



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Esercito svizzero

Regolamento 51.003 i

Regolamento d'amministrazione

(RA)



Valevole dal 01.01.2020

SAP 2529.2043



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Esercito svizzero

Regolamento 51.003 i

Regolamento d'amministrazione

(RA)

Valevole dal 01.01.2020

Distribuzione

Esemplare personale

- Capi di tutti gli stati maggiori rispettivamente Responsabile dello stato maggiore
- Comandanti di ogni livello
- Capi FGG 4 di ogni livello
- Q Capi Servizio Commissariato di ogni livello
- Quartiermasti
- furieri d'unità
- Contabili di truppa

Esemplari per i comandi possono essere comandati, se necessario, presso l'UFCL

Esemplare dell'amministrazione

- SG DDPS, centro danni e ufficio dell'uditore in capo (1 ciascuno)
- DFI: UFAS (2)
- Stato maggiore dell'esercito (Incluso RI D)
- Cdo op (14)
- Sub dir Cdo op (2 ciascuno)
- BLEs (1)
- Sub dir BLEs (1 ciascuno)
- Cdo BAC (5)
- Sub dir cdo BAC (2 ciascuno)
- Cdo istr (8)
- Sub dir cdo istr (2 ciascuno)

Altri esemplari dell'amministrazione possono essere comandati presso l'UFCL.

Entrata in vigore

Regolamento 51.003 i

Regolamento d'amministrazione

del 01.12.2019¹

emanato giusta l'articolo 10 dell'ordinanza del 07.03.2003² sull'organizzazione del Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (OOrg-DDPS), cifra 21 cpv 1 del regolamento di servizio dell'esercito (RSE; RS 510.107.0) del 22.06.1994 così come il regolamento interno del (DDPS; RI-DDPS) del 20.02.2015

Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2020.

Alla data dell'entrata in vigore vengono abrogati: regolamento 51.003 i «Regolamento d'amministrazione», valevole dal 01.01.2019.

I subordinati diretti del Capo dell'Esercito dichiarano nulle tutte le disposizioni divergenti dal presente regolamento.

Il capo della Base logistica dell'esercito

¹Data di sottoscrizione

²RS 172.214.1

Osservazioni

Le disposizioni contenute nel presente regolamento si fondano su:

LM (RS 510.10)

Legge federale sull'esercito e sull'amministrazione militare del 3 febbraio 1995.

OAE-AF (RS 510.30)

Ordinanza dell'Assemblea federale sull'amministrazione dell'esercito del 30 marzo 1949.

OAE (RS 510.301)

Ordinanza concernente l'amministrazione dell'esercito del 21 febbraio 2018.

OOPSM (RS 512.21)

Ordinanza concernente l'obbligo di prestare servizio militare del 22 novembre 2018.

Istruzioni degli uffici federali

I numeri indicati tra parentesi si riferiscono alle operazioni contabili per la contabilità della truppa (OC) risp. all'atto legislativo (LM, OAE-AF, OAE, OAE-DDPS, istruzioni).

Il presente regolamento è applicabile per l'amministrazione dell'esercito nell'ambito del servizio d'istruzione, nonché del servizio d'appoggio e del servizio attivo.

(RS = Raccolta sistematica del diritto federale)

Indice

	Pagina
1 Contabilità	1
1.1 Organi	1
1.2 Tenuta della contabilità	4
1.2.1 In generale	4
1.2.2 Periodo contabile	5
1.2.3 Spese	5
1.3 Casse	6
1.3.1 Disposizioni generali	6
1.3.2 Casse temporanee	6
1.3.2.1 Cassa di servizio	6
1.3.2.2 Cassa di deposito	7
1.3.2.3 Cassa cantina	7
1.3.2.4 Cassa perdita materiale	7
1.3.3 Casse permanenti	8
1.4 Approvvigionamento finanziario	8
1.5 Pagamenti	9
1.6 Inventari	10
1.7 Consegna della contabilità e custodia dei documenti contabili ..	10
1.8 Revisione della contabilità	11
2 Soldo	12
2.1 Diritto al soldo	12
2.2 Durata del diritto al soldo	13
2.3 Supplemento di soldo e indennità di volo	14
2.4 Funzione d'ufficiale	15
2.5 Casi speciali	15
2.6 Morte in servizio	17
2.7 Indennità giornaliera, salari, onorari	18
2.8 Pagamento del soldo	18
2.9 Donazione	19
3 Sussistenza	20
3.1 Diritto alla sussistenza	20
3.2 Sussistenza in natura	20
3.2.1 Disposizioni generali	20
3.2.2 Ordinario della truppa	21
3.2.2.1 Acquisto della sussistenza	22
3.2.2.1.1 Acquisto libero	22
3.2.2.1.2 Rifornimento	23

