolare espletamento del servizio, previste dalla vigente normativa, assicurando la perfetta tenuta dei registri, compresi quelli in forma automatizzata. Lo stesso personale cura, per la parte di competenza, la tenuta della cartella personale dei detenuti ed internati.
  2. Il personale di cui al comma 1 deve, inoltre, osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.
  3. Fermo restando quanto previsto dagli accordi sindacali, il personale di cui al comma 1 non può essere destinato ad altri compiti d'istituto, se non in casi eccezionali.
- 
- 

#### *46. Gestione operativa degli elaboratori periferici dell'Amministrazione penitenziaria.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che, a seguito di apposito corso di formazione curato dall'Amministrazione penitenziaria, viene addetto agli elaboratori periferici del sistema informativo automatizzato, svolge tutte le attività connesse alla gestione operativa dei sistemi di elaborazione e, in particolare, effettua le seguenti operazioni:
  - a) avviamento del sistema;
  - b) controllo operativo continuo del funzionamento del sistema e dei supporti di telecomunicazione;
  - c) salvataggio dei dati e ripristino degli archivi;
  - d) chiusura ordinata del sistema.
2. Il personale di cui al comma 1 deve, inoltre, osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.
3. Il personale di cui al comma 1 non può essere destinato ad altri compiti d'istituto, se non in casi eccezionali.

-----

---

**47. Servizio di vigilanza sui colloqui dei detenuti e internati.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sui colloqui dei detenuti e degli internati con i loro familiari o conviventi e con altre persone cura che tali colloqui si svolgano con la scrupolosa osservanza delle vigenti norme in materia.

2. In particolare, il personale di cui al comma 1 deve:

1) identificare le persone ammesse al colloquio, verificando la validità del titolo che lo legittima ed effettuando le prescritte registrazioni;

2) sottoporre dette persone ai prescritti controlli, onde evitare che vengano introdotti nell'istituto strumenti pericolosi o altri generi od oggetti non ammessi;

3) accompagnare le persone ammesse ai colloqui negli appositi locali;

4) perquisire accuratamente ogni detenuto o internato prima e dopo il colloquio;

5) vigilare che, durante il colloquio, venga mantenuto un comportamento corretto tale da non arrecare disturbo, sospendendo dal colloquio le persone che tengono un comportamento scorretto o molesto e riferendo al direttore;

6) impedire che tra i detenuti o internati e le persone ammesse al colloquio avvengano scambi di generi o oggetti di qualsiasi natura, salvo eventuale autorizzazione;

7) vigilare che il colloquio non superi la durata stabilita;

8) accompagnare all'uscita, al termine del colloquio, le persone che lo hanno effettuato, sottoponendole ai prescritti controlli;

9) osservare scrupolosamente le disposizioni, contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

**48. Servizio di vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati verifica che sulla busta della corrispondenza epistolare o sul modulo di quella telegrafica in partenza il mittente abbia indicato il proprio nome e cognome. Qualora risulti omessa tale indicazione, il personale addetto al servizio espleta gli opportuni accertamenti per individuare il mittente ed invitarlo, quindi, ad apporre la prescritta indicazione, riferendo in ogni caso al preposto al servizio.

2. Il personale suddetto provvede altresì ad effettuare, con le modalità stabilite dal direttore dell'istituto e che garantiscano comunque l'assenza di controlli sullo scritto, l'ispezione della corrispondenza in arrivo e di quella in partenza, al fine di rilevare l'eventuale presenza di valori o di altri oggetti o generi non consentiti, riferendo per iscritto al preposto al servizio, anche per quanto concerne l'eventuale sospetto che nella corrispondenza siano contenuti elementi di reato o elementi che possano determinare pericolo per l'ordine e la sicurezza.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che sia stato designato a provvedere al visto di controllo sulla corrispondenza dei detenuti o internati in base alle norme vigenti in materia riferisce per iscritto all'Autorità che gli ha conferito tale incarico l'esito del controllo effettuato.

4. Il personale addetto al servizio di cui al presente articolo deve osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

**49. Servizio di vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati con i loro familiari o conviventi e con altre persone vigila affinché tale corrispondenza si svolga con la scrupolosa osservanza delle disposizioni vigenti in materia.

2. In particolare, il personale di cui al comma 1 deve:

1) consentire l'effettuazione della corrispondenza telefonica, mediante gli appositi apparecchi telefonici, soltanto ai detenuti ed internati preventivamente autorizzati dall'autorità competente e provvisti dei fondi sufficienti per sostenere la relativa spesa;

2) garantire l'ordinato accesso dei detenuti e internati al servizio telefonico;

3) stabilire il contatto telefonico, verificando che il numero e la persona chiamata corrispondano alle indicazioni contenute nell'istanza del detenuto o internato;

4) vigilare affinché la conversazione telefonica non superi la durata massima consentita dalle disposizioni vigenti;

5) eseguire l'ascolto e la registrazione delle conversazioni telefoniche dei detenuti e internati, nei casi in cui ciò venga disposto dall'autorità competente in base alle norme vigenti in materia;

6) effettuare nell'apposito registro le annotazioni concernenti la corrispondenza telefonica effettuata e la relativa spesa;

7) in caso di telefonata proveniente dall'esterno, comunicare al detenuto o internato interessato il nominativo dichiarato dalla persona che ha chiamato, qualora non ostino particolari motivi di cautela;

8) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

**50. Servizio di controllo dei pacchi dei detenuti e internati.**

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di controllo dei pacchi provvede, in particolare, a controllare, anche a mezzo di idonea strumentazione, ed a certificare il contenuto dei pacchi destinati ai detenuti ed internati, impedendo, mediante l'adozione delle prescritte cautele, l'introduzione di strumenti pericolosi e di generi od oggetti di cui non è consentita la ricezione e garantendo l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ed in particolare di quelle concernenti numero, peso e periodicità di ricezione. Detto personale provvede altresì al controllo dei pacchi che i detenuti o internati sono autorizzati ad inviare all'esterno.

2. Il personale di cui al comma 1 deve, inoltre, osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

-----

---

### *51. Servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati.*

1 I servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti ed internati sono espletati dal Corpo di polizia penitenziaria secondo le direttive impartite dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria adottate in attuazione delle disposizioni normative.

