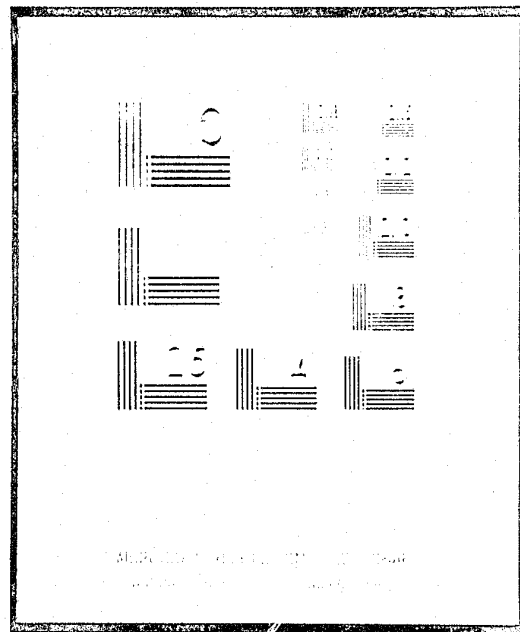


NCJRS

This material was produced from documents received by the NCJRS data base. The NCJRS cannot accept responsibility for the accuracy or completeness of the documents submitted. The NCJRS cannot be held responsible for the accuracy of the information contained in the documents. The NCJRS cannot be held responsible for the accuracy of the information contained in the documents.

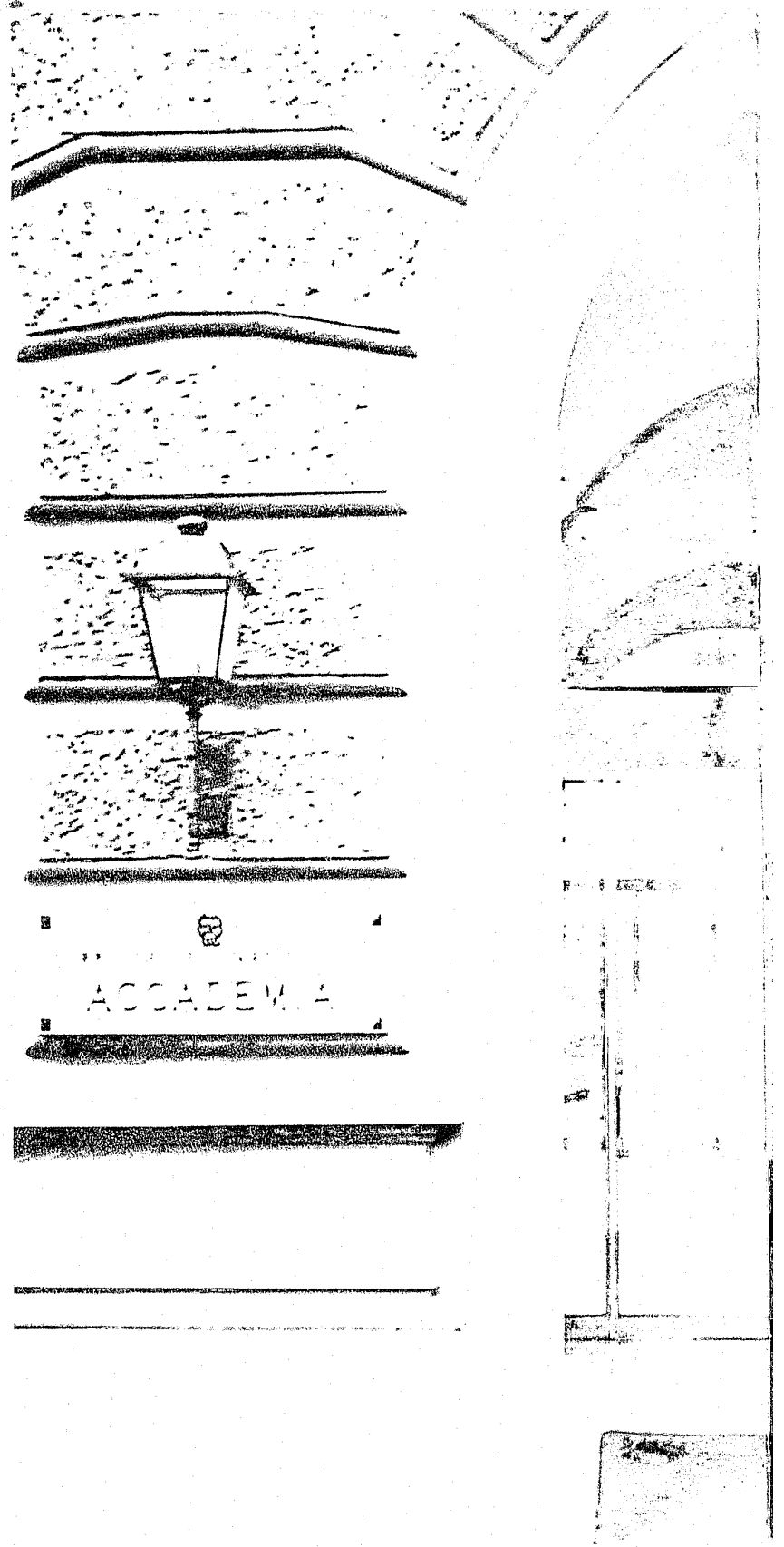


When using this material, please refer to the source and the date of the original document.

Portions of this document are in the public domain and are not to be reproduced without the permission of the U.S. Department of Justice.

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
LAW ENFORCEMENT ASSISTANCE ADMINISTRATION
NATIONAL CRIMINAL JUSTICE REFERENCE SERVICE
WASHINGTON, D.C. 20531

27388



CORPO DELLE GUARDIE DI PUBBLICA SICUREZZA

ACCADEMIA

LEGGE ISTITUTIVA

ORDINAMENTO DEGLI STUDI

REGOLAMENTO INTERNO

LEGGE ISTITUTIVA

LEGGE 9 giugno 1964, n. 405 - Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale
n. 146 del 16-6-1964.

Art. 1

La nomina ad ufficiale in servizio permanente del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza ha luogo col grado di sottotenente.

Per conseguire la nomina è necessario aver compiuto con esito favorevole un corso biennale di istruzione presso l'Accademia del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza, il cui ordinamento è stabilito con decreto del Ministro per l'Interno.

L'Accademia provvede:

- ai corsi di istruzione per allievi ufficiali;
- ai corsi di applicazione, di aggiornamento e di specializzazione per ufficiali del servizio permanente.

Art. 2

Le modalità di svolgimento del corso allievi ufficiali e del corso di applicazione, l'ordinamento degli studi, le materie di insegnamento ed i rispettivi piani di studio, le sessioni di esami, i criteri per l'attribuzione del punteggio di merito e la formazione della graduatoria finale dei corsi stessi, sono stabiliti con regolamento.

La durata degli altri corsi di istruzione, le modalità del loro svolgimento, l'ordinamento degli studi e le materie d'insegnamento sono stabiliti con decreto del Ministro per l'Interno.

Con decreto del Ministro per l'interno sarà provveduto al conferimento degli incarichi d'insegnamento presso l'Accademia. La determinazione dei compensi da attribuire al personale incaricato è stabilita, nei limiti degli appositi stanziamenti di bilancio, con decreto del Ministro per l'Interno da emanare di concerto con il Ministro per il Tesoro.

Art. 3

L'ammissione all'Accademia per la frequenza del corso biennale di cui all'articolo 1 ha luogo a seguito di concorso per esami bandito per un numero di posti non superiore a quelli che presumibilmente si renderanno disponibili nell'organico del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza al 31 ottobre dell'anno in cui ha inizio il corso allievi ufficiali.

Due terzi dei posti sono messi a concorso tra i cittadini italiani che alla data indicata nel comma precedente abbiano compiuto il 18° anno di età e non superato il 23°.

Il restante terzo è riservato ai sottufficiali in servizio nel Corpo che alla stessa data abbiano compiuto due anni di servizio da sottufficiale e non abbiano superato il 28° anno di età.

Per l'ammissione al concorso non si applicano le disposizioni di legge relative all'aumento dei limiti di età per l'ammissione a pubblici impieghi.

Art. 4

(Mod. art. 1 legge 30-10-1969 n. 803)

I concorrenti, oltre quelli indicati nell'articolo precedente, debbono possedere i seguenti requisiti:

a) essere riconosciuti in possesso dell'attitudine psicofisica al servizio incondizionato nel Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza in qualità di ufficiali;

b) essere in possesso di diploma di maturità classica o scientifica o di abilitazione magistrale o di abilitazione tecnica, rilasciata da qualsiasi sezione o indirizzo specializzato degli istituti tecnici, commerciali, industriali, agrari, nautici o per geometri;

c) non essere stati già espulsi o dimessi dall'Accademia del Corpo perché riprovati;

d) non essere stati espulsi da istituti di istruzione dello Stato o da Accademia militare.

I concorrenti di cui al comma secondo dell'articolo precedente debbono avere sempre tenuto buona condotta morale e civile; se minorenni, debbono ottenere il consenso del genitore esercente la patria potestà o del legale rappresentante; se già alle armi, debbono ricevere il nulla-osta dell'autorità militare competente.

I sottufficiali di pubblica sicurezza di cui al comma terzo del suddetto articolo non debbono aver riportato, durante l'ultimo quinquennio di servizio nel Corpo, punizioni di rigore o altra più grave.

Art. 5

Gli esami di ammissione al primo anno di corso dell'Accademia consistono in una prova scritta di cultura generale ed una orale su materie comprese nei programmi d'insegnamento degli istituti d'istruzione media superiore indicate nel bando.

I posti non coperti da una delle due categorie di concorrenti vengono portati in aumento ai posti riservati all'altra categoria.

Art. 6

La Commissione giudicatrice delle prove di esame, nominata con decreto del Ministro per l'Interno, è composta dal Vice Capo della Polizia, che la presiede, dal Tenente Generale Ispettore del Corpo, dal Direttore della Divisione Forze Armate di Polizia, dal Direttore della Divisione Scuole di Polizia, dal Comandante dell'Accademia e da due professori di ruolo di istituto d'istruzione di secondo grado insegnanti di materie sulle quali verte il programma di esame, e da un docente universitario incaricato all'Accademia.

Segretario della Commissione è un funzionario dell'Amministrazione civile dell'Interno, avente qualifica non superiore a direttore di sezione, o un ufficiale del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza avente grado non superiore a tenente colonnello.

Art. 7

I vincitori del concorso, di cui al comma secondo dell'articolo 3, all'atto dell'ammissione all'Accademia sono nominati allievi ufficiali e contraggono una ferma biennale.

I vincitori del concorso, provenienti dai sottufficiali, per la durata del corso biennale, debbono rinunciare al grado rivestito e sono nominati allievi ufficiali.

Per quanto non diversamente disposto dalla presente legge agli allievi ufficiali sono estese, in quanto applicabili, le disposizioni sullo stato dei militari di truppa del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza in ferma.

Il servizio prestato come allievo ufficiale è valido agli effetti dell'adempimento degli obblighi di leva.

Art. 8

Agli allievi ufficiali è attribuita una indennità giornaliera pari a quella prevista per gli allievi dell'Accademia della Guardia di Finanza.

Agli allievi ufficiali provenienti dai sottufficiali del Corpo, in luogo dell'indennità prevista nel comma precedente, competono gli assegni del grado rivestito all'atto dell'ammissione all'Accademia.

Il trattamento economico di cui ai precedenti commi è corrisposto agli allievi provenienti dai sottufficiali del Corpo anche durante i periodi di interruzione dei corsi o di degenza in luogo di cura o in licenza straordinaria per infermità, mentre ne è sospesa la corresponsione agli allievi non provenienti dai sottufficiali del Corpo durante la loro assenza dall'Accademia per le cause anzidette.

Art. 9

Sono a carico dell'Amministrazione le spese per il vitto degli allievi ufficiali, per la prima vestizione degli allievi non provenienti dai sottufficiali del Corpo e quelle per la manutenzione del corredo degli allievi provenienti dai sottufficiali del Corpo; sono altresì a carico dell'Amministrazione le rette ospedaliere per il ricovero degli allievi in luoghi di cura.

Sono a carico degli allievi le spese per i libri di testo, quelle di carattere personale e quelle che saranno volta per volta determinate nel bando di concorso per l'ammissione all'Accademia.