3.2.2.1.3	Con mezzi dei singoli militi (sussistenza all'entrata in servizio in caso di mobilitazione)	24
3.2.2.2	Altro genere di sussistenza in natura	25
3.2.2.3	Sussistenza nelle cucine delle piazze d'armi	26
3.3	Sussistenza in pensione	26
3.3.1	Principio	26
4	Infrastruttura	29
4.1	Disposizioni generali	29
4.2	Casermaggio	29
4.3	Accantonamenti	29
4.3.1	Principio	29
4.3.2	Modo di procedere	30
4.3.3	Installazioni	32
4.3.4	Camere	32
4.3.5	Assenza temporanea	34
4.3.6	Conteggio delle indennità per l'alloggio	35
4.4	Bivacchi e accantonamenti di fortuna	41
4.5	Acquartieramento presso gli abitanti	41
4.6	Indennità di pernottamento	42
4.7	Casi particolari	42
4.8	Cura degli alloggi e dell'equipaggiamento personale	45
5	Veicoli e carburanti	46
5.1	Disposizione ed impiego di veicoli civili	46
5.1.1	Noleggio di veicoli civili	46
5.1.2	Personale addetto ai veicoli speciali	47
5.1.3	Danni ed incidenti subiti dai veicoli civili noleggiati	47
5.1.4	Mandati di trasporto o commesse assegnate a imprese civili	47
5.1.5	Utilizzazione di automobili civili per scopi di servizio	48
5.1.6	Alloggiamento, manutenzione	49
5.2	Classe di rifornimento III (carburanti)	51
5.2.1	Disposizioni generali	51
5.2.2	Contingentamento	52
5.2.3	Prelevamento carburanti	52
6	Animali dell'esercito	53
6.1	Cavalli e muli	53
6.1.1	Diritto al foraggio	53
6.1.2	Razione di foraggio	53
6.1.3	Mutazioni	54
6.1.4	Alloggio	54
6.1.5	Approvvigionamento di foraggi	55

6.2	Cani militari	55
6.3	Medicamenti	56
6.4	Indennità giornaliera	56
7	Servizio sanitario e servizio del materiale	57
7.1	Servizio sanitario	57
7.1.1	Prestazioni	57
7.1.2	Medicamenti	57
7.1.3	Impiego di formazioni sanitarie negli ospedali civili	58
7.2	Equipaggiamento	58
7.2.1	Responsabilità	58
8	Materiale d'ufficio, servizi della Posta e Swisscom	60
8.1	Materiale d'ufficio	60
8.1.1	Materiale	60
8.2	Servizio postale presso la truppa	60
8.3	Telefono, DSL (Aiuto alla condotta)	61
9	Danni	63
9.1	Danni alle colture ed alle proprietà	63
9.1.1	Generalità	63
9.1.2	Competenza Centro danni DDPS	64
9.1.3	Procedura Centro danni DDPS	64
9.1.4	Prescrizione	66
9.2	Danni derivanti da infortuni	66
9.2.1	Competenza	66
9.2.2	Procedura	66
9.3	Danni agli oggetti di proprietà dei militari	67
10	Procedura amministrativa	69
10.1	Disposizioni generali	69
10.2	Danni e risarcimenti	69
10.3	Procedura di ricorso	71
11	Multe disciplinari	72

Appendici

Appendice 1

Operazioni contabili per la contabilità della truppa (numero 1203) 73

Appendice 2

Indice alfabetico relativo alle operazioni contabili per la contabilità della truppa (numero 1203) 76

Appendice 3

Mutazioni dei militari 82

Appendice 4

Cavalli, muli e cani militari (mutazioni) 86

Appendice 5

Elenco degli alloggi 88

Appendice 6

Crediti 97

Appendice 7

Viaggi e trasporti con le imprese di trasporto pubblico 105

Appendice 8

BEBECO-CARD 112

Appendice 9

Istruzioni dell'Ufficio federale delle assicurazioni sociali per i contabili dell'esercito riguardanti l'attestazione del numero di giorni di servizio prestati secondo l'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno . . 115

Appendice 10

Manutenzione delle calzature militari 130

Osservazioni 133

Appendice 11

Appendice 12

Viveri dell'esercito 135

Appendice 13

Credito per la sussistenza 139

Sussistenza d'entrata in servizio in caso di mobilitazione 139

Calcolo dei cibi militari 140

Appendice 14

Lista dei Centri di sussistenza 147

Appendice 15

Contatti utili 148

Appendice 16

Indice analitico 150

1 Contabilità

1.1 Organi

1101 Servizio del commissariato [art. 1 cpv. 1 OAE-AF]

La Base logistica dell'esercito è l'organo centrale per il servizio del commissariato. La sua sfera di competenza comprende la contabilità, la sussistenza, i carburanti e gli alloggi dell'esercito.

1102 Compiti [art. 3 cpv. 1 OAE-AF]

¹Alla Base logistica dell'esercito compete la direzione suprema del servizio del commissariato nell'ambito del servizio d'istruzione, del servizio d'appoggio e del servizio attivo.

²I quartiermestri, i furieri ed i contabili di truppa dirigono il servizio del commissariato degli stati maggiori e delle unità dell'esercito, nonché delle scuole e dei corsi e svolgono i rispettivi compiti, nella misura in cui le loro mansioni comprendono la contabilità e la gestione.

1103 Competenza a emanare istruzioni [art. 1 OAE]

¹La Base logistica dell'esercito emana regolamenti, ordini e istruzioni tecniche per il servizio del commissariato. Le disposizioni sul servizio del commissariato contenute negli ordini e nelle istruzioni emanati da altri uffici federali devono essere approvate dalla Base logistica dell'esercito.

²I Capi Servizio Commissariato ed i Quartiermestri emanano istruzioni tecniche indirizzate alle loro formazioni entro i limiti delle prescrizioni in vigore.