-----

---

### *52. Servizio di vigilanza sui beni dell'Amministrazione penitenziaria.*

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che esplica, qualora direttamente connessi ai servizi di istituto, compiti di vigilanza armata ad immobili dell'Amministrazione penitenziaria diversi dagli istituti penitenziari o a materiali di proprietà della stessa 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 direttive emanate ai sensi dell'articolo 20.

-----

---

### *53. Servizi di ordine e sicurezza pubblica e di pubblico soccorso.*

1. Qualora per eccezionali esigenze di ordine e sicurezza pubblica o di pubblico soccorso si renda necessario, ai sensi dell'articolo 16 della [legge 1° aprile 1981, n.121](#) <sup>(24)</sup>, l'impiego di personale del Corpo di polizia penitenziaria, il prefetto della provincia interessata, sentito il questore ne fa richiesta al provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria territorialmente competente, il quale provvede e ne dà notizia al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Il provveditore, nel caso in cui si prevede che debbano essere impegnate aliquote di personale in misura tale da comportare pregiudizio all'esecuzione dei servizi e dei compiti istituzionali del Corpo di polizia penitenziaria previsti dall'articolo 5 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(25)</sup>, trasmette la richiesta al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. La forza resa disponibile ai sensi dei commi 1 e 2 è messa a disposizione del questore per il tempo strettamente necessario a soddisfare le esigenze indicate negli stessi commi. In tale forza non possono essere inclusi gli agenti in prova e gli allievi delle scuole ed istituti di istruzione.

4. In caso di assoluta necessità ed urgenza l'impiego di cui al comma 1 può essere richiesto direttamente ai direttori degli istituti o servizi penitenziari, i quali ne danno immediata comunicazione al provveditore regionale ed al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

-----

[\(24\)](#) Riportata alla voce Sicurezza pubblica.

[\(25\)](#) Riportata al n. C/XXVI.

---

## **Capo III - Servizio navale**

### *54. Principi generali.*

1. Il servizio navale del Corpo di polizia penitenziaria costituisce supporto operativo-logistico necessario per l'assolvimento dei compiti di istituto del Corpo di polizia penitenziaria.

2. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il servizio navale del Corpo di polizia penitenziaria dispone di naviglio recante contrassegni che ne rendono riconoscibile l'appartenenza al Corpo.

3. In relazione alle prestazioni, il naviglio si distingue in:

- naviglio d'altura, se atto alla navigazione senza particolari limitazioni;
- naviglio costiero, se atto alla navigazione non superiore alle venti miglia dalla costa;
- naviglio d'uso locale, se atto alla navigazione non superiore alle sei miglia.

4. Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, attraverso il Nucleo centrale del servizio navale costituito nel suo ambito e dotato di personale avente una adeguata preparazione, provvede all'emanazione delle direttive occorrenti ed al coordinamento ed al controllo dell'attività di detto servizio, determina le caratteristiche, la classificazione, la sede di assegnazione ed i servizi cui il naviglio è adibito e definisce, altresì, la dislocazione delle basi navali sul territorio nazionale, l'entità ed il tipo di naviglio da assegnare a ciascuna di esse, nonché le infrastrutture e le attrezzature necessarie per i servizi a terra.

---

*55. Preposto alla base navale.*

1. A ciascuna base navale è preposto, di regola, un appartenente al ruolo degli ispettori del Corpo di polizia penitenziaria in possesso di abilitazione al comando di naviglio di altura; tale incarico può essere conferito, in relazione all'organico delle unità navali assegnate, anche a personale di detto ruolo destinato a bordo del naviglio.

2. Il preposto alla base navale è alle dirette dipendenze del direttore dell'istituto penitenziario e ne riceve le direttive generali relative al servizio.

3. Il preposto alla base navale può essere coadiuvato da personale di coperta e di macchina appartenente al Corpo di polizia penitenziaria.

4. Il preposto alla base navale, in particolare, è responsabile, nei confronti del direttore dell'istituto penitenziario:

a) dell'impiego del naviglio per lo svolgimento dell'attività operativa e logistica ordinaria e di quella che si rendesse necessaria per compiti di soccorso, salvataggio ed assistenza;

b) del grado di prontezza operativa di ciascuna unità navale, intendendosi per essa il tempo massimo, dal momento della ricezione dell'ordine, entro il quale deve poter partire avendo recuperato il personale assente e ripristinato eventuali apparecchiature e macchinari smontati;

c) delle modalità di esecuzione di appropriati turni di sorveglianza del naviglio all'ormeggio che, per quanto concerne le unità ed i mezzi navali, devono in ogni caso prevedere la presenza a bordo di almeno una persona;

d) delle attività connesse all'efficienza del naviglio, provvedendo a tal fine:

1) alla programmazione dei lavori principali da eseguirsi a cura degli stabilimenti o dei cantieri, oltreché delle manutenzioni, delle verifiche e delle visite periodiche da eseguirsi a cura del personale di bordo;

2) ad individuare le dotazioni di pezzi di rispetto e di attrezzature, da conservarsi sia a bordo sia a terra, occorrenti per mantenere l'approntamento operativo del naviglio, e a controllarne periodicamente l'adeguatezza e l'approvvigionamento;

3) a richiedere che siano effettuate le riparazioni, le verifiche, le messe a punto, disponendole direttamente in caso di urgenza con i mezzi assegnati a tale scopo e riferendone al direttore dell'istituto;

- 4) a mantenere i necessari contatti con gli stabilimenti o i cantieri per la definizione ed esecuzione sia dei lavori programmati sia di eventuali riparazioni o interventi non eseguibili a cura del personale di bordo;
- 5) a procurare che siano assicurati i rifornimenti di viveri, vestiario, combustibile ed altri materiali di consumo;
- 6) a verificare la corretta applicazione delle norme per la condotta, la manutenzione e la conservazione dei materiali ed esigendo, qualora queste non siano state specificatamente emanate, che siano comunque adottati i criteri della razionalità, dell'economia, della sicurezza e della previdenza;
- 7) a promuovere indagini per l'accertamento delle cause all'origine di avarie o inconvenienti di natura anomala, anche, se del caso, con l'intervento di organi tecnici competenti;
- e) dell'appropriato assetto esterno ed interno del naviglio, in porto ed in navigazione, della regolare tenuta dei documenti di bordo, della disciplina e della cura delle uniformi, anche a mezzo di ispezioni;
- f) delle sostituzioni temporanee di personale che si rendono necessarie per assicurare l'operatività del naviglio;
- g) dell'organizzazione ed il funzionamento del magazzino e dell'officina, nonché della custodia e conservazione dei relativi materiali e delle altre infrastrutture in uso al servizio navale.
- 
- 

#### **56. Personale navigante.**

1. La condotta del naviglio è affidata a personale del Corpo di polizia penitenziaria qualificato al servizio navale mediante apposita abilitazione agli incarichi di coperta o di macchina conseguita al termine di corsi svolti presso le scuole sottufficiali della Marina Militare, presso le scuole nautiche della Guardia di finanza o di altre Forze di polizia, o presso altri istituti o scuole di formazione navale.