Art. 10

Gli allievi ufficiali ripetono un anno del corso se, per qualsiasi causa, in un anno sono stati assenti dal corso per più di 60 e fino a 180 giorni anche non continuativi, ovvero non hanno superato gli esami finali del primo o del secondo anno di corso.

Se l'assenza è determinata da infermità contratta in servizio e per causa di servizio il termine di 60 giorni è elevato a 90 giorni.

Agli allievi ufficiali, durante il corso, è consentito ripetere soltanto un anno per una sola volta.

Art. 11

Sono dimessi dall'Accademia gli allievi che:

a) dopo aver ripetuto un anno di corso siano riprovati per la seconda volta;

b) dichiarino di rinunciare al corso;

c) dimostrino di non possedere il complesso delle qualità e delle attitudini indispensabili per bene assolvere le funzioni del grado cui aspirano;

d) siano stati assenti dal corso in un anno, per qualsiasi causa, più di 180 giorni anche non consecutivi.

Sono espulsi dall'Accademia gli allievi colpevoli di gravi mancanze contro la disciplina, il decoro e la morale.

La dimissione e l'espulsione dall'Accademia comportano di diritto la rescissione della ferma.

Il periodo di tempo trascorso in Accademia viene computato utile, per gli allievi non provenienti dai sottufficiali, agli effetti dell'adempimento degli obblighi di leva.

Gli allievi provenienti dai sottufficiali del Corpo dimessi o espulsi dal corso riacquistano il precedente stato di sottufficiale. La espulsione comporta una detrazione di anzianità corrispondente al periodo di tempo trascorso presso l'Accademia, salva l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti di dimissione per difetto di attitudine e quelli di espulsione sono adottati con decreto del Ministro per l'Interno su proposta del Capo della Polizia; i provvedimenti di dimissione per altra causa sono adottati con determinazione del Capo della Polizia su proposta del Comandante l'Accademia.

Art. 12

La pensione privilegiata ordinaria, spettante agli allievi dell'Accademia per infermità o lesioni riportate in servizio e per causa di servizio, è liquidata:

a) per gli allievi provenienti dai sottufficiali del Corpo, in base al grado che rivestivano all'atto dell'ammissione all'Accademia ed al trattamento economico che sarebbe loro spettato nel grado stesso qualora fossero rimasti in servizio nella posizione di stato di sottufficiale;

b) per gli allievi non provenienti dai sottufficiali del Corpo, in base al grado ed al trattamento economico iniziale di guardia di pubblica sicurezza.

Art. 13

Gli allievi ufficiali che hanno superato gli esami finali del secondo anno di corso conseguono la nomina a sottotenente in servizio permanente nel Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza secondo l'ordine di graduatoria e sotto una unica data, posteriore agli esami della seconda sessione.

I sottotenenti, che hanno conseguito l'idoneità nella seconda sessione, seguono nel ruolo quelli che l'hanno conseguita nella prima.

Art. 14

I sottotenenti in servizio permanente dopo la nomina, frequentano, presso l'Accademia del Corpo, un corso biennale di applicazione per l'avanzamento al grado di tenente.

Durante il corso è consentito ripetere soltanto un anno per una sola volta.

Art. 15

I sottotenenti che superino il corso di applicazione e siano in possesso degli altri requisiti prescritti dalle norme sull'avanzamento conseguono la promozione al grado di tenente con decorrenza dal compimento di due anni di anzianità di grado.

I sottotenenti che, per causa di forza maggiore, superino il corso di applicazione successivamente alla data in cui hanno raggiunto due anni di anzianità di grado conseguono ugualmente la promozione al grado di tenente con decorrenza dalla data predetta.

I sottotenenti che sono riprovati per la seconda volta durante il corso di applicazione cessano dal servizio permanente effettivo e sono collocati nella categoria di congedo che loro compete ai sensi dell'art. 32 della legge 29 marzo 1956, n. 288, e successive modificazioni.

Art. 16

Agli ufficiali del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza in servizio permanente proveniente dai corsi dell'Accademia sono riconosciuti validi gli esami superati durante il corso allievi ufficiali ed il corso di applicazione sulle materie indicate nel successivo art. 17 ai fini dell'ammissione, a giudizio dei competenti Consigli accademici, al secondo o terzo anno delle Facoltà di giurisprudenza, di scienze politiche o di economia e commercio, per il conseguimento della relativa laurea.

Il riconoscimento di cui al precedente comma è subordinato al possesso, all'atto dell'ammissione in Accademia da parte degli ufficiali in servizio permanente, del titolo di studio richiesto per il conseguimento della laurea prescelta.

Art. 17

Sono riconosciuti validi ai fini dell'ammissione ai corsi universitari di cui all'articolo precedente gli esami superati, durante il corso allievi ufficiali ed il corso di applicazione, nelle seguenti materie che devono essere comprese fra le materie di insegnamento previste dal regolamento di cui al primo comma dell'articolo 2:

- 1) istituzioni di diritto privato;
- 2) economia politica;
- 3) scienza delle finanze e diritto finanziario;
- 4) diritto costituzionale;
- 5) diritto del lavoro;
- 6) diritto amministrativo (corso annuale);
- 7) diritto internazionale;
- 8) diritto penale (corso biennale);
- 9) procedura penale;

- 10) statistica;
- 11) medicina legale;
- 12) antropologia criminale;
- 13) geografia politica ed economica;
- 14) politica economica;
- 15) sociologia;
- 16) storia dei partiti e dei movimenti politici;
- 17) lingua francese (corsi quadriennali);
- 18) lingua inglese (corsi quadriennali).

L'insegnamento delle suddette materie deve essere impartito da docenti universitari secondo programmi analoghi a quelli universitari e approvati con decreto del Ministro per l'Interno di concerto con il Ministro per la Pubblica Istruzione.

Art. 18

Per un periodo di sei anni dall'entrata in vigore della presente legge, il limite di età di cui al comma terzo dell'art. 3 è elevato ad anni trenta.

Art. 19

Per l'avanzamento al grado di tenente dei sottotenenti del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza in servizio permanente alla data di entrata in vigore della presente legge, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti anteriormente alla data predetta.

Art. 20

Le parole « ai gradi di capitano e di tenente », contenute nel primo comma dell'art. 65 della legge 29 marzo 1956, n. 288, sono sostituite con le parole « al grado di capitano ».

Art. 21

Le disposizioni concernenti il reclutamento degli ufficiali del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza, contenute nella legge 26 gennaio 1942, n. 39, e nel decreto-legge 9 aprile 1948, n. 524, convertito nella legge 22 aprile 1953, n. 342, sono abrogate.

È abrogata ogni altra disposizione contraria o incompatibile con le norme della presente legge.

Art. 22

All'onere di lire 10 milioni per l'esercizio finanziario 1963-1964; di lire 10 milioni per il periodo 1° luglio-31 dicembre 1964 e di lire 20 milioni per gli anni successivi si farà fronte mediante riduzione dello stanziamento del capitolo 100 dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Interno per l'esercizio 1963-1964 e dei capitoli corrispondenti dei successivi stati di previsione.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

* * *

AGGIUNTE E VARIANTI

LEGGE 13 dicembre 1965, n. 1366, pubblicata nel supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale n. 316 del 20 dicembre 1965.
Norme sull'avanzamento degli Ufficiali del corpo delle Guardie di P.S.

. . . . Omissis

Art. 52

L'avanzamento dei sottotenenti ha luogo ad anzianità.
Detti ufficiali sono valutati per l'avanzamento dopo che abbiano compiuto due anni di permanenza nel grado e, quando si tratti di sottotenenti provenienti dai corsi dell'Accademia del

Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza, sempreché abbiano già superato i corsi di applicazione. Se idonei, essi sono promossi con anzianità corrispondente alla data di compimento dei due anni di permanenza nel grado.

Il sottotenente giudicato non idoneo all'avanzamento è nuovamente valutato dopo che sia trascorso un anno dalla data sotto la quale fu pronunciato il giudizio di non idoneità, e, se idoneo, è promosso con anzianità corrispondente alla data del giudizio definitivo favorevole.

Se giudicato ancora non idoneo all'avanzamento, l'ufficiale cessa dal servizio permanente effettivo ed è collocato nella categoria del congedo che gli compete in applicazione dell'articolo 32 della legge sullo stato degli ufficiali del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza.

Art. 33

Per i sottotenenti che superino i corsi di applicazione viene determinato, con decreto del Ministro, il nuovo ordine di anzianità in base alla media fra il punto, ridotto in centesimi, riportato nella classifica finale dell'Accademia ed i punti, espressi in centesimi, attribuiti all'ufficiale al termine del primo e del secondo anno del corso di applicazione.

I sottotenenti che superino il corso di applicazione nella sessione di riparazione sono iscritti in ruolo dopo i pari grado che hanno superato il corso nella prima sessione.

I sottotenenti che, per motivi di servizio riconosciuti dal Ministro con propria determinazione o per motivi di salute dipendenti da causa di servizio, frequentino il corso di applicazione con ritardo, qualora lo superino, sono iscritti in ruolo al posto che ad essi sarebbe spettato se avessero superato il corso a loro turno.

Al sottotenente che non superi il corso si applica il disposto del quarto comma dell'articolo 52.

Tuttavia, se il sottotenente sia stato dichiarato idoneo in attitudine militare, le autorità gerarchiche possono proporre al Ministro che egli sia conservato nella posizione di servizio permanente effettivo. Ove la proposta sia accolta, l'ufficiale è valutato per l'avanzamento dopo che abbia compiuto tre anni di permanenza nel grado, e, se idoneo, promosso con anzianità corrispondente alla data di compimento di detto periodo di permanenza. Al sottotenente giudicato non idoneo all'avanzamento si applicano le disposizioni del quarto comma dell'articolo 52.

LEGGE 15 dicembre 1965, n. 1423, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 1 del 3 gennaio 1966.

Modifiche alla disciplina relativa al possesso del titolo di studio per la partecipazione al concorso per l'ammissione all'Accademia del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza.

Articolo unico

In deroga al disposto dell'articolo 1 del regio decreto 28 settembre 1934, n. 1587, e successive modificazioni, è consentita la partecipazione ai concorsi per l'ammissione all'Accademia del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza dei giovani che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, non abbiano conseguito il titolo di studio richiesto, purché possano conseguirlo nella sessione autunnale dello stesso anno in cui ha luogo il concorso e siano in possesso di tutti gli altri requisiti prescritti.

L'ammissione all'Accademia dei giovani indicati nel comma precedente resta, in ogni caso, subordinata al conseguimento del titolo di studio nella predetta sessione autunnale di esami.

LEGGE 27 febbraio 1974, n. 68

Modifiche alle norme sul trattamento economico degli allievi delle accademie militari.

Art. 1

Il deposito su libretto di risparmio dell'assegno giornaliero spettante agli allievi delle Accademie militari dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, da effettuare ai sensi del secondo comma dell'articolo 2 della legge 10 ottobre 1950, n. 877, è limitato alla metà dell'importo dell'assegno stesso. L'altra metà è corrisposta per contanti ai predetti allievi.

L'assegno giornaliero e l'assegno fisso mensile spettanti, rispettivamente, agli allievi e agli aspiranti ufficiali dell'Accademia di sanità militare interforze sono amministrati con le norme dell'articolo 6 della legge 14 marzo 1968, n. 273, limitatamente alla metà del loro importo. L'altra metà è corrisposta per contanti agli allievi e aspiranti ufficiali.

Art. 2

Gli allievi delle Accademie militari dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, dell'Accademia della guardia di finanza e dell'Accademia del Corpo delle guardie di pubblica sicurezza concorrono alle spese per l'acquisto di libri di testo, sinossi e oggetti di cancelleria occorrenti per la loro istruzione con una quota da determinarsi annualmente con decreti rispettivamente del Ministro per la difesa, del Ministro per le finanze e del Ministro per l'interno, di concerto con il Ministro per il tesoro, sulla base del costo sostenuto dall'amministrazione. Detta quota è detratta dall'importo da depositare sul libretto di risparmio degli allievi delle accademie militari e dall'assegno giornaliero corrisposto dagli allievi delle Accademie della guardia di finanza e del Corpo delle guardie di pubblica sicurezza.