1104 Sorveglianza [art. 4 OAE]

¹I comandanti sorvegliano il servizio del commissariato nell'ambito della loro sfera di comando.

²In qualità di organi tecnici di sorveglianza, la Base logistica dell'esercito, i Capi Servizio Commissariato ed i quartiermestri controllano il servizio del commissariato dell'esercito, delle Grandi Unità e dei corpi di truppa. I comandanti delle Grandi Unità e dei corpi di truppa provvedono affinché i capi del servizio del commissariato ed i quartiermestri loro subordinati esercitino l'attività di controllo.

1105 Responsabilità del contabile [art. 139 cpv. 3 LM]

¹Il contabile e gli organi che lo controllano sono responsabili del servizio del commissariato, del rispettivo denaro affidato e del suo impiego conforme alle prescrizioni e rispondono dei danni causati in questi ambiti. Non ne ri-

spondono se sono in grado di provare di non aver causato il danno violando intenzionalmente o per negligenza grave il loro obbligo di servizio.

²Il contabile viene considerato responsabile in caso di una tenuta contabile non conforme alle prescrizioni e dei conseguenti danni causati alla confederazione. Le basi di calcolo dei danni da rimborsare sono la gravità della responsabilità e la situazione finanziaria del contabile. ***Non è viene considerato responsabile se dimostra di non aver causato il danno per violazione intenzionale o per negligenza grave dei loro doveri di servizio.***

³Nel caso in cui non vengano rispettate chiare direttive, la contabilità della truppa può decidere fino al completo pagamento dei danni. Contro la decisione è possibile presentare ricorso al capo della BLEs ed in seconda istanza al tribunale amministrativo federale.

1106 Divieto di accettazione di doni e divieto di accettazione di vantaggi [giusta l'art. 141 segg. CPM]

¹L'accettazione di doni o di qualsiasi altro vantaggio è vietato.

²E' ammessa eccezionalmente l'accettazione di vantaggi di poco conto e socialmente conformi all'usanza comune, per quanto non venga pregiudicata ai militi la propria indipendenza e capacità d'azione.

³L'accettazione di regali sotto forma di denaro e sotto forma di agevolazioni (p.es. sconti, carte clienti private) è vietato; fanno eccezione le agevolazioni riconosciute a favore di tutti i militi.

⁴L'utilizzo di carte clienti private del commercio in dettaglio e all'ingrosso (p.es. Coop Supercard, Migros Cumulus, Cash und Carry ecc) per acquisti a carico dei crediti di truppa è vietato. In caso di utilizzi i vantaggi conseguiti dal firmatario della carta sono da restituire completamente a favore dei crediti di truppa. Nel caso in cui i vantaggi vengono conseguiti in forma di punti, questo viene convertito in franchi secondo uno schema di conversione dal firmatario della carta.

1107 Contabili [art. 3 OAE]

¹I responsabili della contabilità della truppa e del servizio tecnico nelle formazioni, le scuole e i corsi sono il capo del servizio commissariato, il furiere e il contabile di truppa.

²Il personale federale può esercitare la funzione di contabile nella sua attività professionale.

³In casi particolari, la BLEs designa il contabile.

1108 Mutazione del contabile [art. 4 OAE]

¹Nel caso di una sostituzione del contabile, la consegna degli affari, della contabilità, delle casse (incluso il conto postale) e delle merci ha luogo in buona e debita forma. La consegna è documentata in un verbale, la cui esattezza è attestata dalla persona che la effettua e dalla persona che la riceve. Il comandante prende conoscenza della consegna e vi appone la firma. Il verbale dev'essere allegato alla contabilità.

²Il contabile uscente è interamente responsabile della sua gestione e può essere chiamato in aiuto per il disbrigo delle pratiche ancora in sospeso.

³Se il passaggio delle consegne non può avvenire alla presenza dei due contabili, la responsabilità è demandata al responsabile del servizio del commissariato o del servizio tecnico.

1109 Organi di controllo [art. 5 OAE]

¹Sono designati organi di controllo per la contabilità della truppa:

a per i subordinati diretti del capo dell'esercito e gli stati maggiori delle Grandi Unità	la base logistica dell'esercito
b per le formazioni	il quartiermastro come il capo del servizio commissariato del comando superiore.

²Il capo della Base logistica dell'esercito ha la facoltà di ordinare l'esecuzione di controlli in tutto l'esercito.

1110 Controlli [art. 6 OAE]

¹Gli organi di controllo eseguono dei controlli senza preavviso per verificare l'attività svolta dai contabili subordinati dal profilo amministrativo e tecnico in relazione al servizio del commissariato (casse, PostFinance, estratti conto, libri e giustificativi, custodia e collocamento di denaro, attestazioni patrimoniali, scorte di merci, inventari, ecc) anche quando il loro stato maggiore non è in servizio. Tali controlli devono essere effettuati almeno una volta nei servizi di breve durata (fino a 4 settimane) e almeno una volta al mese in quelli di durata maggiore (a partire da 4 settimane).

²I controlli sono da allegare per iscritto alla contabilità ed essere certificati per l'organo di controllo.

1111 Risultato del controllo

¹Il risultato dei controlli deve essere annunciato al comandante.

²Eventuali irregolarità devono essere immediatamente comunicate al comandante. Quest'ultimo prende i provvedimenti necessari e notifica il caso per la via di servizio all'organo di controllo.