-----

---

#### **57. Formazione degli equipaggi e degli armamenti.**

1. Gli equipaggi sono formati secondo le tabelle di equipaggiamento stabilite dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, il quale provvede anche, direttamente, a disporre i movimenti del personale e le assegnazioni degli incarichi.
2. Al fine di assicurare l'operatività del naviglio, il direttore dell'istituto penitenziario o, in caso di assenza o di impedimento, oppure, su delega, il preposto alla base navale può disporre temporanee sostituzioni di personale assegnato alla base stessa.
3. Gli armamenti sono formati, in funzione delle esigenze, con personale appositamente assegnato dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, o con personale del servizio disponibile nella sede.
4. Tutto il personale navigante concorre ad assicurare, ognuno al proprio livello, i servizi generali e di vigilanza e non deve essere, di norma, impiegato in servizi di istituto diversi.
- 
- 

#### **58. Personale di coperta. Doveri del comandante.**

1. Il comandante impersona l'unità o il mezzo navale affidatogli ed ha, su tutto il personale imbarcato, anche di passaggio, l'autorità conferitagli dalla normativa vigente per quanto concerne la sicurezza, il servizio, l'ordine e la disciplina di bordo.
2. Il comandante riferisce al preposto alla base navale cui è assegnata, anche temporaneamente, l'unità sulle missioni compiute o da compiere, sui rifornimenti e sulle riparazioni occorrenti, attenendosi, per la compilazione e l'invio delle relazioni e dei rapporti, a quanto previsto dalle norme in vigore.
3. Il comandante ha i seguenti doveri e attribuzioni:
  - 1) è responsabile dell'efficienza dell'unità nel suo complesso di personale, mezzi ed organizzazione;
  - 2) dispone la sostituzione in via provvisoria del personale mancante o inabilitato con altro personale in possesso di abilitazioni affini e presente a bordo;
  - 3) provvede a richiedere tempestivamente i rifornimenti, i reintegri delle dotazioni e le riparazioni occorrenti;
  - 4) attua le predisposizioni idonee ad assicurare il grado di prontezza operativa assegnato all'unità ed informa immediatamente il superiore da cui dipende allorché insorgono fatti che impediscono il mantenimento di tale grado di prontezza;
  - 5) prima di ogni uscita in mare si assicura che:
    - a) le condizioni e le previsioni meteorologiche consentano la navigazione;
    - b) siano state definite sulla carta nautica le rotte da seguire e le zone di operazione, verificando l'esistenza di notizie utili o di impedimenti alla navigazione;
    - c) i materiali mobili siano stati adeguatamente rizzati;
  - 6) consente l'imbarco alle persone soltanto su autorizzazione scritta o, in casi di urgenza, su autorizzazione verbale, che deve comunque essere confermata per iscritto appena possibile;
  - 7) è responsabile del corretto ed efficace impiego operativo dell'unità e dei servizi di bordo in relazione alla missione assegnata;
  - 8) coordina l'attività di polizia giudiziaria a bordo dell'unità;
  - 9) è responsabile della esecuzione degli ordini ricevuti e, quando considerazioni di urgenza lo consiglino, assume di iniziativa le necessarie determinazioni;
  - 10) è responsabile della condotta della navigazione ed adotta ogni precauzione per evitare i pericoli che possono insorgere a causa di secche, di impedimenti subacquei o del traffico;
  - 11) vigila sul consumo del combustibile e dei lubrificanti, realizzando la massima economia e la migliore conservazione dei materiali; in navigazione prescrive la velocità più economica compatibilmente con la missione da compiere;
  - 12) dirige personalmente le operazioni per l'ormeggio, il disormeggio, l'entrata e l'uscita dai porti, per prendere o lasciare la fonda o per l'affiancamento di altri natanti ed ogni volta che si presentano difficili condizioni di navigazione e meteorologiche;
  - 13) è responsabile della osservanza a bordo delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni in vigore;
  - 14) cura l'istruzione professionale e marinaresca del personale e ne stimola il senso di responsabilità, affinché esso mantenga un grado di efficienza e di addestramento atto ad assicurarne l'impiego in condizioni di sicurezza;