Sono altresì detratte mensilmente dall'importo da depositare sul libretto di risparmio di cui al precedente comma:

a) le spese indicate nel secondo comma dell'articolo 3 della legge 10 ottobre 1950, n. 877;

b) le spese di carattere straordinario degli allievi; eventuali eccedenze di spesa sono a carico delle famiglie. Per tali spese s'intendono quelle elencate nel quinto comma dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1970, n. 98.

Le spese detratte ai sensi del presente articolo sono mensilmente versate in tesoreria, con imputazione alle entrate eventuali e diverse.

Sono convalidate le spese sostenute dall'amministrazione per libri di testo, sinossi e oggetti di cancelleria in eccedenza all'importo forfettario pagato dalle famiglie degli allievi.

Art. 3

Il terzo comma dell'articolo 8 della legge 9 giugno 1964, n. 405, è sostituito dal seguente:

« Il trattamento economico di cui ai precedenti commi è corrisposto agli allievi provenienti dai sottufficiali del Corpo anche durante i periodi di interruzione dei corsi e di degenza in luoghi di cura o di licenza straordinaria per infermità non dipendenti da causa di servizio ».

Art. 4

All'onere di L. 71.500.000 derivante dall'applicazione della presente legge per l'anno 1974, si fa fronte quanto a L. 60.000.000 mediante riduzione del capitolo n. 3523 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro per detto anno, quanto a lire 5 milioni mediante riduzione di pari importo dello stanziamento del capitolo n. 1189 dello stato di previsione della spesa del Ministero delle finanze per il medesimo esercizio e, quanto a L. 6.500.000, con i normali stanziamenti del capitolo n. 1312 dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'interno per lo stesso anno finanziario.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

ORDINAMENTO DEGLI STUDI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 dicembre 1964, n. 1593 - Pubblicato nel supplemento della Gazzetta Ufficiale n. 33 dell'8 febbraio 1965 e successive modifiche apportate con D.P.R. 14-1-1970, n. 63.

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI STUDI

Generalità

Art. 1

La preparazione degli ufficiali in servizio permanente effettivo del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza si effettua a mezzo dei corsi di istruzione e di applicazione previsti nel presente regolamento.

Il corso di istruzione è preordinato alla formazione tecnico professionale indispensabile per il conseguimento della nomina a sottotenente di pubblica sicurezza.

Il corso di applicazione ha lo scopo di completare la formazione acquisita con la frequenza del corso di istruzione degli ufficiali di pubblica sicurezza di nuova nomina in maniera che essi possano essere idonei sotto ogni profilo ad esercitare le funzioni cui sono chiamati in relazione alle esigenze di inquadramento, di istruzione e disciplina del personale e ad assolvere compiutamente gli altri compiti inerenti alle qualifiche di ufficiali di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.

Art. 2

Il corso di istruzione ed il corso di applicazione si compongono, entrambi, di un primo e di un secondo anno accademico.

Calendario degli studi

Art. 3

L'anno accademico comprende di massima due quadrimestri di lezioni cui seguono un periodo per gli esami di prima e di seconda sessione ed un periodo dedicato alle esercitazioni estive ed ai viaggi di istruzione.

L'inizio ed il termine dell'anno accademico ed il calendario degli studi sono determinati dal Capo della Polizia.

Piani di studio e programmi

Art. 4

I cicli di studio del corso di istruzione e di quello di applicazione comprendono materie giuridico-economiche, tecnico-professionali, militari, scientifiche e culturali. Essi sono integrati da istruzioni ed esercitazioni ai fini dell'addestramento militare e ginnico-sportivo, da visite di carattere culturale e professionale e da conferenze.

Le materie di insegnamento sono ripartite nel biennio del corso di istruzione ed in quello del corso di applicazione nel modo risultante dalle annesse tabelle A e B.

Art. 5

I programmi didattici di ciascuna materia d'insegnamento sono stabiliti con decreto del Ministro per l'Interno. Per le materie elencate nell'art. 17 della legge 9 giugno 1964, n. 405, è richiesto il concerto del Ministro per la Pubblica Istruzione.

Con decreto del Ministro per l'Interno sono altresì determinati:

le discipline dell'addestramento militare e ginnico-sportivo ed i relativi programmi;

i periodi da destinarsi all'addestramento fuori sede ed all'effettuazione dei viaggi di istruzione in Italia ed all'estero.

CAPO II

INSEGNAMENTO, ADDESTRAMENTO E VALUTAZIONE DEL PROFITTO DEGLI ALLIEVI

Insegnamento e addestramento

Art. 6

L'insegnamento delle materie e delle discipline previste dall'ordinamento degli studi deve svolgersi in conformità ai programmi stabiliti ai sensi dell'art. 5.

L'insegnamento delle materie elencate nell'art. 17 della legge 9 giugno 1964, n. 409, deve essere impartito da docenti universitari ai fini del riconoscimento dei relativi esami per l'ammissione ai corsi universitari.

Punteggio

Art. 7

I voti per la valutazione del profitto degli allievi durante lo svolgimento dei corsi e per l'accertamento della idoneità annuale sono espressi in trentesimi.

Conseguono la sufficienza durante lo svolgimento dei corsi e l'idoneità al termine dell'anno accademico gli allievi che ottengono una votazione non inferiore a 18/30.

Valutazione del profitto durante lo svolgimento dei corsi

Art. 8

Durante il periodo annuale di lezioni, il profitto degli allievi nelle materie di insegnamento viene accertato mediante interrogazioni orali o sotto forma di questionari scritti, prove scritte ed esercitazioni.

Al termine del periodo annuale di lezioni, per ogni materia, viene determinata la media di tutti i voti riportati da ciascun allievo.

Agli effetti della determinazione del punto di media annuale di cui al precedente comma sono rilevanti anche i voti riportati nelle esercitazioni relative alle singole materie.

Art. 9

(art. 1 D.P.R. 14-1-1970, n. 63)

Per l'addestramento militare, attuato in sede e fuori sede, è attribuito un voto unico di « istruzioni pratiche » al termine delle esercitazioni estive dalla Commissione di cui al successivo art. 24.

Per ciascuna delle discipline ginnico-sportive è assegnato, al termine delle lezioni, ad ogni allievo, un voto da una Commissione formata dal Comandante dell'Accademia, dal Comandante del Battaglione, dal Comandante di Compagnia e dagli istruttori di ciascuna disciplina, i quali ultimi intervengono senza diritto al voto.

Per ogni disciplina il voto è costituito dalla media aritmetica dei punti attribuiti da ciascun componente della Commissione.

Il voto complessivo è costituito dalla media dei punti riportati in ciascuna disciplina.

Accertamento della idoneità annuale

Art. 10

(art. 2 D.P.R. 14-1-1970 n. 63)

L'idoneità annuale degli allievi viene accertata al termine dell'anno accademico:

mediante esami scritti ed orali di prima e seconda sessione per le materie di insegnamento;

mediante valutazione a norma del primo comma dell'art. 9 per il profitto dell'addestramento militare;

mediante valutazione a norma del secondo, terzo e quarto comma dell'art. 9 per il profitto dell'addestramento delle materie ginnico-sportive;

mediante valutazione a norma dell'art. 24 per l'attitudine militare.

Gli esami di seconda sessione hanno luogo, di regola, dopo due mesi dal termine di quelli di prima sessione.

Art. 11

(art. 3 D.P.R. 14-1-1970, n. 63)

Le Commissioni di esami sono nominate con decreto del Ministro per l'Interno. Esse sono presiedute dal Maggior Ge-

nerale Comandante l'Accademia o, in caso di impedimento, da altro Maggior Generale del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza. Le funzioni di segretario sono esercitate da un ufficiale dell'Ufficio addestramento e studi dell'Accademia.

Con determinazione del Capo della Polizia esse sono suddivise in sottocommissioni di esami per le prove scritte ed orale e di vigilanza per lo svolgimento delle prove scritte.

Ciascuna sottocommissione è composta dall'insegnante della materia, da un ufficiale superiore del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza e da un altro membro estraneo all'Istituto.

Esami scritti

Art. 12

Gli esami scritti sono previsti dai programmi didattici e precedono quelli orali.

I temi sono assegnati dal Comandante dell'Accademia, sentiti gli insegnanti titolari delle rispettive materie.

Art. 13

Per gli esami scritti, il voto di ciascun lavoro è costituito dalla media dei voti attribuiti dai singoli membri della sottocommissione.

I voti vengono notificati agli allievi, nei modi di cui all'art. 15, ultimo comma, al termine dei lavori della competente sottocommissione.

Esami orali

Art. 14

Per gli esami orali gli allievi sono ripartiti in gruppi. La ripartizione e l'ordine degli allievi nei singoli gruppi, definiti con estrazione a sorte alla presenza degli allievi del corso o di aliquote di essi, sono approvati dal Comandante dell'Istituto.

Ciascun allievo deve presentarsi al suo turno di esame.

L'allievo che, senza giustificato motivo, non si presenti ad

un esame, viene considerato non idoneo nella materia e, agli effetti del computo del punto di classificazione annuale di cui all'art. 25 gli viene attribuito un voto pari a zero trentesimi. Egli è inoltre passibile di sanzione disciplinare.

Art. 15

(art. 4 D.P.R. 14-1-1970, n. 63)

Il programma relativo a ciascuna materia d'esame viene suddiviso in tesi dal Comandante dell'Istituto; le tesi sono numerate progressivamente.

Ogni allievo è interrogato, di massima, su due tesi da lui stesso sorteggiate. Il sorteggio viene effettuato a mezzo di palline — ciascuna contraddistinta dal numero di una tesi — presentate all'esaminando, prima dell'inizio dell'esame, in apposito cestino.

All'inizio di ogni seduta la sottocommissione si assicura della regolarità delle palline numerate.

L'esame, una volta iniziato, deve essere condotto a termine e non può subire interruzioni per alcun motivo.

Agli esami orali di ciascuna materia possono assistere gli allievi che dovranno sostenere lo stesso esame nella sessione.

Costituisce voto di esame la media dei voti attribuiti dai singoli membri della sottocommissione.

I voti sono pubblicati al termine di ogni seduta.

Esperimenti ginnici-sportivi

Art. 16

abrogato con l'art. 5 D.P.R. 14-1-1970, n. 63

Esami di seconda sessione

Art. 17

L'allievo rimandato è giudicato nella seconda sessione di esami secondo le modalità previste per gli esami di prima sessione.

Art. 18

L'allievo che, negli esami di prima sessione, sia stato dichiarato non idoneo in più di quattro prove scritte e orali, è escluso dagli esami di seconda sessione e ripete l'anno di corso, salvo l'applicazione della disposizione di cui all'art. 11, lettera c) della legge 9 giugno 1964, n. 405.

Ripetono parimenti l'anno di corso gli allievi i quali non abbiano superato gli esami finali del primo o del secondo anno di corso.

Durante il corso di istruzione o di applicazione è consentito ripetere soltanto un anno per una sola volta.

Art. 19

L'allievo che, per malattia od altra causa indipendente dalla sua volontà, non abbia potuto fruire, in tutto o in parte, della prima sessione di esami, è ammesso a sostenere, nella seconda sessione, gli esami per i quali si sia verificato l'impedimento.

Se dichiarato idoneo, è classificato insieme con gli allievi promossi in prima sessione, purché non abbia dovuto ripetere anche prove nelle quali sia stato rimandato.

Ripetizione dell'anno accademico

Art. 20

L'allievo che, per qualsiasi causa sia stato assente dal corso per più di 60 e fino a 180 giorni anche non continuativi o che non abbia potuto fruire delle due sessioni di esami è rimandato a frequentare l'anno accademico successivo.

Se l'assenza dal corso è determinata da infermità contratta in servizio e per causa di servizio il termine di 60 giorni è elevato a 90 giorni.

Nel computo dei periodi di assenza di cui ai precedenti commi vanno esclusi i giorni coincidenti con le licenze collettive.

Art. 21

L'allievo che per i motivi di cui al precedente articolo debba ripetere un anno accademico può essere ammesso, a domanda, a seguire le lezioni per il rimanente periodo dell'anno, in qualità di uditore. Altrimenti è inviato in licenza straordinaria fino all'inizio del nuovo anno accademico.

Impedimento a sostenere gli esami a causa di infermità

Art. 22

Nei casi in cui l'impedimento di sostenere esami è determinato da infermità, questa è di volta in volta accertata dal Dirigente il Servizio sanitario dell'Accademia.