1.2 Tenuta della contabilità

1.2.1 In generale

1201 Contabilità [art. 5 OAE-AF e art. 7 OAE]

¹Dal profilo amministrativo, le unità e gli stati maggiori sono autonomi. Il contabile dell'unità o dello stato maggiore tiene la contabilità della truppa.

²La contabilità della truppa deve essere tenuta con il programma MIL Office.

³La Contabilità della truppa decide in merito ad eventuali deroghe per quanto riguarda la tenuta della contabilità.

1202 Informazione, giustificativi [art. 8 OAE]

¹Nella contabilità della truppa, le informazioni che concernono il servizio del commissariato, devono essere sempre consegnate per iscritto.

²Le entrate e le uscite delle varie casse devono essere documentate tramite giustificativi (moduli o fatture originali). Per permettere la verifica, sui giustificativi dovranno essere indicati il luogo, la data, il fornitore, il genere e la natura della merce, il contenuto, la giustificazione, la destinazione e l'uso della fornitura; la messa in conto sommaria non è ammessa.

³I casi speciali nonché le differenze tra i saldi effettivi e quelli contabili devono essere motivati.

1203 Operazioni contabili (OC) (Appendice 1 e 2)

Tutte le entrate e tutte le uscite della cassa di servizio sono da contabilizzare in MIL Office con un'operazione contabile (OC).

1204 Il classeur contabile (contabilità modello) [art. 10 OAE]

¹Il classeur contabile (contabilità modello) allestita dalla formazione d'addestramento della logistica è vincolante per l'allestimento della contabilità della truppa.

1205 Contabilità particolari [art 11 OAE]

Nel caso in cui non fosse possibile la tenuta di una contabilità militare conforme alle prescrizioni, la BLEs la completa o prescrive una contabilità appropriata.

1206 Firma [art. 9 OAE]

¹I documenti della contabilità della truppa devono essere firmati come segue:

- a) i comandanti di scuole e corsi prendono visione del foglio delle cifre di riferimento, dei libri cassa e dell'estratto PostFinance del conto postale. I comandanti delle Grandi Unità possono incaricare della firma il loro capo di stato maggiore;
- b) il contabile certifica l'esattezza di tutte le chiusure contabili, nonché quella dei conteggi e degli altri giustificativi;
- c) nei casi particolari in cui non è in grado di giudicare l'esattezza materiale di una spesa o di un'entrata, o della sua giustificazione, il contabile fa firmare il documento dal comandante o dall'ufficiale del servizio tecnico che ha cagionato la spesa o l'entrata risp. che ha trattato la pratica.
- d) Colui che riceve importi a contanti deve confermare la ricevuta con una firma. Viene fatta eccezione per la distribuzione del soldo durante l'appello principale.

¹Il capo dell'esercito emana le direttive sulla maniera di firmare i documenti di base della contabilità della truppa per i servizi militari effettuati presso l'amministrazione militare.

1207 Apposizione della firma

¹Le firme devono essere apposte a mano, con inchiostro, penna a sfera, pennarello o penna stilografica. Sono ammessi anche i timbri facsimile delle amministrazioni pubbliche che usano dar quietanza in tal modo nonché gli scontrini dei registratori di cassa.

1.2.2 Periodo contabile

1208 Periodo contabile [art. 10 OAE]

¹Il periodo contabile per la contabilità della truppa è al massimo di un mese civile.

²Le contabilità senza contanti sono condotte in maniera mensile o trimestrale.

1.2.3 Spese

1209 Parsimonia [art. 6 OAE-AF]

¹Durante il servizio, le spese vanno fatte con la massima parsimonia. Tutte le spese non indispensabili vanno evitate.

²La Contabilità della truppa può emanare direttive per l'esecuzione di questo principio.

1210 Domande di credito [art. 12 OAE]

¹Se il comandante intende ordinare spese non previste, presenta, per la via di servizio, una domanda di credito alla BLEs.

²La BLEs decide sulle domande di credito sino a un importo di 50 000 franchi, l'Aggruppamento Difesa decide sulle domande in merito a importi superiori.

³La BLEs tiene il controllo delle domande di credito e stabilisce la procedura di contabilizzazione.

1.3 Casse

1.3.1 Disposizioni generali

1301 Custodia dei fondi [art. 13 OAE]

¹Il contabile deve provvedere alla custodia sicura dei fondi durante il servizio. Per le casse temporanee, è da tenere una propria cassa fisica.

²È vietato depositare denaro personale assieme ai fondi della truppa.

1302 Differenze di cassa nonché perdite/guadagni

¹Differenze di cassa (ammanchi o eccedenze) sono da annunciare tempestivamente per iscritto da parte del contabile al comandante e all'istanza di controllo. Una copia è da allegare alla contabilità.

²Importi mancanti sono da rimpiazzare (OC 43). Eccedenze sono da contabilizzare nella Cassa di servizio (OC 56).

³Perdite o ricavi di corsi che risultano in occasione di impieghi all'estero o da esercizi con eserciti stranieri in Svizzera, sono da contabilizzare (ammanchi OC 43/eccedenze OC 56).

⁴I tassi di conversione dovuti al cambio di valuta sono da contabilizzare a carico della cassa di servizio (OC 43).