- 15) non deve, senza autorizzazione superiore, ordinare ne permettere cambiamenti nelle sistemazioni e nel materiale di dotazione dell'unità navale, salvo casi di assoluta ed urgente necessità; quando ritenga opportuna l'attuazione di qualcuno dei predetti cambiamenti, avanza la relativa proposta, tenendo presente severi principi di economia;
- 16) vigila sulla corretta applicazione delle norme relative all'amministrazione e alla contabilità;
- 17) dispone che sia ispezionato qualsiasi oggetto che si sbarchi o si imbarchi, sia per misura di sicurezza sia per accertarsi che non si introducano a bordo o non si sbarchino materiali senza autorizzazione;
- 18) vigila sulla corretta, completa e tempestiva esecuzione dei lavori e delle riparazioni affidati agli stabilimenti o ai cantieri, concorrendo, per quanto possibile, con i mezzi ed il personale di bordo. A tale scopo, l'equipaggio rimane, di massima, a bordo, salvo superiori disposizioni. I lavori e le riparazioni di cui sopra devono essere limitati a quelli autorizzati;
- 19) vigila sull'assetto dell'unità e sul suo aspetto esterno ed interno, cioè sulla corretta configurazione e disposizione degli impianti ed apparati di bordo, dei pesi e delle dotazioni mobili, in aderenza alla consuetudine marinara ed alle prescrizioni tecniche;
- 20) verifica la corretta attuazione dei turni di sorveglianza del naviglio all'ormeggio;
- 21) cura il mantenimento, in via esclusiva, della corrispondenza ufficiale con i superiori, con l'obbligo di tenere, peraltro, costantemente informato il vice comandante, affinché questi possa essere in condizione di surrogarlo nel comando in qualunque circostanza; dispone che la predetta corrispondenza; unitamente ad altri registri e documenti di interesse, sia accuratamente ordinata e conservata in apposito locale adibito a segreteria;
- 22) provvede a che siano aggiornati e conservati il giornale di chiesuola, il giornale di macchina e gli altri registri e documenti previsti dalle disposizioni vigenti, apponendovi le firme o i visti prescritti con la periodicità stabilita;
- 23) in caso di gravi avarie, incendi, incaglio, collisione e altro sinistro marittimo, impartisce gli ordini per l'attuazione dei provvedimenti atti alla salvezza dell'unità; successivamente, redige particolareggiato rapporto contenente tutte le indicazioni necessarie per accertarne le cause, le responsabilità e riconoscere l'entità del danno nei suoi particolari;
- 24) nell'imminenza della perdita dell'unità, quando siano risultati vani tutti i tentativi per evitarla, provvede dapprima alla salvezza delle vite umane nell'ordine seguente: invalidi, ammalati o feriti, passeggeri, con precedenza alle donne e ai bambini, equipaggio; successivamente e soltanto se la situazione lo consente, procede al recupero dei documenti e dei materiali più importanti; scende per ultimo da bordo;
- 25) prima di assumere il comando, se le circostanze lo consentono, assiste ad una uscita in mare, al fine di accertare le qualità evolutive e di manovra dell'unità ed il funzionamento dei materiali e dei servizi in navigazione, prende conoscenza del personale e si accerta delle condizioni dell'unità sotto tutti gli aspetti, riassumendo le eventuali osservazioni nel «Verbale di passaggio di consegne fra comandanti»;
- 26) viene presentato formalmente all'equipaggio, quale nuovo comandante, dal comandante cedente.
- 
- 

### **59. Doveri del vice comandante.**

1. Il vice comandante coadiuva il comandante.
2. In particolare, il vice comandante è responsabile nei confronti del comandante:
  - a) dell'organizzazione, del funzionamento e della efficienza dei servizi generali e di coperta;

- b) della tenuta e conservazione del materiale, delle attrezzature marinarie e dei mezzi di salvataggio, della pulizia del fuori bordo e dei locali interni, dell'ordine e dell'assetto dell'unità;
- c) della corretta esecuzione delle manutenzioni e dei lavori di coperta affidati all'equipaggio;
- d) della prontezza operativa della unità nei tempi prescritti;
- e) della disciplina, del contegno e delle uniformi del personale;
- f) dell'igiene, del benessere e dell'istruzione dell'equipaggio;
- g) della conservazione e dell'aggiornamento del materiale nautico e della tenuta degli apparati per le comunicazioni;
- h) della direzione di tutte le operazioni a carattere marinaro; in relazione a ciò egli:
  - dirige i preparativi per gli arrivi e le partenze, curando che l'unità sia pronta a muoversi all'ora prescritta;
  - al posto di manovra, concorre alla direzione dell'unità, sovrintendendo al maneggio delle ancore e degli ormeggi;
  - si alterna al comando della guardia in navigazione;
  - conduce la manovra, se ne è espressamente incaricato;
  - si assicura del corretto rizzaggio dei materiali mobili in navigazione e della sicurezza del sistema di ormeggio quando in porto o alla fonda;
- i) della corretta applicazione delle norme relative all'amministrazione ed alla contabilità e, in particolare, della regolare tenuta del vestiario da parte dell'equipaggio.

### 3. Il vice comandante inoltre:

- a) prende conoscenza della corrispondenza ufficiale, attenendosi in proposito alle disposizioni ricevute;
- b) non si assenta contemporaneamente al comandante quando le condizioni del servizio o la sicurezza dell'unità richiedono la sua presenza;
- c) sostituisce il comandante in caso di assenza o impedimento temporaneo, salvo diverse disposizioni superiori.

-----

---

### **60. Doveri del nostromo.**

#### 1. Il nostromo, ove assegnato, coadiuva il vice comandante nell'esercizio delle sue funzioni ed in particolare:

- a) cura la pulizia e l'assetto esterno ed interno dell'unità;
- b) cura la buona conservazione del materiale marinaro e dei mezzi di salvataggio;
- c) è incaricato della manovra delle ancore e degli ormeggi;
- d) cura che l'argano o verricello a salpare sia sempre pronto a funzionare e verifica lo stato di efficienza, delle manovre fisse, correnti e del timone;
- e) vigila sulla buona tenuta delle ancore e sulla corretta disposizione dei cavi di ormeggio, adottando paglietti, fasciature, parabordi ed ogni altro provvedimento atto a ridurre gli effetti di attriti, sfregamenti o urti;

f) si alterna al comando della guardia e conduce la manovra, se incaricato dal comandante.

-----

---

### **61. Doveri del nocchiere radarista.**

1. Il nocchiere radarista, ove assegnato, coadiuva il nostromo nell'esercizio delle sue funzioni ed in particolare:

a) cura la pulizia e l'assetto esterno ed interno dell'unità;

b) cura la buona conservazione del materiale marinaresco e dei mezzi di salvataggio, delle apparecchiature e strumenti per la condotta e il controllo della navigazione e la tenuta e l'aggiornamento del materiale nautico;

c) effettua la manovra delle ancore e dei cavi di ormeggio;

d) cura che l'argano o verricello a salpare sia sempre pronto a funzionare e verifica lo stato di efficienza delle manovre fisse, correnti e del timone;

e) controlla la buona tenuta delle ancore e la corretta disposizione dei cavi di ormeggio adottando paglietti, fasciature, parabordi ed ogni altro provvedimento atto a ridurre gli effetti di attriti, sfregamenti o urti;

f) segue la condotta della navigazione, utilizzando le dotazioni nautiche ed impiegando le apparecchiature elettroniche secondo gli ordini del comandante.