Art. 23

L'allievo assente che non possa, per malattia o per altre cause, rientrare all'Istituto per sostenere gli esami, deve far constare l'impedimento mediante certificato medico o altro documento, controllato da comandi del Corpo.

Valutazione dell'attitudine militare

Art. 24

Al termine delle esercitazioni estive, una Commissione composta dal Comandante l'Accademia che la presiede, dal Comandante di battaglione e dal Comandante di compagnia, attribuisce a ciascun allievo il voto per le istruzioni pratiche di cui all'art. 9 ed il voto di attitudine militare.

Il voto di attitudine militare è riferito alle qualità morali e di carattere dell'allievo, alle sue doti intellettuali e fisiche, nonché alla sua disposizione complessiva alla vita militare, desunta dal senso del dovere, della disciplina e della responsabilità, oltre allo spirito d'iniziativa e dalla prontezza a ben decidere.

I voti sono costituiti dalla media aritmetica dei punti rispettivamente attribuiti dai componenti la Commissione.

CAPO III

CLASSIFICAZIONE ANNUALE E GRADUATORIE

Art. 25

(art. 6 D.P.R. 14-1-1970, n. 63)

Al termine di ciascun anno è assegnato ad ogni allievo un punto di classificazione annuale per la formazione della graduatoria. A tal fine:

a) si effettua, per ciascuna materia di insegnamento, la media aritmetica tra il punto di media annuale ed il punto riportato negli esami orali superati al termine dell'anno accademico;

b) si sommano le medie di cui alla lettera a) con i voti riportati nelle prove scritte d'esame e con i voti assegnati per le istruzioni pratiche, per l'attitudine militare e per l'addestramento ginnico-sportivo.

c) si determina quindi la media aritmetica della somma di cui alla lettera b). Tale media, calcolata fino alla frazione di millesimo, costituisce il punto di classificazione annuale.

Art. 26

Al termine del secondo anno del corso di istruzione, è effettuata per ciascun allievo la media aritmetica dei punti di classificazione annuale conseguiti nel primo e nel secondo anno. Tale media, espressa in trentesimi, è ridotta in centesimi ed è ricavata fino alla frazione di millesimo.

Al termine di ciascun anno del corso di applicazione, è del pari ridotto in centesimi il punto di classificazione annuale espresso in trentesimi.

Art. 27

Al termine dell'anno accademico, il Comando dell'Istituto forma la graduatoria degli allievi di ciascun corso sulla base del punto di classificazione annuale o della media dei punti di classificazione annuale di cui agli articoli 25 e 26.

Gli allievi che al termine di ciascun anno di corso siano promossi in prima sessione, precedono, nella graduatoria annuale di cui al comma precedente, coloro che abbiano conseguito la promozione in seconda sessione, salvo il caso di cui all'articolo 19.

Le graduatorie sono approvate con decreto del Ministro per l'Interno.

Art. 28

Gli allievi non promossi, salvo che non debbano essere dimessi dall'Accademia, sono inseriti nella graduatoria degli allievi ammessi alla frequenza dell'anno di corso che essi devono ripetere:

quello del primo anno del corso di istruzione in base al punto complessivo riportato nel concorso di ammissione;

quelli del secondo anno del corso di istruzione e dei due anni del corso di applicazione, in base al punto di classificazione annuale conseguito nel precedente anno accademico.

Per i sottotenenti che abbiano compiuto il corso di applicazione valgono le norme dell'art. 15 della legge 9 giugno 1964, n. 405.

CAPO IV

DIMISSIONI DALL'ISTITUTO

Art. 29

Sono dimessi dall'Accademia gli allievi del corso d'istruzione che:

a) dopo avere ripetuto un anno di corso siano riprovati per la seconda volta;

b) dichiarino di rinunciare al corso. Per i minori di età l'accettazione della rinuncia avverrà sentiti il genitore o chi esercita su di essi la patria potestà;

c) dimostrino di non possedere il complesso delle qualità o delle attitudini indispensabili per ben assolvere le funzioni del grado cui aspirano. È considerata equivalente a tal fine la dichiarazione di non idoneità in attitudine militare od in educazione fisica al termine di ciascun anno di corso;

d) siano stati assenti dal corso, in un anno, per qualsiasi causa, per più di 180 giorni anche non continuativi; sono esclusi dal computo i giorni coincidenti con le licenze collettive.

Il rinvio a norma della lettera c) è disposto con decreto del Ministro per l'Interno, su proposta del Capo della Polizia; il rinvio per le altre cause è disposto con determinazione del Capo della Polizia su proposta del Comandante dell'Accademia.

Art. 30

I sottotenenti del corso di applicazione riprovati per la seconda volta durante il corso predetto cessano dal servizio permanente. Essi sono collocati nella categoria di congedo che loro compete ai sensi dell'art. 32 della legge 29 marzo 1956, n. 288, e successiva modificazione.

Tab A

ACCADEMIA DEL CORPO DELLE GUARDIE DI P.S. PIANO DEGLI STUDI DEL CORSO DI ISTRUZIONE

1° anno	2° anno
MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	
1 - Diritto costituzionale	1 - Diritto amministrativo
2 - Istituzioni di diritto privato	2 - Diritto penale (II)
3 - Economia politica	3 - Diritto processuale penale
4 - Diritto penale (I)	4 - Scienza delle finanze e diritto finanziario
MATERIE SCIENTIFICHE E CULTURALI	
5 - Lingua straniera (*)	5 - Lingua straniera (*)
6 - Nozioni di calcolo	6 - Geografia politica ed economica
7 - Nozioni di fisica	7 - Sociologia
8 - Nozioni di chimica	8 - Storia moderna
MATERIE TECNICO-PROFESSIONALI E MILITARI	
9 - Ordinamenti e regolamenti. Stati giuridici del personale. (I)	9 - Ordinamenti e regolamenti. Stati giuridici del personale. (II)
10 - Topografia (I)	10 - Topografia (II)
11 - Armi, tiro ed esplosivi (I)	11 - Armi, tiro ed esplosivi (II)
12 - Mezzi tecnici (I)	12 - Mezzi tecnici (II)
— Addestramento militare	— Addestramento militare
— Addestramento ginnico sportivo	— Addestramento ginnico sportivo

(*) Francese o inglese obbligatoria a scelta. E' in facoltà dell'allievo seguire anche il corso quadriennale per l'altra lingua ovvero quello per la lingua tedesca.

Tab. B

**ACCADEMIA DEL CORPO DELLE GUARDIE DI P.S.
PIANO DEGLI STUDI DEL CORSO DI APPLICAZIONE**

1° anno	2° anno
MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	
1 - Diritto di polizia	1 - Statistica
2 - Diritto internazionale	2 - Diritto della circolazione
3 - Diritto del lavoro	3 - Diritto penale militare di pace e di guerra
	4 - Politica economica
MATERIE SCIENTIFICHE E CULTURALI	
4 - Lingua straniera (*)	5 - Lingua straniera (*)
5 - Storia militare	6 - Storia dei partiti e dei movimenti politici
6 - Medicina legale	7 - Antropologia criminale
MATERIE TECNICO-PROFESSIONALI E MILITARI	
7 - Tecnica dei servizi di polizia - segnalamento	8 - Tecnica delle investigazioni
8 - Tecnica della motorizzazione	9 - Tecnica del traffico e della circolazione - infortunistica stradale
9 - Arte militare, impiego tattico dei reparti e fortificazioni campali (I)	10 - Tecnica delle trasmissioni
10 - Merceologia	11 - Arte militare, impiego tattico dei reparti e fortificazioni campali (II)
11 - Contabilità generale dello Stato	12 - Amministrazione e contabilità dei reparti del Corpo
12 - Governo del personale	
— Addestramento militare	— Addestramento militare
— Addestramento ginnico sportivo	— Addestramento ginnico sportivo

(*) Veggasi nota in calce alla tabella A.

REGOLAMENTO INTERNO

DECRETO MINISTERIALE 3 novembre 1964, registrato alla Corte dei Conti l'11 novembre 1964 - reg. 35 Int. - foglio n. 290.

CAPO I

GENERALITÀ

Art. 1

Compiti

L'Accademia del Corpo delle Guardie di P.S. ha il compito di provvedere:

- a) ai corsi di istruzione per allievi ufficiali;
- b) ai corsi di applicazione per i sottotenenti in s.p.e. di nuova nomina;
- c) ai corsi previsti per l'avanzamento degli ufficiali;
- d) ai corsi di aggiornamento e di specializzazione per ufficiali.

Art. 2

Bandiera nazionale

L'accademia ha la Bandiera nazionale prevista per gli istituti militari.

La Bandiera dell'Accademia è portata dall'allievo caposcelto meglio classificato ed è scortata da due allievi scelti.

Art. 3

Personale

L'Accademia svolge la sua attività mediante:

- ufficiali del quadro permanente;
- personale insegnante;
- sottufficiali e militari di truppa;
- personale salariato dello Stato.

L'organico del personale militare è determinato con decreto del Ministro dell'Interno.

CAPO II

ORDINAMENTO DELL'ACCADEMIA
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI UFFICIALI
DEL QUADRO PERMANENTE

Art. 4

Ordinamento

L'Accademia del Corpo delle Guardie di Pubblica Sicurezza è costituita dal Comando, dal Bataglione Allievi, dal Reparto corsi e dal Reparto servizi cui sono preposti e addetti ufficiali del quadro permanente i quali non possono essere distolti dai loro incarichi e partecipano ai servizi esterni e di presidio e di rappresentanza solo nel caso in cui in detti servizi siano impiegati gli allievi ufficiali ed i sottotenenti dei corsi di applicazione.

Art. 5

Comando

Il Comando è formato dal Comandante, dal Comandante in 2^a, dall'Ufficio comando, dall'Ufficio addestramento e studi e dall'Ufficio amministrazione.

Art. 6

Comandante

Il Comandante dell'Accademia è un Maggior Generale del Corpo. Egli presiede alla preparazione ed alla formazione degli allievi, alla organizzazione ed alla vita dell'Istituto.

Sottopone al Ministero dell'Interno — Direzione Generale della P.S. — Servizio Arruolamento e Scuole di Polizia:

- i programmi annuali di insegnamento, di studio, delle esercitazioni, dei viaggi e delle visite d'istruzione;
- le proposte relative al personale insegnante, titolare e aggiunto;
- le proposte di nomina delle commissioni d'esame.

Fissa i testi delle materie di insegnamento, su proposta degli insegnanti titolari, ed autorizza, in caso di mancanza di testi adatti, la compilazione di sinossi.

Per l'esplicazione delle sue attribuzioni, si avvale del Comandante in 2^a e del Capo Ufficio addestramento e studi.

È sostituito, in caso di assenza, dal Comandante in 2^a.

Art. 7

Comandante in 2^a

Il Comandante in 2^a dell'Accademia è un colonnello del Corpo. Dipende dal Maggiore Generale Comandante, che sostituisce durante le assenze, ed ha le attribuzioni di comandante di Corpo previste dal Regolamento di disciplina militare per l'Esercito e dalle norme amministrative e contabili. Coadiuvato il Maggior Generale Comandante nel funzionamento di ogni attività dell'Istituto, assicurando il coordinamento dei vari uffici.

In particolare:

- ha la responsabilità della gestione amministrativa-contabile;
- esercita l'azione disciplinare sul personale permanente e sugli allievi in conformità di quanto previsto dagli artt. 47 e 48;
- vigila sull'andamento dei servizi interni dell'Istituto;
- esercita, nei confronti del personale salariato, le attribuzioni che lo « stato giuridico degli operai dello Stato » devolve al capo dell'ufficio.

Art. 8

Ufficio Comando

L'Ufficio comando è retto da un tenente colonnello o da un maggiore del Corpo che ha funzioni ed attribuzioni analoghe a quelle dell'aiutante maggiore in 1^a dei Corpi.

L'Ufficio comando comprende:

- la sezione maggioranza;
- la sezione personale ufficiali;
- la sezione personale civile;
- la sezione allievi;
- la sezione matricola.

All'Ufficio comando fa capo l'ufficiale addetto al servizio vettovagliamento.

Art. 9

Ufficio Addestramento e Studi

L'Ufficio addestramento e studi è retto da un tenente colonnello o da un maggiore del Corpo e comprende: la sezione studi; la sezione gabinetti didattici; la sezione sinossi, pubblicazioni e biblioteca; la sezione fotocinematografica.