1.3.2 Casse temporanee

1303 Disposizioni generali

Le casse temporanee sono tenute per la durata del servizio mediante l'utilizzo del programma MIL Office.

1.3.2.1 Cassa di servizio

1304 Entrate e uscite [art 14 OAE]

Tutte le entrate a favore della Confederazione, anche quelle provenienti da prestazioni della truppa in favore di terzi, nonché le spese a suo carico, vanno registrate nella cassa di servizio.

1.3.2.2 Cassa di deposito

1305 Tenuta [art 15 OAE]

È opportuno tenere una cassa di deposito per le somme di denaro depositate dai militi durante il servizio.

1.3.2.3 Cassa cantina

1306 Tenuta [art 16 OAE]

¹Nel caso che la truppa gestisce una cantina, essa è pure obbligata a tenere la relativa cassa cantina.

²Per la copertura di costi in relazione ad una manifestazione di promozione dello spirito di corpo, l'utile della cassa cantina può essere utilizzato.

³Il prezzo di vendita non può rimanere al di sotto del valore di acquisto.

⁴Il margine di guadagno ammonta al massimo al 15%.

⁵La bevanda più a buon mercato nell'offerta non deve essere, per la stessa quantità, alcolica. La prevenzione nel consumo dell'alcol è tuttavia in primo piano.

⁶Alla fine del servizio la cassa cantina è da sciogliere. Il saldo è da versare nella cassa di servizio a favore del credito della sussistenza (OC 54).

1.3.2.4 Cassa perdita materiale

1307 Tenuta [art 17 OAE]

¹Le scuole e i corsi possono condurre una cassa perdita del materiale.

²La cassa perdita materiale è alimentata dalle trattenute sul soldo (Cifra 2803) o dalle perdite dei militi.

³La cassa è a disposizione del comandante per coprire i costi delle perdite o dei danni al materiale della formazione.

⁴Il denaro in eccedenza è di regola generale da rendere alla truppa (Cifra 2803).

⁵Lo scioglimento della cassa perdita materiale alla fine del periodo di servizio è obbligatorio.

1.3.3 Casse permanenti

1308 Cassa Sponsor [art 18 OAE]

¹Per l'amministrazione di denari provenienti da sponsor, viene tenuta una cassa sponsor. Valgono le direttive del DDPS del 18 dicembre 2008 concernenti sponsorizzazioni e pubblicità.

²La cassa sponsor viene alimentata da denari provenienti da sponsor.

³I denari previsti come sponsor sono da utilizzare secondo le particolari direttive definite dagli stessi sponsor.

1309 Cassa chiosco [art 19 OAE]

Le casse chiosco sono condotte esclusivamente negli stazionamenti provvisti di una cucina della piazza d'armi. L'apertura di una cassa chiosco è consentita soltanto con l'autorizzazione della base logistica dell'esercito. I margini di guadagno e i beneficiari sono definiti dalla base logistica dell'esercito.

1310 Cassa d'associazione [art 20 OAE]

Fuori dal servizio, è consentita soltanto la tenuta di una cassa d'associazione. Per questa cassa, la truppa è obbligata a redigere degli statuti a norma dell'art. 60 e segg. del Codice civile.

1311 Revisione e annuncio delle casse permanenti [art 21 OAE]

¹Quali istanze di controllo per le altre casse vengono definite:

Per i subordinati diretti del capo dell'esercito e gli stati maggiori di grandi unità	La base logistica dell'esercito
Per le formazioni	Il quartiermastro, come pure il capo del servizio commissariato dello stato maggiore superiore

²La revisione è da svolgere e da documentare per iscritto

³I contabili si assicurano che all'apertura di una cassa permanente, la stessa venga annunciata per via di servizio alla base logistica dell'esercito.

⁴La contabilità della truppa si riserva il diritto di eseguire controlli in tutto l'esercito.

1.4 Approvvigionamento finanziario

1401 Approvvigionamento finanziario

D'intesa con l'Amministrazione federale delle finanze, la Contabilità della truppa emana le direttive e stabilisce i diritti nonché i doveri relativi alla contabilità.

1.5 Pagamenti

1501 Obbligo di controllo [art. 22 OAE]

¹Il contabile prende in consegna le forniture, gli acquisti e le prestazioni fatturate all'unità (stato maggiore), di principio ne controlla la qualità e la quantità e verifica l'esattezza delle fatture. Gli organi del servizio tecnico che hanno ordinato e ricevuto le rispettive forniture e prestazioni devono procedere ai relativi controlli e attestano apponendo la propria firma

²Le fatture possono essere pagate soltanto dopo l'attestazione della loro esattezza.

³Il presente articolo è applicabile per analogia alle vendite e alle prestazioni della truppa.

1502 Obbligo di conteggio [art. 30 OAE]

¹La truppa deve conteggiare i conti per forniture, acquisti o prestazioni e saldare i rispettivi importi mediante versamento o pagamento in contanti.

²È vietato pagare i fornitori in anticipo, nonché concedere loro prestiti o acconti

³Le contabilità annuali devono essere tenute senza contanti.

⁴La Contabilità della truppa decide in merito a eventuali deroghe.

1503 Ordini di pagamento

¹Per pagamenti effettuati tramite bollettini di versamento il contabile utilizzerà il proprio conto E-Finance o il formulario Ordine di pagamento della Posta svizzera. I pagamenti non possono essere effettuati tramite mandati di pagamento.