-----

---

### **62. Doveri del padrone.**

1. Il padrone ha i doveri e le attribuzioni seguenti:

a) risponde della custodia, della buona tenuta, della pulizia e della conservazione del naviglio affidatogli e del relativo materiale di dotazione;

b) consente l'imbarco soltanto alle persone munite di autorizzazione;

c) dirige la manovra, di cui ha la completa ed esclusiva responsabilità;

d) ha la vigilanza sulla disciplina ed è responsabile dell'esecuzione delle consegne ricevute, quando non si trovi a bordo un suo superiore a ciò espressamente comandato.

-----

---

### **63. Doveri del conduttore di macchina.**

1. Al conduttore di macchina sono affidati l'organizzazione, il funzionamento e l'efficienza dei servizi di macchina dell'unità o del mezzo navale.

2. In particolare, il conduttore di macchina è responsabile, nei confronti del comandante:

a) dell'efficienza e della manutenzione:

- dell'apparato di propulsione e dei relativi impianti e macchinari ausiliari;
  - degli elettrogeneratori, dell'impianto elettrico e del sistema di condizionamento;
  - delle strutture dello scafo;
  - degli organi e delle strutture relativi alla galleggiabilità, alla stabilità, alla manovra e alla sicurezza;
- b) del concorso dell'efficienza di impianti, mezzi ed apparecchiature relativi ai servizi generali e di coperta;
- c) dell'addestramento professionale del personale motorista;
- d) della custodia dei materiali di dotazione e di quelli di consumo e della relativa contabilità;
- e) delle operazioni di imbarco e conservazione e dell'uso dei combustibili e lubrificanti;
- f) dell'approvvigionamento e dell'impiego degli attrezzi e dei pezzi di rispetto;
- g) della predisposizione delle consegne relative ai provvedimenti di sicurezza, da adottarsi in caso di incendio, allagamento, sinistro marittimo o altro pericolo ed, altresì, dell'addestramento di tutti i membri dell'equipaggio all'impiego dei relativi materiali ed apparecchiature;
- h) dell'approntamento al moto delle macchine nei tempi prescritti dal grado di prontezza operativa dell'unità;
- i) della condotta degli apparati dei servizi di macchina, anche dal punto di vista economico, e della buona conservazione degli organi che li compongono;
- l) della direzione e del controllo dell'apparato di propulsione nelle entrate e nelle uscite dai porti e della corretta e tempestiva rispondenza agli ordini di manovra;
- m) dell'aggiornamento e della conservazione dei disegni dell'unità e dei documenti relativi ai servizi di propria pertinenza, con particolare riferimento al giornale di macchina, di cui cura la scrupolosa compilazione giornaliera;
- n) della esecuzione della manutenzione e dei lavori di macchina affidati all'equipaggio e della sorveglianza sulla corretta, completa e puntuale esecuzione dei lavori e delle riparazioni affidati agli stabilimenti o cantieri;
- o) della pronta esecuzione dei provvedimenti di sicurezza, in caso di gravi avarie, incendi, incaglio, collisione o altro sinistro marittimo, coadiuvando poi il comandante nella redazione del relativo rapporto.

3. Il conduttore di macchina, inoltre, prima di assumere l'incarico, se le circostanze lo consentono, assiste ad una uscita in mare per accertare le prestazioni e le condizioni di funzionamento delle apparecchiature, impianti e strutture di pertinenza dei servizi di macchina, prende conoscenza del personale e si accerta delle condizioni dell'unità sotto tutti gli aspetti, riassumendo le eventuali osservazioni nel «Verbale di passaggio di consegne fra conduttori di macchina».

-----

---

#### **64. Doveri del vice conduttore di macchina.**

1. Il vice conduttore di macchina coadiuva il conduttore di macchina nell'espletamento delle sue funzioni ed è responsabile, nei suoi confronti, dei compiti specificamente delegatigli.
2. Egli si alterna alla guardia in macchina in navigazione e conduce o controlla la manovra, se espressamente incaricato.

3. Il vice conduttore di macchina inoltre:

- a) non si assenta contemporaneamente al conduttore di macchina quando le condizioni del servizio o la sicurezza dell'unità richiedono la sua presenza;
  - b) non può fruire di congedo contemporaneamente al conduttore di macchina;
  - c) sostituisce il conduttore di macchina in caso di assenza o impedimento temporaneo, salvo diverse disposizioni superiori.
- 
- 

#### *65. Doveri del motorista navale.*

1. Il motorista navale:

a) se assegnato a bordo di naviglio d'altura o costiero:

- coadiuva il conduttore di macchina ed il vice conduttore di macchina nell'espletamento delle loro funzioni;
- esegue i lavori, le manutenzioni, le operazioni e le verifiche disposte dal responsabile dei servizi di macchina;

b) se assegnato a bordo di naviglio d'uso locale, risponde al padrone:

- della condotta e del controllo dell'apparato motore, con particolare riferimento alla manovra;
  - della buona tenuta, della pulizia e della conservazione del materiale di pertinenza.
- 
- 

### **Capo IV - Servizio di trasporto terrestre**

#### *66. Principi generali.*

1. Il servizio di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria fornisce il supporto operativo necessario per l'assolvimento dei compiti di istituto e di quelli ad essi connessi mediante l'impiego di autoveicoli e motoveicoli.
  2. Il numero e il tipo dei mezzi di trasporto terrestre in dotazione al Corpo di polizia penitenziaria sono stabiliti con decreto del Ministro di grazia e giustizia.
- 
- 

#### *67. Assegnazione, gestione amministrativa, fuori uso e alienazione dei mezzi di trasporto terrestre.*

1. I mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria sono assegnati al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, ai provveditorati regionali, nonché agli istituti penitenziari, uffici e servizi periferici.
2. L'assegnazione è disposta dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.
3. I mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria sono assunti in carico amministrativo dai

provveditorati regionali dell'Amministrazione penitenziaria, nonché dagli istituti penitenziari, uffici e servizi periferici a cui sono assegnati.