Il Capo dell'Ufficio addestramento e studi, secondo le direttive del Comandante l'Accademia:

- a) attua le disposizioni concernenti i programmi delle materie di insegnamento, coordinando l'andamento e lo svolgimento dei vari cicli didattici e addestrativi;
- b) organizza i corsi, i viaggi di istruzione, le esercitazioni e le visite. Segue lo svolgimento dei corsi, accertando che le lezioni, l'addestramento e gli esami si svolgono in conformità dei programmi e dei calendari stabiliti;
- c) controlla la registrazione dei voti riportati dagli allievi e dai frequentatori dei vari corsi, assicurandosi della esattezza dei computi relativi alle medie ed alle graduatorie;
- d) cura la pubblicazione negli appositi albi dei voti attribuiti agli allievi del corso di istruzione e di applicazione nelle singole interrogazioni, prove scritte ed esercitazioni e provvede a far notificare agli allievi stessi, al termine del primo quadrimestre e del periodo annuale di lezioni, le medie di tutti i voti riportati in ciascuna materia;

e) esprime il proprio parere circa l'adozione dei testi e delle sinossi proposti dagli insegnanti, assicurandone in tempo utile l'acquisto o la stampa. Predispose la relativa contabilità a norma delle apposite istruzioni contabili;

f) vigila sulla conservazione e sulla manutenzione delle attrezzature e delle aule didattiche;

g) sovrintende al funzionamento ed all'aggiornamento della biblioteca;

h) cura, con la collaborazione degli insegnanti interessati, l'allestimento dei gabinetti didattici e la conservazione ed aggiornamento dei relativi materiali.

Dipendono dal Capo Ufficio addestramento e studi: il direttore delle attività ginnico-sportive; il direttore delle istruzioni di condotta automotomezzi, il direttore delle esercitazioni tecnico-professionali.

Art. 10

Ufficio Amministrazione

L'Ufficio amministrazione è retto da un ufficiale di grado non inferiore a capitano e non superiore a tenente colonnello, in possesso di specifica preparazione, il quale tratta il servizio amministrativo-contabile osservando le particolari disposizioni vigenti in materia di amministrazione e di contabilità generale dello Stato.

Il Capo dell'Ufficio amministrazione dipende dal Comandante in 2^a e per la sua attività si avvale di un direttore — ufficiale o maresciallo — della sezione conti e di un ufficiale o maresciallo pagatore.

Art. 11

Battaglione Allievi

Il battaglione allievi è costituito da due compagnie: la compagnia ufficiali, articolata in sezioni, che inquadra i sottotenenti del corso di applicazione e la compagnia allievi, articolata in plotoni, che inquadra gli allievi ufficiali. Il numero delle sezioni e dei plotoni è stabilito dal Comandante dell'Accademia,

in relazione alle esigenze di inquadramento. Ciascuna delle sezioni e dei plotoni comprende un numero di sottotenenti e di allievi di massima non superiore a trenta.

Il Comandante del battaglione allievi ha il grado di tenente colonnello o di maggiore. Egli segue e controlla gli allievi in tutte le loro attività, al fine di indirizzarne la formazione del carattere e di realizzare in ciascuno di essi una completa preparazione all'adempimento delle funzioni di ufficiale. Nello svolgimento della sua attività il Comandante di battaglione è coadiuvato dall'aiutante maggiore in 2^a che ha il grado di tenente e dirige l'ufficio del Comando battaglione.

Le normali funzioni addestrative e disciplinari sono svolte dai capitani Comandanti della compagnia ufficiali e della compagnia allievi i quali debbono curare la formazione e la elevazione del carattere degli allievi e dei sottotenenti frequentatori, seguendoli nell'andamento degli studi, nelle istruzioni e nella preparazione fisica e studiandone la personalità e guidandone il comportamento entro e fuori l'Accademia.

Nello svolgimento delle loro funzioni i Comandanti di compagnia sono coadiuvati dagli ufficiali subalterni comandanti di sezione o di plotone i quali devono educare con la parola e più con l'esempio al sentimento del dovere e della obbedienza, suscitare negli allievi lo spirito di corpo ed abituarli all'ordine ed alla correttezza di modi e di tratto.

Art. 12

Reparto Corsi Vari

Il Reparto corsi vari inquadra, in sezioni, gli ufficiali frequentatori dei corsi previsti per l'avanzamento e dei corsi di aggiornamento e di specializzazione.

Il numero delle sezioni del Reparto corsi è determinato dal Comandante dell'Accademia, in relazione al numero degli ufficiali frequentatori.

Il Comandante del Reparto corsi ha il grado di tenente colonnello o di maggiore; egli esercita le funzioni di comandante di battaglione e coordina l'attività dei comandanti di sezione.

In ogni sezione, assume la carica di capo sezione l'ufficiale frequentatore più elevato in grado o più anziano.

Art. 13

Reparto Servizi

Il Reparto servizi ha in forza il personale del quadro permanente. È comandato da un capitano che esercita le funzioni di comandante di compagnia; egli inoltre:

- ha in consegna i locali dell'Accademia;
- è consegnatario dei materiali degli uffici del comando e dei locali di uso generale;
- dirige l'impiego del personale salariato.

CAPO III

PERSONALE INSEGNANTE

Art. 14

Corpo insegnante

Il personale insegnante è costituito da docenti civili e da ufficiali del Corpo e delle altre Forze Armate.

Art. 15

Insegnanti titolari ed aggiunti

Gli insegnanti si distinguono in titolari ed aggiunti. Sono nominati con decreto del Ministro dell'Interno e provvedono all'insegnamento delle discipline previste dai programmi dei corsi con l'obbligo di astenersi dal dare lezioni private agli allievi.

Gli insegnanti titolari, per i limiti della rispettiva materia, devono attenersi ai programmi, seguendo, per le modalità di svolgimento, le direttive del Comandante dell'Accademia.

Essi sottopongono all'approvazione del Comandante i testi delle materie di insegnamento e gli argomenti su cui devono vertere le prove scritte dirette ad accertare il profitto degli allievi durante l'anno accademico. Rispondono, inoltre, del grado di profitto, raggiunto nel complesso dagli allievi del corso, al cui accertamento si procede, ai sensi dell'art. 8 del regolamento sull'ordinamento degli studi.

Ogni insegnante titolare è assistito da un insegnante aggiunto.

Gli insegnanti aggiunti hanno il compito di coadiuvare i titolari nello svolgimento delle lezioni, nelle esercitazioni pratiche e nelle interrogazioni e nell'aggiornamento dei testi e delle sinossi. Devono inoltre aiutare gli allievi e stimolare il loro interesse allo studio, inducendoli al libero approfondimento della materia e risvegliandone lo spirito di ricerca e di indagine.

Art. 16

Direttore dell'attività ginnico-sportiva

Il Direttore dell'attività ginnico-sportiva coordina lo svolgimento delle istruzioni ginnico-sportive e provvede alla conservazione delle relative attrezzature.

Ha alle sue dipendenze il personale istruttore, militare e civile.

Art. 17

Direttore delle istruzioni di condotta automezzi

Il Direttore delle istruzioni di condotta automezzi organizza le istruzioni di condotta automezzi e si avvale, per lo svolgimento dell'addestramento, di ufficiali capi-istruttori e di sottufficiali istruttori.

Art. 18

Direttore delle esercitazioni tecnico-professionali

Il Direttore delle esercitazioni tecnico-professionali ha la responsabilità dello svolgimento delle esercitazioni, sorveglia e cura la conservazione e la manutenzione dei gabinetti didattici e del relativo materiale, propone le misure atte ad assicurare il perfezionamento della organizzazione e delle attrezzature.

Per lo svolgimento delle esercitazioni, si avvale degli istruttori militari o civili.

Art. 19

Consiglio degli insegnanti

Il Consiglio degli insegnanti è formato da tutti gli insegnanti ed è presieduto dal Comandante dell'Accademia.

Partecipano alle sue adunanze il Comandante in 2° dell'Accademia ed il Capo dell'Ufficio addestramento e studi, il quale espleta però solo funzioni di segretario.

Viene convocato ogni qualvolta il Comandante dell'Istituto lo ritenga necessario e di norma:

— quando debbono essere trattati argomenti che investono l'indirizzo generale didattico dell'Istituto;

— al termine del 1° e del 2° quadrimestre, per l'esame e la discussione dei voti riportati dagli allievi.

Gli argomenti trattati dal Consiglio sono fatti constare, con i pareri espressi dai singoli componenti, in apposito verbale.

Art. 20

Facoltà disciplinari degli insegnanti

Gli insegnanti mantengono la disciplina degli allievi nel corso delle lezioni, interrogazioni ed esercitazioni.

Ogni qualvolta un allievo dia luogo a rilievi, l'insegnante militare procede secondo le norme del regolamento di disciplina militare e del presente regolamento interno.

Nella stessa ipotesi, l'insegnante civile ammonisce il trasgressore ed eventualmente lo allontana dall'aula, ingiungendogli di presentarsi all'ufficiale di servizio.

Segnala in ogni caso, per mezzo del rapportino di cui al successivo art. 21, la mancanza rilevata.

Art. 21

Rapportino

All'inizio di ogni lezione, interrogazione ed esercitazione, l'insegnante riceve dall'allievo capo-classe l'apposito stampato per la compilazione del rapportino, sul quale vengono indicati, a seconda dei casi, gli argomenti trattati ed i nomi degli allievi interrogati, con i rispettivi voti.

Il rapportino, firmato dall'insegnante e dall'allievo capo-classe, viene recapitato a cura di quest'ultimo all'Ufficio addestramento e studi.

Art. 22

Assenza degli insegnanti

L'insegnante che, per qualsiasi motivo si trovi nella impossibilità di tenere una lezione, deve darne tempestivo avviso all'Ufficio addestramento e studi.

CAPO IV
SOTTUFFICIALI, MILITARI DI TRUPPA E SALARIATI

Art. 23

Sottufficiali e militari di truppa

I sottufficiali ed i militari di truppa sono impiegati nei reparti, uffici e comandi dell'Istituto. I sottufficiali non hanno facoltà disciplinari nei confronti degli allievi del corso di istruzione ma, rilevandone una mancanza, sono tenuti a riferire per il tramite gerarchico.

Art. 24

Personale salariato

Il personale salariato — il cui numero è stabilito dal Ministero dell'Interno — dipende per l'impiego dal Comandante del Reparto servizi ed è adibito alle mansioni previste per la categoria di appartenenza.

I salariati possono seguire gli allievi nei viaggi, nei campi di istruzione e nelle manovre: il numero dei salariati da impiegare per tali esigenze è di volta in volta stabilito dal Comandante dell'Accademia.

Ai salariati è fatto divieto:

— di ricevere dagli allievi regalie in denaro e doni di qualsiasi specie, anche se costituiti da oggetti di corredo o libri usati;

— di eseguire commissioni per conto degli allievi sia nell'interno dell'Istituto, sia fuori di esso.

I Salariati non possono uscire dall'Istituto durante le ore di servizio, se non muniti dell'autorizzazione scritta del comandante del reparto servizi.

Consegnano immediatamente all'ufficiale di servizio gli oggetti rinvenuti nell'interno dell'Istituto. Sulle circostanze del rinvenimento l'ufficiale di servizio redige rapporto.

CAPO V

ALLIEVI

Art. 25

Denominazione di « allievo »

La denominazione di « allievo », usata negli articoli che seguono senza alcuna specificazione, è riferita ai frequentatori

del corso di istruzione e ai frequentatori del corso di applicazione.

Art. 26

Obblighi derivanti dal giuramento

L'allievo, con l'arruolamento ed il giuramento che ne consegue, contrae l'impegno d'onore di consacrare tutte le proprie forze fisiche, intellettuali e spirituali al servizio della Patria.

Art. 27

Obblighi generali

Gli allievi sono soggetti alle prescrizioni del Regolamento di disciplina militare.

Essi devono il saluto, il rispetto e l'obbedienza anche agli insegnanti civili dell'Istituto.

Gli allievi del corso di istruzione hanno l'obbligo di alloggiare in Accademia e di convivere alla « mensa allievi » di cui all'articolo 69.