²Nell'ambito delle contabilità annuali dev'essere utilizzato il formulario 17.020 Ordine di pagamento della BLEs.

1504 Fatture fuori il servizio

Il contabile deve fare in modo che tutte le fatture siano contabilizzate nella contabilità della truppa. Eventuali fatture che giungessero prima dell'inizio rispettivamente dopo chiusura della contabilità sono da inviare alla Contabilità della Truppa per il pagamento. Il comandante ne prende conoscenza e conferma ciò con la sua firma. Il contabile ne certifica l'esattezza. Tutte le pezze devono contenere per verifica i dati necessari in riferimento a luogo e data, colui che fattura, tipo e caratteristica della merce, contenuto, autorizzazione, scopo e utilizzo della prestazione indicata nella fattura; fatture sommarie non sono ammesse.

1.6 Inventari

1601 Controllo degli inventari [art. 9 OAE-AF]

¹È necessario tenere un inventario di tutti gli oggetti di valore duraturo (oggetti d'inventario) acquistati dalle truppe.

²L'alta vigilanza sulla tenuta degli inventari nell'esercito compete alla Contabilità della truppa.

³I comandanti di truppa devono accertarsi che gli inventari siano tenuti e controllati in modo irreprensibile.

⁴In occasione delle revisioni di cassa prescritte, i quartiermestri effettuano anche la revisione degli inventari.

1.7 Consegna della contabilità e custodia dei documenti contabili

1701 Consegna

¹Sono incaricati di consegnare le contabilità della truppa alla Contabilità della truppa:

i quartiermestri per	lo stato maggiore dell'esercito, gli stati maggiori delle Grandi Unità, i corpi di truppa e le scuole reclute
i contabili per	le unità indipendenti, le scuole e i corsi

²La Contabilità della Truppa disciplina le modalità per i casi speciali.

1702 Termini di consegna

I termini per la consegna delle contabilità sono fissati come segue: durante il servizio d'istruzione, a contare dal giorno del licenziamento:

Per i servizi d'istruzione di base e l'istruzione dei quadri	essere recapitate alla Contabilità della truppa il quarto giorno dopo la chiusura
per i servizi di perfezionamento	essere recapitate alla Contabilità della truppa il decimo giorno dopo la chiusura

1703 Saldi contabili

¹I contabili versano i saldi contabili sul conto assegnato dalla Contabilità della truppa. Sulla polizza di versamento devono figurare la menzione «Saldo contabile» e la designazione della truppa.

²Il versamento dei saldi alla fine del servizio deve essere effettuato entro i termini fissati al numero 1702.

1704 Custodia dei documenti contabili [art. 27 OAE]

I contabili custodiscono tutti i documenti contabili (incl. Backup del servizio) delle unità e degli stati maggiori, come pure scuole e corsi per la durata di cinque anni.

1.8 Revisione della contabilità**1801 Revisione [art. 24 OAE]**

L'organo di controllo (secondo il numero 1109) verifica la contabilità prima che sia consegnata. Ogni organo di controllo è responsabile della verifica nei confronti del suo organo superiore.

1802 Conferma

¹La verifica deve essere eseguita secondo le direttive della Contabilità della truppa.

²Il Quartiermastro conferma sulla lista di controllo della contabilità che i controlli sono stati eseguiti.

1803 Revisione da parte della Contabilità della truppa e revisione superiore [art. 7 OAE-AF]

¹La contabilità della truppa revisiona le contabilità recapitate dalla truppa. La revisione superiore viene fatta dal controllo federale delle finanze entro il termine di un anno a contare dalla consegna delle contabilità alla contabilità della truppa.

²Qualora vengano comunicate osservazioni di revisione, la truppa deve inviare per iscritto le sue osservazioni alla Contabilità della truppa entro due mesi. Tutti i contabili sono tenuti a fornire le necessarie informazioni per chiarire la situazione.

³Per le controversie relative alle osservazioni di revisione, decide la BLEs. La decisione può essere deferita con ricorso al Tribunale Amministrativo Federale.

1804 Convocazione di contabili [art. 25 OAE]

La BLEs può chiamare in servizio i contabili in ritardo o negligenti allo scopo di consegnare la contabilità, fornire spiegazioni o eseguire lavori completivi. In questi casi la chiamata in servizio avviene per la via di servizio dal comandante del contabile.

1805 Custodia delle contabilità da parte della Contabilità della truppa [art. 8 OAE-AF]

La Base logistica dell'Esercito conserva tutte le contabilità della truppa ed i documenti ad esse appartenenti durante cinque anni.

2 Soldo

2.1 Diritto al soldo

2101 Soldo del grado [art. 11 cpv. 1 OAE-AF]

I militari ricevono il soldo secondo il loro grado gerarchico.

2102 Ammontare del soldo [31 OAE]

¹Il soldo del grado per giorno ammonta a:

Comandante di corpo	30.–
Divisionario	27.–
Brigadiere	25.–
Colonnello	23.–
Tenente colonnello	20.–
Maggiore	18.–
Capitano	16.–
Primotenente	13.–
Tenente	12.–
Aiutante capo	11.50
Aiutante maggiore	11.50
Aiutante di stato maggiore	11.–
Aiutante sottufficiale	10.–
Sergente maggiore capo	9.50
Furiere	9.50
Sergente maggiore	9.–
Sergente capo	8.50
Sergente	8.–
Caporale	7.–
Appuntato capo	6.50
Appuntato	6.–
Soldato	5.–
Recluta	4.–

²I servizi militari in cui il militare esercita una funzione corrispondente ad un grado superiore non danno diritto a un soldo maggiore.