4. I mezzi di trasporto assegnati al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria sono assunti in carico amministrativo dalla direzione di un istituto o di un servizio penitenziario, con sede in Roma, secondo le disposizioni del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria

5. La gestione amministrativa dei mezzi di trasporto è demandata all'Ufficio che li ha assunti in carico.

6. Per la dichiarazione di fuori uso e l'alienazione dei mezzi di trasporto terrestri del Corpo di polizia penitenziaria si applicano le disposizioni vigenti in materia.

7. Per ciascun mezzo di trasporto, l'ufficio assegnatario deve istituire un apposito registro sul quale, al termine del servizio effettuato, devono essere riportati:

- la data e il numero dell'ordine di uscita;
- l'autorità che ha disposto il servizio;
- il motivo del servizio svolto;
- l'ora di uscita e quella di rientro;
- i chilometri percorsi;
- il carburante introdotto;
- il lubrificante introdotto;
- la firma di chi ha effettuato i rifornimenti;
- la firma del conducente e dell'eventuale capo macchina.

-----

---

#### **68. Identificazione dei mezzi di trasporto terrestre.**

1. Tutti i mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria devono essere muniti di specifica targa costituita da una sigla seguita da un numero corrispondente a quello di immatricolazione.

2. I mezzi di trasporto possono recare sulle fiancate, sulle parti anteriore e posteriore e sui lunotti anteriore e posteriore scritte identificative e l'emblema del Corpo di polizia penitenziaria.

3. La sigla della targa e le scritte di cui ai commi 1 e 2, nonché il colore dei mezzi di trasporto sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

4. La installazione degli accessori, compresi la sirena d'allarme e i lampeggiatori, nonché degli apparati ricetrasmittenti è disposta dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

-----

---

#### **69. Immatricolazione e assicurazione dei mezzi di trasporto terrestre.**

1. L'immatricolazione dei mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria è effettuata dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria in apposito registro, secondo le vigenti disposizioni in materia per le Forze armate e per le Forze di polizia, ad eccezione della punzonatura dell'emblema del Corpo.
  2. Per ogni mezzo di trasporto terrestre deve essere tenuto il libretto matricolare, secondo il modello predisposto dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.
  3. Il libretto matricolare viene emesso in doppio esemplare, di cui il primo viene custodito permanentemente a bordo, mentre il secondo viene tenuto presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.
  4. L'assicurazione dei mezzi di trasporto del Corpo di polizia penitenziaria è effettuata in osservanza delle vigenti disposizioni in materia.
- 
- 

#### *70. Approvvigionamento di carburanti e lubrificanti.*

1. L'approvvigionamento dei carburanti e dei lubrificanti si effettua mediante atti, convenzioni o contratti stipulati con società petrolifere, secondo le disposizioni del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, e la fornitura ha luogo, di norma, mediante buoni a vista.
- 
- 

#### *71. Ordine di uscita.*

1. L'ordine di uscita è il documento con il quale viene autorizzato l'impiego di ciascun mezzo di trasporto terrestre ed è emesso, all'inizio di ciascun servizio, dall'autorità che lo ha disposto.
  2. L'ordine di uscita, che si compone di matrice e di figlia, deve essere completato in ogni sua parte. La figlia deve essere tenuta a bordo del mezzo di trasporto per la intera durata del servizio. Al termine del servizio, l'ordine di uscita è completato in ogni sua parte e firmato dal conducente e restituito all'autorità che ha disposto il servizio stesso.
  3. L'ordine di uscita deve contenere:
    - il numero progressivo e la data;
    - il tipo e la targa del mezzo di trasporto;
    - la data e l'orario di effettuazione del servizio;
    - la qualifica e il nome del conducente;
    - il motivo del servizio;
    - l'itinerario;
    - l'autorità che ha disposto il servizio;
    - gli spazi per la firma del conducente.
-

---

### *72. Manutenzione e riparazioni.*

1. Qualora l'Amministrazione penitenziaria non possa provvedere direttamente, la manutenzione e le riparazioni ordinarie e straordinarie dei mezzi di trasporto terrestre devono essere effettuate presso le officine della casa costruttrice ovvero presso officine autorizzate dalla stessa, secondo le disposizioni impartite in via generale dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

-----

---

### *73. Patenti di guida.*

1. Alla guida dei mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria viene adibito esclusivamente personale del Corpo stesso che sia provvisto di idonea patente di guida del Corpo di polizia penitenziaria, rilasciata dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

2. La patente di guida del Corpo di polizia penitenziaria è conferita previo superamento, presso un ente dell'Amministrazione penitenziaria, di apposito corso teorico-pratico di abilitazione, differenziato a seconda che il personale sia o meno già in possesso di patente di guida.

3. L'organizzazione, le modalità, le materie di insegnamento, i docenti e le prove d'esame del corso di abilitazione, nonché i criteri di ammissione a detto corso e la composizione della commissione d'esame sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria. Della commissione d'esame fa parte un funzionario del Ministero dei trasporti.

4. Ove necessario, per l'addestramento del personale del Corpo di polizia penitenziaria e per il conseguimento della patente di guida di cui al comma 2 da parte dello stesso, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria può avvalersi della collaborazione e delle strutture delle Forze armate e delle altre Forze di polizia. In tal caso, le relative spese sono a carico dell'Amministrazione penitenziaria.

5. Le patenti di guida del Corpo di polizia penitenziaria sono conformi ai modelli stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria. Dette patenti hanno validità quinquennale e il rinnovo viene concesso previo accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e tecnici.

-----

---

### *74. Responsabilità.*

1. Il conducente del mezzo di trasporto del Corpo di polizia penitenziaria è responsabile dei danni arrecati a persone o a beni dell'Amministrazione o di terzi, nei limiti delle norme in vigore.

-----

---

## **TITOLO V**

### **Ricompense**

#### *75. Ricompense e riconoscimenti.*

1. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria possono essere concesse 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) riconoscimento per anzianità di servizio;
  - h) riconoscimento al merito di servizio;
  - i) premi in denaro.
- 
- 

**76. Onorificenze. Ricompense al valor militare, civile, al merito civile.**

1. Le onorificenze e le ricompense al valor militare, al valor civile ed al merito civile vengono proposte ed attribuite al personale del Corpo di polizia penitenziaria, 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.
- 
- 

**77. Ricompense per meriti straordinari e speciali.**

1. Le ricompense per meriti straordinari e speciali sono le promozioni per merito straordinario e l'encomio solenne.
  2. La promozione alla qualifica superiore per merito straordinario è conferita ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
  3. L'encomio solenne all'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria 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, viene conferito dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.
- 
- 

**78. Ricompense per lodevole comportamento.**

1. Le ricompense per lodevole comportamento sono l'encomio e la lode.
2. L'encomio viene conferito dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria all'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria che, impegnatosi notevolmente in importante servizio istituzionale, abbia messo in luce spiccate qualità professionali, conseguendo rilevanti risultati nei compiti di istituto.