Art. 28

Divieto a sostenere esami

Durante la frequenza del corso di istruzione è vietato all'allievo di sostenere esami presso Università od Istituti superiori equiparati.

Art. 29

Rapporti reciproci

Gli allievi del corso d'Accademia si trattano reciprocamente con il « tu », ma nelle relazioni di servizio, se investiti anche temporaneamente di funzioni di comando, trattano i colleghi e ne sono trattati con il « lei ».

Art. 30

Uniformi, corredo, armi e buffetterie

Gli allievi del corso di istruzione indossano le uniformi prescritte da apposite disposizioni ministeriali.

Devono tenere i propri effetti di corredo in perfetto ordine, secondo l'apposita tabella affissa in ogni camerata.

Non possono apportare variazioni alle uniformi ed agli oggetti di corredo distribuiti.

Attendono alla pulizia delle armi e delle buffetterie.

Si assicurano che la cassetta e l'armadietto siano chiusi a chiave ed in essi non devono comunque custodire denaro, oggetti di valore od abiti civili.

Art. 31

Divieti vari

L'allievo deve astenersi dalle spese superflue e di lusso, dalla prodigalità, dall'uso di oggetti preziosi e frivoli.

L'allievo del corso d'Accademia non può tenere presso di sé una somma superiore a quella stabilita dal Comandante dell'Istituto. Gli è fatto divieto, altresì, di mantenere camere di affitto o stanze di ritrovo anche per interposta persona e di tenere nell'ambito del presidio automezzi di sua proprietà o, comunque, a sua esclusiva disposizione.

CAPO VI

NORME DI CONTEGNO

Art. 32

Nelle aule scolastiche e di studio

L'allievo nelle aule scolastiche e di studio:

— occupa sempre il posto che gli è stato assegnato e che è indicato nella pianta dell'aula;

— si alza, all'entrata ed all'uscita degli insegnanti, al comando di « attenti » dato dal capo-classe o da chi ne fa le veci e siede al comando di « riposo »;

— mantiene contegno composto ed osserva il silenzio;

— non può allontanarsi senza il permesso dell'insegnante o dell'ufficiale di servizio;

— si alza in piedi ed assume la posizione di attenti, se interrogato o interpellato;

— attende unicamente allo studio delle materie insegnate nell'Istituto e, in particolare nelle aule scolastiche, tiene sul banco soltanto i testi relativi alla materia che si sta trattando.

Durante lo studio non si rendono onori militari.

Art. 33

Nella sala di mensa

L'allievo, entrando in sala di mensa, raggiunge il posto assegnatogli e siede all'ordine dell'ufficiale di servizio.

Può rivolgere all'ufficiale di servizio eventuali lagnanze sulla quantità e qualità dei cibi e bevande; gli è vietato dare ordine e muovere rimproveri al personale salariato in servizio di mensa.

Trascorso il tempo per la mensa, all'ordine dell'ufficiale di servizio, si alza e lascia la sala ordinatamente.

Durante i pasti, gli allievi si alzano in piedi, assumendo la posizione di attenti, solo all'ordine dell'ufficiale di servizio o dell'allievo più qualificato fra i presenti.

Art. 34

Durante la ricreazione

L'allievo del corso di istruzione, durante la ricreazione, può trattenersi nelle sale-convegno, nei cortili, nella biblioteca e negli altri locali consentiti, mantenendo sempre contegno corretto ed evitando ogni eccesso.

Durante le ore di ricreazione, all'allievo che non sia punito di camera di punizione, è concesso di ricevere in parlatorio parenti e conoscenti.

Art. 35

In pubblico

L'allievo serba in pubblico contegno irreprensibile, tiene l'uniforme in perfetto ordine e indossa i guanti quando è prescritto.

Deve evitare di accompagnarsi con signore o signorine il cui modo di vestire e contegno siano comunque in contrasto con la dignità dell'uniforme.

Può frequentare pubblici ritrovi purché consoni al prestigio ed al decoro dell'uniforme.

CAPO VII

CARICHE SPECIALI - FREGI DI DISTINZIONE - PREMIAZIONI

Art. 36

Cariche speciali

Gli allievi del corso di istruzione vengono distinti in: capi-scelti, scelti, istruttori ed allievi.

Per meriti scolastici hanno speciali distinzioni i capi-classe e sottocapi-classe.

Art. 37

Capi-scelti, scelti ed istruttori - Nomina

I capi-scelti, gli scelti e gli istruttori sono nominati dal Generale Comandante, prima dell'inizio dell'anno accademico tra gli allievi promossi al 2° anno che maggiormente si sono distinti per il complesso delle doti militari e culturali.

I capi-scelti e gli scelti del primo anno sono tratti dagli allievi del secondo anno e prendono parte a tutte le operazioni di carattere generale stabilite per il primo, salvo che non siano impegnati in lezioni od istruzioni col proprio corso.

Il numero degli allievi capi-scelti, scelti ed istruttori è stabilito dal Generale Comandante l'Accademia in relazione alle compagnie ed ai plotoni previsti dagli organici.

Art. 38

Capi-scelti, scelti ed istruttori - Compiti

I capi-scelti e gli scelti esercitano le attribuzioni dei graduati nel servizio interno dell'Istituto.

Essi hanno diretta autorità sugli altri allievi, trasmettono gli ordini superiori, danno i comandi stabiliti, facendo le osservazioni che credono del caso.

Di fronte a trasgressioni o mancanze non possono punire i colleghi, ma debbono al più presto riferire all'ufficiale di servizio.

Nell'Istituto e fuori, essi debbono essere d'esempio per condotta e contegno.

Gli istruttori coadiuvano gli ufficiali nell'impartire le istruzioni pratiche agli allievi.

Art. 39

Capo-classe e Sottocapo-classe

In ognuno dei due anni di corso sono nominati un capo-classe ed un certo numero di sottocapi-classe (in relazione al previsto frazionamento del corso per l'intervento alle lezioni).

I capi-classe ed i sottocapi-classe per il periodo in cui sono in carica sono fregiati degli appositi distintivi. Essi esercitano le funzioni di graduato durante le lezioni.

Nelle istruzioni pratiche e nelle altre operazioni a carattere militare (adunata, ecc.), in mancanza dei capi-scelti, scelti ed istruttori, ne fanno le veci i capi-classe, i sottocapi-classe o gli altri allievi per ordine di graduatoria.

Le nomine vengono effettuate dal Generale Comandante all'inizio dell'anno accademico (1° e 2° anno) e, solo per il 1° anno di corso, dopo la prima classifica quadrimestrale.

È nominato capo-classe l'allievo che risulta primo classificato al termine del 1° anno di corso (per il 2° anno) od all'esame di ammissione (per il 1° anno); dopo la prima classifica quadrimestrale del 1° anno è nominato capo-classe il nuovo primo classificato.

Art. 40

Compiti del Capo-classe

Il capo-classe o chi ne fa le veci, all'inizio della lezione, ha l'obbligo di accertare che sia stato provveduto a quanto occorra per la lezione stessa e di annotare sul rapportino di cui all'art. 21 i nomi degli allievi assenti con il motivo dell'assenza.

Trascorsi dieci minuti dall'ora prevista per l'inizio della lezione, interrogazione od esercitazione senza che l'insegnante sia giunto, ne informa l'Ufficio addestramento e studi.

Art. 41

Distintivo della cifra d'onore

L'allievo del corso di Accademia che durante 4 mesi dello stesso anno accademico non sia stato punito, sia ritenuto idoneo nelle istruzioni militari, non abbia cumulato un periodo di assenze dalle lezioni e dalle istruzioni superiore ai 15 giorni e abbia ottenuto punti non inferiori a 18/30 nelle materie di studio, è fregiato del distintivo della cifra d'onore.

Nel computo dei 4 mesi (120 giorni), i giorni trascorsi in licenza vanno esclusi, ma non costituiscono interruzione.

Gli allievi, ai quali è conferita più volte la cifra d'onore, portano il numero progressivo della cifra stessa.

Art. 42

Capo corso - Vice capo corso

Durante il corso di applicazione esercitano le funzioni di « capo corso » e di « vice capo corso » i sottotenenti allievi che risultino primo e secondo classificato al termine rispettivamente del corso di istruzione e del primo anno del corso di applicazione.

Art. 43

Pubblicazione ed attestazione delle nomine e distinzioni

Le nomine e le distinzioni di cui agli artt. 37, 39, 41 e 42 sono iscritte all'ordine del giorno dell'Accademia ed attestate da un certificato da consegnarsi agli allievi che le hanno meritate. La distribuzione di tali certificati viene fatta a corsi riuniti.

Art. 44

Premi di merito

Agli allievi che si distinguono in modo particolare negli studi, nelle esercitazioni ed istruzioni militari, nelle varie attività sportive, nella condotta sono annualmente distribuiti premi di merito.

L'allievo non può avere più di un premio all'anno; se meritevole di più premi ha la facoltà di optare per quello relativo alla materia preferita.

La concessione dei premi deve figurare all'ordine del giorno; la distribuzione viene effettuata alla presenza dei corsi riuniti.

CAPO VIII

PUNIZIONI DISCIPLINARI

Art. 45

Specificazione delle punizioni

Le punizioni disciplinari per gli allievi del corso di istruzione sono:

- il richiamo;
- la consegna in caserma (da 1 a 15 giorni);
- la camera di punizione semplice (da 1 a 20 giorni);
- la camera di punizione di rigore (da 1 a 10 giorni);
- la perdita dei fregi di distinzione;
- il rimprovero solenne.

Tutte le punizioni, eccetto il richiamo e la consegna, sono iscritte sul foglio matricolare.

L'ufficiale che punisce un allievo si attiene alle norme stabilite dal Regolamento di disciplina militare.

Gli insegnanti civili si regolano secondo quanto dispone l'articolo 20.

Art. 46

Richiamo

Danno motivo al richiamo le omissioni, le negligenze e le mancanze di poco rilievo. Esso può essere inflitto da qualsiasi ufficiale.

Art. 47

Consegna in caserma

La consegna in caserma consiste nella privazione della libera uscita.

Danno motivo alla consegna le negligenze e le mancanze anche leggere, se ripetute, la mancanza di attenzione o il cattivo contegno nelle aule o durante le istruzioni.

Può essere inflitta, inoltre, nel caso che l'allievo consegua un voto inferiore a 18/30.

È intimata dall'ufficiale.

La durata è stabilita:

— dal Comandante della compagnia, se la punizione è stata intimata dagli ufficiali dipendenti;

— dal Comandante del battaglione, se è stata intimata da altro ufficiale del battaglione o se ne ha ricevuto rapporto comunque;

— dal Comandante in 2^a dell'Accademia negli altri casi.

La consegna in caserma, se originata da motivi di studio, è inflitta direttamente dal Comandante dell'Accademia che ne fissa anche la durata.

L'allievo punito di consegna è iscritto in apposito elenco tenuto presso il comando di compagnia; deve osservare la consegna dal momento in cui gli è stata intimata.

Art. 48

Camera di punizione

La camera di punizione è inflitta dal Comandante in 2^a che ne fissa specie e durata, dopo aver riferito al Comandante dell'Accademia; se la punizione è originata da motivi di studio, è inflitta direttamente dal Maggiore Generale Comandante che ne fissa la specie e la durata.

La camera di punizione semplice può essere inflitta per notevoli infrazioni al regolamento di disciplina militare o per abituale negligenza nello studio.

La camera di punizione di rigore può essere inflitta per gravi mancanze contro la disciplina, la lealtà, il decoro o quando l'allievo sia recidivo in mancanze meno gravi.

L'allievo punito di camera di punizione si presenta all'ufficiale di servizio all'ora in cui deve essere rinchiuso nell'apposito locale.

Se punito di camera di punizione semplice, vi è rinchiuso durante le ore in cui gli altri allievi fruiscono della libera uscita e durante la notte. Se punito di camera di punizione di rigore, può uscirne soltanto per partecipare alle lezioni, interrogazioni, esercitazioni ed istruzioni.

Nella camera di punizione sono vietati schiamazzi, canti, rumori; è vietato altresì fumare. Il punito può portare seco i libri e gli oggetti personali prescritti; non gli è consentito di tenere armi, giochi, cibi, bevande, fiammiferi, tabacco.

L'ingresso nelle camere di punizione è vietato a chiunque, salvo che agli ufficiali ed al personale di sorveglianza e di pulizia.