³Nel soldo del grado è compresa l'indennità per il trasporto dei bagagli militari dal domicilio fino alla stazione ferroviaria e ritorno.

2103 Persone non aventi diritto al soldo [art. 12 OAE-AF]

- a) i militari:
 - 1. che consegnano, ritirano o sostituiscono l'armamento e l'equipaggiamento;
 - 2. che consegnano o ritirano cavalli di servizio;
 - 3. che partecipano a corsi speciali per l'adempimento del tiro obbligatorio;
 - 4. che si trovano in detenzione preventiva o scontano pene di qualsiasi genere fuori servizio;
 - 5. che devono presentarsi ad un'autorità militare.
- b) i piloti e gli osservatori istruiti, per l'allenamento individuale.

2104 Trapasso del comando o della funzione [art. 30 OAE]

¹Il trapasso del comando o della funzione fuori servizio dà diritto al trasporto della cassa d'ufficio. Il necessario documento di trasporto è ottenibile presso la Base logistica dell'esercito, Ambito Circolazione e trasporti BLEs, 3003 Berna.

²Se, per il trapasso del comando fuori servizio, è necessaria una presa di contatto personale tra il comandante uscente e il subentrante, vi è diritto:

- a) al soldo;
- b) all'indennità per la sussistenza in pensione;
- c) al viaggio mediante ordine di marcia.
- d) al trasporto della cassa ufficiali

³Il comandante superiore deve certificare l'esattezza dei giustificativi.

2105 Controversie [art. 14 OAE-AF]

Per eventuali controversie concernenti il diritto al soldo, decide la BLEs. La decisione può essere deferita con ricorso al tribunale amministrativo federale.

2.2 Durata del diritto al soldo

2201 Durata [art. 11 cpv. 2 OAE-AF]

Il diritto al soldo nasce il giorno dell'entrata in servizio fissato dall'ordine di marcia e si estingue il giorno del licenziamento.

2202 Giorni di servizio supplementari [art. 28 OAE]

¹I militari che, per necessità di servizio, sono chiamati prima della truppa o licenziati dopo di essa (presa in consegna o restituzione di cavalli, veicoli, materiale, ecc.) hanno diritto al soldo per i giorni di servizio supplementari.

²I militari che entrano in servizio dopo la truppa hanno diritto al soldo a contare dal giorno del loro arrivo; quelli che sono licenziati anticipatamente, fino al giorno del loro licenziamento compreso.

2203 Giorni di viaggio [art. 29 OAE]

I militari che, per entrare in servizio all'ora fissata, devono mettersi in viaggio la vigilia del giorno d'entrata, hanno diritto al soldo per questo giorno. Quelli che non possono raggiungere il loro domicilio il giorno del licenziamento hanno diritto al soldo per il giorno successivo.

2.3 Supplemento di soldo e indennità di volo

2301 Principi generali [art. 17, cpv. 1 e 2 OAE-AF]

I militari ricevono un supplemento di soldo per servizi specifici decisi dal DDPS che non vengono computati quali servizio di perfezionamento. Si tratta nella fattispecie di servizi per il conseguimento di un grado superiore o di servizi per i quali è richiesta una funzione speciale.

2302 Importi [art. 17 OAE-AF e art. 32 OAE]

Il supplemento di soldo ammonta a:

- a) per futuri sottufficiali, futuri sottufficiali superiori e futuri ufficiali in un servizio d'istruzione di base per quadri o in un corso quadri in vista della pratica o di un servizio pratico per persona e giorno: 23 franchi;
- b) per sottufficiali superiori o ufficiali subalterni in un corso d'istruzione di base per quadri aiuto comando o comandanti d'unità per persona e giorno: 80 franchi.
- c) per piloti militari in servizio di promozione per accedere al grado di capitano per persona e giorno: 80 franchi.

2303 Altri diritti

¹Il fine settimana tra il servizio d'istruzione di base e quella per quadri secondo l'art. 50, cpv. 1 dell'ordinanza del 01 gennaio 2018 concernente gli obblighi militari dà diritto al supplemento di soldo per il servizio d'istruzione per quadri che segue.

²Le interruzioni tra due servizi d'istruzione di base per quadri non danno luogo al diritto al supplemento di soldo. Il diritto al soldo rimane secondo la cifra 2504.

³Per il servizio d'istruzione di base et il servizio d'istruzione di base per quadri, sono in vigore i giorni per il soldo e il supplemento di soldo secondo OOPSM appendice 2.

2.4 Funzione d'ufficiale

2401 Principio [art. 104 cpv. 1, 2 e 4 LM]

¹Se necessario ai sottufficiali superiori, ai sottufficiali, soldati e appuntati con conoscenze particolari possono essere conferite funzioni d'ufficiale. In tal caso, essi devono prestare i relativi servizi, eccettuati i servizi d'istruzione per conseguire un grado superiore o per esercitare una nuova funzione.