3. La lode viene conferita dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionali che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, all'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria, che, per il suo attaccamento al servizio, per spirito di iniziativa e per capacità professionali, abbia conseguito apprezzabili risultati nei compiti di istituto.

-----

---

#### **79. Riconoscimenti per anzianità di servizio e al merito di servizio.**

1. I criteri per la concessione dei riconoscimenti per anzianità di servizio ed al merito di servizio del personale del Corpo di polizia penitenziaria, nonché le caratteristiche dei relativi segni distintivi e le relative modalità di uso, sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Con lo stesso decreto di cui al comma 1 sono stabiliti i criteri per l'attribuzione di riconoscimenti al personale all'atto del collocamento a riposo.

-----

---

#### **80. Premi in denaro.**

1. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria distintosi per servizi di particolare rilievo, che comunque non rientrano tra quelli che danno luogo alla attribuzione delle ricompense previste dagli articoli 76, 77 e 78, può essere concesso un premio in denaro.

2. Il premio in denaro è concesso dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Il premio in denaro è cumulabile con i riconoscimenti per anzianità di servizio o al merito di servizio di cui all'articolo 79 e non è invece cumulabile con quelli previsti dall'articolo 70 del [decreto del Presidente della Repubblica 28 ottobre 1985, n. 782](#) <sup>(26)</sup> dall'articolo 41, comma 2, lettera e), della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(27)</sup>.

-----

<sup>(26)</sup> Riportato alla voce Sicurezza pubblica.

<sup>(27)</sup> Riportata al n. C/XXVI.

---

#### **81. Distintivi.**

1. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria possono essere attribuiti distintivi d'onore e di specialità, le cui caratteristiche nonché i criteri e le modalità di attribuzione e di uso sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria <sup>(27/a)</sup>.

2. Per le modalità e l'uso di medaglie, nastrini e insegne diversi dai distintivi di cui al comma 1, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

-----

<sup>(27/a)</sup> Con [D.Dirett. 23 febbraio 2000](#) (Gazz. Uff. 22 giugno 2000, n. 144) è stato istituito il distintivo di appartenenza al Gruppo operativo mobile. Con [D.M. 18 settembre 2000](#) (Gazz. Uff. 27 ottobre 2000, n. 252) sono stati definiti i criteri e le modalità per l'attribuzione dei distintivi d'onore e dei distintivi di specializzazione del

Corpo della polizia penitenziaria.

---

**82. Proposte per le ricompense. Commissione. Annotazioni matricolari.**

1. La proposta per il conferimento dell'encomio solenne, dell'encomio, della lode e del premio in denaro è avanzata dal direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, o dal capo dell'ufficio presso cui l'appartenente al Corpo presta servizio.

2. La proposta, corredata di una relazione contenente la descrizione dell'avvenimento e di tutti i documenti per una esatta valutazione del merito, deve essere formulata entro sei mesi dalla conclusione dell'operazione o della attività cui fa riferimento.

3. Sulle proposte decide una apposita commissione, istituita con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

4. Detta commissione è composta:

- dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria o, per sua delega, dal vice direttore generale, con funzioni di presidente;

- dal direttore dell'Ufficio Centrale del personale;

- da due funzionari dell'Amministrazione penitenziaria con qualifica funzionale non inferiore alla nona;

- da due appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria con qualifica non inferiore ad ispettore capo.

5. Della commissione fanno altresì parte rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, nominati nel numero e con le modalità stabilite dalle disposizioni contenute negli accordi sindacali.

6. In caso di parità di voti prevale quello del presidente.

7. Le funzioni di segretario della commissione sono espletate da un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria con qualifica funzionale non inferiore alla settima.

8. 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 in tempi e luoghi diversi.

9. Le ricompense di cui al comma 1, decise dalla commissione, sono conferite dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

10. La commissione è competente, altresì, ad esprimere il parere sulle proposte di intitolazione di caserme e di altre strutture del Corpo di polizia penitenziaria.

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

12. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria viene rilasciato un attestato della concessione delle ricompense e dei riconoscimenti di cui all'articolo 75.

-----

---

## TITOLO VI

### Attività sportiva

#### **83. Principi generali.**

1. Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria promuove e cura l'attività sportiva del personale del Corpo di polizia penitenziaria sia attraverso la costituzione di gruppi sportivi rappresentativi del Corpo a livello nazionale in diverse discipline sia attraverso l'agevolazione delle iniziative individuali o collettive locali.

2. La struttura organizzativa dell'attività sportiva del Corpo di polizia penitenziaria e le discipline sportive sono stabilite con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria. La costituzione di gruppi sportivi rappresentativi del Corpo in sede locale e la loro partecipazione a competizioni sportive sono autorizzate dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Per le finalità dei gruppi sportivi e per l'attività locale, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria può stipulare convenzioni o accordi con il Comitato olimpico nazionale italiano o con singole Federazioni sportive.

-----

---

#### **84. Personale.**

1. Gli atleti dei gruppi sportivi a livello nazionale del Corpo di polizia penitenziaria partecipano alle preparazioni individuali e collettive organizzate sia dai tecnici dei gruppi sia dalle Federazioni sportive nazionali, dalle Forze armate o dalle altre Forze di polizia, ed a gare nazionali o internazionali ufficiali, qualora non ostino straordinarie esigenze di servizio.

2. Gli atleti dei gruppi sportivi di cui al comma 1, al termine dell'attività agonistica, possono

essere destinati a compiti di addestramento del personale o di organizzazione delle attività sportive, anche in sede periferica.

3. Il reclutamento degli atleti dei gruppi sportivi rappresentativi del Corpo di polizia penitenziaria ha luogo tra il personale del Corpo di polizia penitenziaria che, per doti tecniche, in relazione alla specifica disciplina sportiva, sia stato ritenuto idoneo dai competenti organi tecnici dei gruppi sportivi, secondo le disposizioni dei rispettivi statuti.