L'allievo, scontata la punizione, viene presentato dal Comandante del battaglione al Comandante dell'Accademia.

Art. 49

Perdita dei fregi di distinzione

La perdita dei fregi di distinzione è determinata dal Comandante dell'Accademia ed è inflitta per:

- cattiva condotta;
- mancanza di energia e di volontà;
- negligenza;
- punizione grave;
- ripetute deficienze nell'esecuzione dei propri doveri;
- votazione in attitudine militare inferiore ai 24/30;
- scadimento nelle classifiche.

Art. 50

Rimprovero solenne

Il rimprovero solenne è inflitto dal Tenente Generale Ispettore del Corpo dopo aver riferito al Capo della Polizia.

Danno motivo al rimprovero solenne le mancanze di eccezionale gravità o la persistente riprovevole condotta.

La comunicazione è fatta dal Comandante dell'Accademia a corsi riuniti.

Art. 51

Punizioni dei sottotenenti allievi

Le punizioni del sottotenente allievo sono quelle stabilite per l'ufficiale dal Regolamento di disciplina militare.

La punizione decorre dalle ore 18 del giorno in cui è stata inflitta.

Il sottotenente allievo punito di arresti interviene a tutte le lezioni ed istruzioni. Scontata la punizione, viene presentato dal Comandante del battaglione al Comandante dell'Accademia. Inoltre, egli si presenta al superiore che gli ha intimato la punizione.

CAPO IX

USCITE - PERMESSI - LICENZE

Art. 52

Libera uscita e permessi

L'allievo del corso di istruzione fruisce di libera uscita, come da orario delle operazioni di caserma. La durata può essere prolungata dal Comandante dell'Istituto nelle solennità, nelle ricorrenze di feste e in altre circostanze speciali.

Allo stesso Comandante è data facoltà di abbreviare o sospendere temporaneamente la libera uscita per motivi disciplinari, per ragioni sanitarie e per cause di servizio e di studio.

Nei giorni festivi, eccezionalmente in quelli feriali, il Comandante in 2^a può concedere permessi diurni e serali nel numero e nei limiti di tempo fissati dal Comandante dell'Istituto.

Durante le ore di libera uscita, l'allievo, che non sia alla camera di punizione, può intrattenersi nel cortile e nella sala convegno, secondo le norme stabilite dal Comandante dell'Istituto.

Art. 53

Permessi ai sottotenenti allievi

Per i permessi dei sottotenenti allievi, si osservano particolari disposizioni stabilite dal Comandante dell'Accademia.

Art. 54

Licenze agli allievi del corso di istruzione

Agli allievi del corso di istruzione si possono concedere le seguenti licenze:

- di fine corso;
- straordinaria;
- brevi.

La licenza di fine corso dura dal termine delle esercitazioni estive all'inizio del nuovo anno accademico; l'allievo la fruisce per intero ed in modo continuativo rientrando all'Istituto allo scadere di essa. L'allievo che debba sostenere esami nella

2^a sessione rientra in Accademia un mese prima della data di inizio degli esami.

La licenza straordinaria può essere concessa soltanto per motivi di salute, su proposta del Dirigente del Servizio sanitario.

La licenza breve può essere concessa per imminente pericolo di vita o per morte di un congiunto (genitore, moglie, suoceri, figli, fratelli e sorelle), per circostanze familiari delle quali siano constatate gravità ed urgenza o per esercitare il diritto di voto. La durata della licenza breve è stabilita dal Comandante dell'Accademia entro il limite massimo di dieci giorni.

In occasione delle feste di fine anno e di Pasqua può essere concessa una breve licenza la cui durata è fissata dal Comandante dell'Accademia; da tale concessione possono essere esclusi gli allievi immeritevoli per cattiva condotta o negligenza nello studio.

Art. 55

Licenze ai sottotenenti allievi

I sottotenenti del corso di applicazione possono fruire delle stesse licenze previste dalle disposizioni in vigore per gli ufficiali in servizio permanente effettivo, nei limiti ed alle condizioni stabiliti per i frequentatori di corsi presso gli Istituti di istruzione.

Essi possono inoltre ottenere la concessione di brevi licenze in occasione delle feste di fine anno e di Pasqua con le modalità previste dall'articolo precedente per gli allievi del corso di istruzione.

La licenza ordinaria viene concessa al termine delle esercitazioni estive. Tale licenza può protrarsi, per coloro che hanno superato gli esami in prima sessione, fino all'inizio del nuovo anno accademico ovvero fino alla nomina a tenente ed alla assegnazione di sede, secondo che si tratti, rispettivamente, degli ufficiali frequentatori del 1° o del 2° anno di corso di applicazione.

Art. 56

Foglio di licenza

L'allievo del corso di istruzione che si reca in licenza è munito del foglio relativo, che deve personalmente presentare, entro le 24 ore dal suo arrivo, al Comando del Corpo della

località dove la licenza è fruita, che vi appone i visti di arrivo e di partenza.

Nei comuni ove non esistono Comandi del Corpo, il visto di arrivo e di partenza dovrà essere posto dal Comando dei Carabinieri competente per territorio.

Art. 57

Obblighi degli allievi in licenza

Durante la licenza l'allievo può vestire l'abito civile, ma deve indossare l'uniforme sia durante il viaggio, sia nel momento in cui si presenta alle autorità di cui al precedente articolo 56.

Vestendo l'uniforme, l'allievo deve osservare le prescrizioni in vigore per l'uso di essa nel presidio ove soggiorna.

Art. 58

Allievi ammalati in licenza

L'allievo che, al termine della licenza, non possa rientrare in tempo debito all'Istituto per cause di malattia, deve far pervenire in modo sicuro e sollecito, al Comando dell'Accademia un certificato medico dal quale risulti la specie e lo stato di gravità della malattia. Il certificato deve essere munito del visto di un comando del Corpo o, in mancanza, del comando della stazione dei Carabinieri.

Perdurando la malattia senza che l'allievo sia in condizioni di raggiungere l'Istituto, il certificato medico deve essere rinnovato ogni 15 giorni, con il visto di cui sopra.

Art. 59

Accertamenti sanitari per gli allievi in licenza straordinaria

L'allievo che, trovandosi in licenza straordinaria per motivi di salute, sia in grado di rientrare prima del termine, inoltra domanda al Comando dell'Accademia, che dispone per i necessari accertamenti sanitari.

È fatto divieto all'allievo di richiedere direttamente tali accertamenti alle autorità sanitarie e di rientrare dalla licenza prima che essa sia scaduta, senza l'autorizzazione del Comando dell'Istituto.

CAPO X

SERVIZI

Art. 60

Servizi interni di caserma

I servizi interni di caserma sono eseguiti in base alla regolamentazione in vigore ed alle particolari istruzioni impartite dal Comandante dell'Accademia; al loro svolgimento concorrono l'allievo « scelto di giornata » ed il « capo scelto di compagnia ».

L'allievo « scelto di giornata », tratto dagli scelti e dagli istruttori della compagnia allievi, è comandato giornalmente ed esercita le seguenti funzioni nei riguardi degli allievi del corso d'istruzione:

— coadiuva il capo scelto nella sorveglianza del regolare andamento del servizio interno della compagnia;

— compila, subito dopo la sveglia, l'elenco degli allievi chiedenti visita e il rapportino del mattino e li consegna all'ufficiale di servizio;

— cura la distribuzione della corrispondenza privata agli allievi;

— raccoglie, dopo l'appello serale, le novità della compagnia e le comunica all'ufficiale di servizio.

Il « capo scelto di compagnia » esercita le seguenti funzioni nei riguardi degli allievi del corso d'istruzione:

— regola, secondo gli ordini dell'ufficiale di servizio, le operazioni interne del reparto;

— comunica all'ufficiale di servizio tutte le novità che avvengono nel reparto;

— aduna gli allievi per le varie operazioni e ne assume il comando durante i movimenti nell'interno dell'Istituto.

Lo « scelto di giornata » ed il « capo scelto di compagnia » prendono parte a tutte le lezioni ed istruzioni. Il « capo scelto » di compagnia può fruire della libera uscita.

Art. 61

Servizio di assistenza spirituale

Il servizio di assistenza spirituale è disimpegnato, per gli allievi di religione cattolica, da un Cappellano militare.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Cappellano militare

si mantiene in contatto col Comandante dell'Accademia, il quale deve assicurargli la possibilità di:

- avvicinare gli allievi nelle ore libere dallo studio;
- dedicare, per chi lo desidera, almeno un'ora alla settimana all'istruzione religiosa o a colloqui collettivi su argomenti religiosi, nei locali all'uopo indicati.

Art. 62

Servizio Sanitario

Il Servizio sanitario è diretto da un ufficiale medico di polizia, che svolge le sue funzioni secondo quanto è stabilito per il servizio sanitario presso i Corpi.

In particolare:

- vigila costantemente sullo stato di salute di tutto il personale;
 - cura che vengano costantemente osservate, nelle mense e negli alloggiamenti, le norme igienico-sanitarie;
 - segue le esercitazioni fuori sede e l'istruzione di educazione fisica allo scopo di prestare la necessaria consulenza per lo sviluppo fisico degli allievi;
 - dirige l'infermeria.
- L'ufficiale medico deve essere sempre reperibile.

Art. 63

Visita degli allievi ammalati

All'ora prescritta gli allievi che desiderano essere visitati dall'ufficiale medico si recano all'infermeria.

Il militare infermiere ritira dall'ufficiale di servizio l'elenco nominativo dei chiedenti visita, vi annota le decisioni dell'ufficiale medico e lo restituisce all'ufficiale di servizio, che lo invia sollecitamente al capo ufficio comando.

Qualora la visita termini dopo l'inizio delle lezioni, l'ufficiale medico rilascia all'allievo un biglietto con l'indicazione dell'ora nella quale lo ha posto in libertà.

Nei casi urgenti gli allievi possono, anche durante il giorno, recarsi all'infermeria per essere visitati dall'ufficiale medico, avvertendo l'ufficiale di servizio, tramite lo « scelto di giornata ».

Art. 64

Ricovero in infermeria

Gli allievi febbricitanti o affetti comunque da disturbi che ne consigliano l'immediata osservazione del sanitario sono subito ricoverati in infermeria.

Rimangono ricoverati gli allievi affetti da malattie di lieve entità e che si presumono guaribili in pochi giorni; quelli affetti da malattie di maggiore durata o di qualche gravità, sono ricoverati presso l'ospedale militare.

Art. 65

Obblighi degli allievi ricoverati in infermeria

L'allievo ricoverato all'infermeria deve osservare le norme disciplinari in essa vigenti e sottomettersi alle prescrizioni mediche, non tralasciando di dedicarsi allo studio, se le prescrizioni stesse lo permettono.

Art. 66

Visite di medici di fiducia

I genitori e i tutori dell'allievo ammalato possono farlo visitare, a loro spese, da un medico di fiducia estraneo all'Istituto, previo avviso al Comandante in 2^a. Alla visita assiste il Dirigente del servizio sanitario.

Art. 67

Servizio automezzi

Il servizio automezzi è diretto da un ufficiale inferiore o maresciallo che svolge le sue funzioni secondo le norme e con i compiti stabiliti dalle istruzioni e dai regolamenti in vigore.

Art. 68

Servizio V.E.C.A.

Il consegnatario del Magazzino V.E.C.A. è un ufficiale inferiore — o maresciallo — il quale provvede al funzionamento del servizio secondo le norme e con i compiti stabiliti dalle istruzioni e dai regolamenti in vigore.

Art. 69

Servizio mensa

Presso l'Accademia sono costituite: una « mensa ufficiali » per gli ufficiali del quadro permanente e per i frequentatori dei corsi vari; una « mensa allievi » per gli allievi del corso di istruzione e per i sottotenenti allievi; ed una mensa per i sottufficiali e militari di truppa.

All'organizzazione ed al funzionamento del servizio relativo alle mense provvede, secondo le norme in vigore, l'ufficiale inferiore addetto al vettovagliamento.

Art. 70

Circolo ufficiali

Il funzionamento del circolo ufficiali dell'Accademia è regolato da apposite norme approvate dal Comandante dell'Accademia.

CAPO XI

ORARIO DELLE OPERAZIONI

Art. 71

Sveglia, adunate e ritirata

Le operazioni giornaliere sono regolate dall'orario che viene stabilito dal Comandante dell'Accademia.

Al segnale della sveglia, gli allievi debbono alzarsi sollecitamente; successivamente, all'ora e nel tempo prescritti, attendono alla pulizia personale, all'assetto del corredo e dei posti-letto.

Al segnale di adunata per la mensa, gli allievi si portano prontamente nel luogo prestabilito e si dispongono nella formazione prescritta; avute l'ordine, entrano in sala-mensa.

Al segnale di adunata per la libera uscita, gli allievi del corso d'istruzione, al comando del capo-scelto, si portano nel cortile dell'Istituto e si dispongono nella formazione prescritta; sono quindi passati in rivista dall'ufficiale di servizio, il quale si assicura che l'uniforme di ciascun allievo uscente sia in perfetto ordine e controlla la presenza dei puniti.

Al segnale di ritirata gli allievi in libera uscita rientrano nell'Istituto; l'appello è effettuato dallo scelto di giornata che ne riferisce all'ufficiale di servizio. Al relativo segnale gli allievi devono quindi essere a letto ed osservare il silenzio.

Art. 72

Adempimento degli obblighi religiosi

Di domenica e negli altri giorni in cui ricorrono feste di precetto gli allievi, inquadrati dall'ufficiale di servizio, assistono alla Santa Messa, nell'ora stabilita.

Da tale obbligo sono dispensati gli allievi di religione diversa dalla cattolica e coloro per i quali la esenzione è stata esplicitamente richiesta.

Il Comandante dell'Istituto concede agli allievi non cattolici che lo richiedano di attendere ai doveri della loro religione fuori dell'Istituto o di essere assistiti religiosamente da ministri di culti acattolici nell'Istituto stesso, qualora ciò sia necessario per ragioni di malattia o per altro valido motivo.

CAPO XII

LOCALI DI USO COMUNE

Art. 73

Biblioteca e sala di lettura

Le pubblicazioni della biblioteca sono a disposizione degli ufficiali dell'Istituto, degli insegnanti e degli allievi, per la consultazione ed il prelievo per il tempo consentito.

Il funzionamento della biblioteca e della sala di lettura è disciplina del Comandante dell'Istituto.

Art. 74

Gabinetti didattici

I gabinetti didattici sono allestiti per la effettuazione delle esercitazioni pratiche.

Presso l'Accademia funzionano il gabinetto tecnico-professionale e quello tecnico-militare.

Art. 75

Sala di convegno allievi

La sala di convegno allievi è sistemata in appositi locali ed è provvista di giuochi, apparecchiature radio-televisive, giornali e riviste.

Del funzionamento della sala convegno è responsabile apposita commissione, composta di un ufficiale subalterno, di un ufficiale allievo e di un allievo scelto, che agisce sotto la vigilanza del Comandante della compagnia allievi.

Art. 76

Sala-convegno e spaccio per il personale del quadro permanente

La sala-convegno e lo spaccio per il personale del quadro permanente funzionano e sono gestite con l'osservanza delle norme amministrative in vigore.

Art. 77

Parlatorio

Il parlatorio degli allievi resta aperto durante le ore di ricreazione.

Eccezionalmente, in ore diverse, può accedervi l'allievo che sia stato autorizzato dal comandante di compagnia a conferire con persone di famiglia o conoscenti.

CAPO XIII

UFFICIALI FREQUENTATORI DEI CORSI SPECIALI

Art. 78

Amministrazione e inquadramento

Gli ufficiali frequentatori dei corsi di cui all'art. 1, lettera c) e d), sono amministrati dall'Accademia per tutta la durata dei corsi stessi e sono inquadrati nel reparto corsi vari.

Art. 79

Nomina e compiti dell'ufficiale « capo-sezione » del corso

Il più elevato in grado o il più anziano degli ufficiali frequentatori di ciascun corso assume la qualifica di capo-sezione. Egli riferisce giornalmente al Capo dell'Ufficio addestramento e studi le novità relative alle istruzioni; rapporta, inoltre, le novità di carattere disciplinare e amministrativo direttamente al Comandante dell'Accademia se è ufficiale superiore ovvero al Comandante del Reparto corsi se è ufficiale inferiore.

Art. 80

Esami, classifiche e annotazioni matricolari

Al termine di ciascun corso, fatta eccezione per quelli previsti dalla legge di avanzamento, la valutazione degli ufficiali frequentatori viene effettuata mediante esami finali, con norme analoghe a quelle previste per gli esami degli allievi dell'Accademia, in quanto applicabili.

A ciascun ufficiale, sulla base della media dei voti riportati, viene attribuita una delle seguenti classifiche, corrispondente alle medie a fianco di ciascuna indicata:

— mediocre:	inferiore a 18 trentesimi;
— sufficiente:	da 18 a 21 trentesimi escluso;
— buono:	da 21 a 24 trentesimi escluso;
— molto buono:	da 24 a 27 trentesimi escluso;
— ottimo:	da 27 a 30 trentesimi.

La classifica e la frequenza del corso sono annotate sullo stato di servizio degli interessati.

INDICE

LEGGE ISTITUTIVA DELL'ACCADEMIA

Art.	1	Finalità dell'Accademia	pag.	5
»	2	Organizzazione dei corsi	»	5
»	3-4	Requisiti per l'ammissione	»	6
»	5	Esami per l'ammissione	»	7
»	6	Composizione della Commissione giudicatrice	»	7
»	7	Nomina ad allievi ufficiali	»	7
»	8-9	Trattamento economico	»	8
»	10	Ripetizione dell'anno accademico	»	9
»	11	Dimissione ed espulsione	»	9
»	12	Trattamento di pensione	»	10
»	13-14	Nomina a sottotenente in s.p.	»	10
»	15	Nomina a tenente in s.p.	»	10
»	16-17	Validità di esami ai fini dell'ammissione a corsi universitari	»	11
Artt. 52-53		Aggiunte e varianti (Legge 13-12-1965, n. 1366): avanzamento a sottotenente	»	13-14
Articolo unico		(Legge 15-12-1965, n. 1423): possesso titolo di studio	»	15
Artt. 1-2-3-4		(Legge 27-2-1974, n. 68): modifiche alle norme sul trattamento economico	»	15

ORDINAMENTO DEGLI STUDI

CAPO I - Ordinamento degli studi

Artt.	1-2	Generalità	pag.	18
»	3	Calendario degli studi	»	19
»	4-5	Piani di studio e programmi	»	19

CAP. II - Insegnamento, addestramento e valutazione del profitto degli allievi

Art.	6	Insegnamento e addestramento	»	20
»	7	Punteggio	»	20
»	8-9	Valutazione del profitto durante i corsi	»	20
»	10-11	Accertamento dell'idoneità annuale	»	21
»	12-13	Esami scritti	»	22
»	14-15	Esami orali	»	22
»	16	Esperimenti ginnici-sportivi	»	23
»	17-19	Esami di seconda sessione	»	23
»	20-21	Ripetizione anno accademico	»	24
»	22-23	Impedimenti a sostenere gli esami	»	25
»	24	Valutazione attitudine militare	»	25

CAPO III - *Classificazione annuale e graduatorie*

Art. 25-26	Classificazione annuale	pag.	26
» 27-28	Graduatoria al termine dell'anno accademico	»	26

CAPO IV - *Dimissioni dall'istituto*

Art. 29-30	pag.	27
------------	-----------	------	----

	Piano di studi del corso di istruzione (tab. A)	»	29
	Piano di studi del corso di applicazione (tab. B)	»	30

REGOLAMENTO INTERNO

CAPO I - *Generalità*

Art. 1	Compiti	pag.	31
» 2	Bandiera Nazionale	»	31
» 3	Personale	»	32

CAPO II - *Ordinamento dell'Accademia*

Art. 4	Ordinamento	pag.	32
» 5	Comando	»	32
» 6	Comandante	»	33
» 7	Comandante in 2 ^a	»	33
» 8	Ufficio Comando	»	34
» 9	Ufficio Addestramento e Studi	»	34
» 10	Ufficio Amministrazione	»	35
» 11	Battaglione Allievi	»	35
» 12	Reparto Corsi Vari	»	36
» 13	Reparto Servizi	»	37

CAPO III - *Personale Insegnante*

Art. 14	Corpo insegnante	pag.	37
» 15	Insegnanti titolari ed aggiunti	»	37
» 16	Direttore dell'attività ginnico-sportiva	»	38
» 17	Direttore delle istruzioni di condotta automezzi	»	38
» 18	Direttore delle esercitazioni tecnico-professionali	»	38
» 19	Consiglio degli insegnanti	»	38
» 20	Facoltà disciplinari degli insegnanti	»	39
» 21	Rapportino	»	39
» 22	Assenza degli insegnanti	»	39

CAPO IV - *Sottufficiali, Militari di truppa e Salariati*

Art. 23	Sottufficiali e militari di truppa	pag.	40
» 24	Personale salariato	»	40

CAPO V - *Allievi*

Art. 25	Denominazione di « allievo »	pag.	40
» 26	Obblighi derivanti dal giuramento	»	41
» 27	Obblighi generali	»	41
» 28	Divieto a sostenere esami	»	41
» 29	Rapporti reciproci	»	41
» 30	Uniformi, corredo, armi e buffetterie	»	41
» 31	Divieti vari	»	42

CAPO VI - *Norme di contegno*

Art. 32	Nelle aule scolastiche e di studio	pag.	42
» 33	Nella sala di mensa	»	43
» 34	Durante la ricreazione	»	43
» 35	In pubblico	»	43

CAPO VII - *Cariche speciali - Fregi di distinzione - Premiazioni*

Art. 36	Cariche speciali	pag.	44
» 37	Capiscelti, scelti ed istruttori; nomina	»	44
» 38	Capi-scelti, scelti ed istruttori; compiti	»	44
» 39	Capo-classe e Sottocapo-classe	»	45
» 40	Compiti del Capo-classe	»	45
» 41	Distintivo della cifra d'onore	»	45
» 42	Capo corso - Vice capo corso	»	46
» 43	Pubblicazione ed attestazione delle nomine e distinzioni	»	46
» 44	Premi di merito	»	46

CAPO VIII - *Punizioni disciplinari*

Art. 45	Specificazione delle punizioni	pag.	47
» 46	Richiamo	»	47
» 47	Consegna in caserma	»	47
» 48	Camera di punizione	»	48
» 49	Perdita dei fregi di distinzione	»	49
» 50	Rimprovero solenne	»	49
» 51	Punizioni dei sottotenenti allievi	»	49

CAPO IX - Uscite - Permessi - Licenze

Art.	52	Libera uscita e permessi	pag.	50
»	53	Permessi ai sottotenenti allievi	»	50
»	54	Licenze agli allievi del corso di istruzione	»	50
»	55	Licenze ai sottotenenti allievi	»	51
»	56	Foglio di licenza	»	51
»	57	Obblighi degli allievi in licenza	»	52
»	58	Allievi ammalati in licenza	»	52
»	59	Accertamenti sanitari per gli allievi in licenza straordinaria	»	52

CAPO X - Servizi

Art.	60	Servizi interni di caserma	pag.	53
»	61	Servizio di assistenza spirituale	»	53
»	62	Servizio sanitario	»	54
»	63	Visita degli allievi ammalati	»	54
»	64	Ricovero in infermeria	»	55
»	65	Obblighi degli allievi ricoverati in infermeria	»	55
»	66	Visite di medici di fiducia	»	55
»	67	Servizio automezzi	»	55
»	68	Servizio V.E.C.A.	»	55
»	69	Servizio mensa	»	56
»	70	Circolo ufficiali	»	56

CAPO XI - Orario delle operazioni

Art.	71	Sveglia, adunate e ritirata	pag.	56
»	72	Adempimento degli obblighi religiosi	»	57

CAPO XII - Locali di uso comune

Art.	73	Biblioteca e sala di lettura	pag.	57
»	74	Gabinetti didattici	»	57
»	75	Sala di convegno allievi	»	58
»	76	Sala convegno e spaccio per il personale del quadro permanente	»	58
»	77	Parlatorio	»	58

CAPO XIII - Ufficiali frequentatori dei corsi speciali

Art.	78	Amministrazione ed inquadramento	pag.	58
»	79	Nomina e compiti dell'ufficiale « capo sezione » del corso	»	59
»	80	Esami, classifiche e annotazioni matricolari	»	59

END