4. La direzione tecnica e la funzione di allenatore possono essere affidate, a seconda delle discipline sportive, a tecnici abilitati. I gruppi sportivi di cui al comma 1 possono avvalersi, inoltre, anche di personale sanitario.

-----

---

#### **85. Mezzi, attrezzature ed impianti.**

1. Per l'attività dei gruppi sportivi del Corpo di polizia penitenziaria a livello locale, nazionale ed internazionale, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria realizza e rende disponibili mezzi, attrezzature ed impianti adeguati alle esigenze.

2. Gli impianti sportivi dell'Amministrazione penitenziaria possono essere concessi in uso gratuito al Comitato olimpico nazionale italiano, alle singole Federazioni sportive e alle altre Forze di polizia, compatibilmente con le esigenze dei gruppi sportivi del Corpo di polizia penitenziaria.

-----

---

## TITOLO VII

### Banda musicale

#### *86. Compiti della banda musicale.*

1. La banda musicale del Corpo di polizia penitenziaria è un complesso organico destinato a partecipare alle celebrazioni più importanti dell'Amministrazione penitenziaria e a rappresentare il Corpo in occasione di manifestazioni ufficiali pubbliche anche a livello internazionale.
  2. La banda musicale può essere autorizzata a svolgere la sua attività, nel perseguimento di scopi di interesse generale, in collegamento con istituti di istruzione, con associazioni culturali e con enti pubblici o privati.
  3. La banda musicale è alle dirette dipendenze del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.
  4. La struttura, l'organizzazione, la consistenza, la composizione, i criteri di scelta dei componenti, l'utilizzo e la sede della banda musicale sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.
- 

---

#### *87. Personale.*

1. Alla banda musicale è addetto personale del Corpo di polizia penitenziaria scelto sulla base di criteri stabiliti dal decreto di cui al comma 4 dell'articolo 86.
  2. Il direttore della banda musicale è nominato con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.
  3. I componenti della banda musicale si dedicano esclusivamente alla preparazione musicale individuale o collettiva, qualora non ostino straordinarie esigenze di servizio.
- 

---

#### *88. Uniforme. Strumenti musicali.*

1. Ai componenti della banda musicale, durante le manifestazioni ufficiali, può essere fatta indossare una uniforme di tipo storico, in luogo di quella ordinaria.
  2. L'uniforme di tipo storico è individuata con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.
  3. L'acquisto e il rinnovo dell'uniforme di tipo storico e degli strumenti musicali sono a carico dell'Amministrazione penitenziaria.
- 

---

## TITOLO VIII

### Mensa obbligatoria di servizio

#### *89. Mensa obbligatoria di servizio.*

1. Le mense obbligatorie di servizio di cui alla [legge 18 maggio 1989, n. 203](#) <sup>(28)</sup>, e successive modificazioni sono sostituite nelle sedi individuate con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Le spese per il funzionamento delle mense obbligatorie di servizio sono a totale carico dell'Amministrazione penitenziaria.

-----  
[\(28\)](#) Riportata alla voce Sicurezza pubblica.

---

## TITOLO IX

### Disposizioni transitorie e finali

**90.** *Modalità per la preposizione degli Ufficiali del ruolo ad esaurimento del disciolto Corpo degli agenti di custodia a taluni servizi.*

1. La preposizione degli Ufficiali del ruolo ad esaurimento del disciolto Corpo degli agenti di custodia, in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, alla direzione dei servizi tecnico-logistici e dei servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati di cui al comma 6 dell'articolo 25 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#) <sup>(29)</sup>, sia a livello centrale che a livello periferico, avviene a domanda dell'interessato, con provvedimento da emanarsi tenendo conto, in particolare, della formazione e della preparazione professionale dell'Ufficiale, della esperienza maturata dal medesimo nello stesso o in analoghi servizi, dell'eventuale possesso di specializzazioni, nonché del grado rivestito e dell'anzianità posseduta.

-----  
[\(29\)](#) Riportata al n. C/XXVI.

**91.** *Applicazione del regolamento di servizio al personale del Corpo di polizia penitenziaria operante presso gli istituti e servizi minorili.*

1. Il presente decreto si applica, per quanto compatibile con la specificità del settore, al personale del Corpo di polizia penitenziaria operante presso gli istituti e servizi minorili, fino a quando non sarà diversamente provveduto con decreto del Ministro di grazia e giustizia.

-----  
Allegato A

(articolo 6)

### TESSERA DI RICONOSCIMENTO

del personale del ruolo degli ispettori del Corpo di polizia penitenziaria

(omissis)

Allegato B

(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

del personale del ruolo dei sovrintendenti del Corpo di polizia penitenziaria

*(omissis)*

-----

---

Allegato C

(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

del personale del ruolo degli agenti e degli assistenti del Corpo di polizia penitenziaria

*(omissis)*

-----

---

Allegato D

(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

del personale del ruolo separato e limitato di cui al comma 3 dell'articolo 26 della [legge 15 dicembre 1990, n. 395](#)

*(omissis)*

-----

---

Allegato E

(art. 12, comma 2)

AUTORITÀ E SIMBOLI A CUI DEVE ESSERE RESO IL SALUTO

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 e giudici della Corte costituzionale.

Ministri.

Sottosegretari di Stato.

Alti commissari.

Commissari del Governo.

Vice presidente del Consiglio Superiore della magistratura.

Presidente della giunta e del consiglio regionale in sede.

Prefetto in sede.

Capo di gabinetto del Ministro di grazia e giustizia.

Direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

Direttori generali del Ministero di grazia e giustizia.

Vice Direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

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, primi presidenti della Corte di appello e procuratori generali presso le Corti di appello.

Procuratore nazionale antimafia.

Capo della polizia di Stato - direttore generale della pubblica sicurezza, nonché i vice direttori generali ed i comandanti generali e i vice comandanti generali delle altre Forze di polizia.

Capo di stato maggiore della Difesa.

Capi di stato maggiore delle Forze armate.

Direttori degli uffici centrali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Provveditori regionali dell'Amministrazione penitenziaria.

-----