²Sono nominati ufficiali specialisti e hanno gli stessi diritti e obblighi degli ufficiali con le medesime funzioni. Le funzioni accessibili agli ufficiali specialisti sono stabilite nelle tabelle degli effettivi regolamentari (appendici alla OOE-DDPS). Il Consiglio Federale regola le condizioni per la nomina.

³Se la funzione di ufficiale non viene più esercitata, di regola la nomina a ufficiale specialista resta acquisita. Il Consiglio federale stabilisce le eccezioni.

2402 Ufficiali specialisti [art. 33 OAE]

Gli ufficiali specialisti ricevono un soldo di grado (numero 2102).

2.5 Casi speciali

2501 Impiegati dell'amministrazione militare [art. 34 OAE]

Il personale militare ai sensi dell'articolo 47 LM e gli impiegati civili dell'amministrazione militare ricevono il soldo e le indennità correlate soltanto per i giorni di servizio ai quali sono chiamati nel quadro del loro servizio militare di milizia.

2502 Visite alla truppa, ricognizioni e servizi d'arbitraggio [art. 35 OAE]

¹I comandanti di truppa, i loro stati maggiori ed i loro accompagnatori ricevono, per le visite alla truppa, le competenze del grado. Hanno lo stesso diritto gli ufficiali degli stati maggiori delle Grandi Unità che, su ordine dei loro comandanti, visitano o ispezionano i corsi delle truppe subordinate come pure i comandanti a tutti i livelli per le ricognizioni con i propri subordinati. Fanno eccezione i militari di cui al no 2501, capoverso 1.

²Il viaggio ha luogo mediante ordine di marcia.

³L'esattezza dei giustificativi deve essere certificata dal comandante superiore.

2503 *Diritto al soldo dei fine settimana tra due servizi d'istruzione [Art. 50 OOP-SM] e del congedo generale come pure del congedo generale lungo*

¹Se due servizi di formazione sono interrotti solo da un fine settimana o un fine settimana con un giorno festivo precedente o successivo o entrambi, l'obbligo di formazione viene accreditato al servizio di formazione come segue:

- a) con due giorni lavorativi nei normali fine settimana;***
- b) con tre giorni lavorativi, se il giorno prima o dopo il fine settimana è un giorno festivo;***
- c) con quattro giorni lavorativi, se il giorno prima e dopo il fine settimana cade su un giorno festivo;***

²Se il servizio viene effettuato solo il venerdì, non vengono presi in considerazione né il fine settimana né altri giorni festivi. la seguente vacanza.

³Il soldo viene pagato dal comando successivo.

2504 Interruzione tra due servizi d'istruzione (opuscolo interruzione tra due servizi d'istruzione del UFAS)

¹L'interruzione tra due servizi d'istruzione per quadri è l'interruzione di tre giorni e massimo 6 settimane durante o tra servizi d'istruzione di base.

²L'interruzione non è computabile al milite prestante servizio.

³Il diritto al soldo rimane e viene consegnato dal comando successivo.

⁴I militi hanno diritto alla carta IPG quando:

- a) prima della prima entrata in servizio, la persona interessata era impiegata e percepiva un salario per il lavoro svolto; il rapporto di lavoro o il tirocinio sono stati rescissi prima che iniziasse il servizio;
- b) durante i 12 mesi precedenti la prima entrata in servizio la persona interessata ha lavorato almeno quattro settimane (ossia almeno 20 giorni lavorativi o 160 ore di lavoro) e non dispone di alcun contratto di lavoro durante il servizio;
- c) oppure l'assicurazione contro la disoccupazione ha aperto un termine quadro e fino alla prima entrata in servizio è stata versata un'indennità giornaliera.

⁵I militi non hanno diritto alla carta IPG quando:

- a) chi dispone di un contratto di lavoro non ha diritto a un'IPG. Il datore di lavoro è tenuto per legge ad occupare la persona interessata durante l'interruzione tra due servizi;
- b) le persone che durante i 12 mesi precedenti la prima entrata in servizio non hanno lavorato almeno quattro settimane (ossia almeno 20 giorni

lavorativi o 160 ore di lavoro) sono considerate senza attività lucrativa secondo le disposizioni della IPG e non hanno diritto all'indennità di perdita;

- c) Questo vale anche per le persone considerate lavoratori indipendenti secondo le disposizioni della LAVS.

⁶Il diritto alla IPG è decisa dalla cassa di compensazione competente.

⁷Durante l'intera durata dell'interruzione si è assicurati contro gli infortuni tramite l'assicurazione militare. Unica eccezione: se durante l'interruzione viene svolta un'attività lucrativa si è assicurati tramite l'assicurazione privata contro gli infortuni o l'assicurazione contro gli infortuni del datore di lavoro.

⁸Durante l'intera durata dell'interruzione si è assicurati contro le malattie tramite l'assicurazione militare. L'assicurazione malattie obbligatoria rimane sospesa e non è necessario pagare i premi alla propria cassa malati.

⁹Durante il servizio militare obbligatorio, si beneficia di una protezione contro il licenziamento. Una disdetta data dal datore di lavoro durante il periodo di protezione è nulla per ulteriori informazioni v. opuscolo informativo della SECO «Promemoria sulla protezione del rapporto di lavoro in caso di servizio militare e di protezione civile oppure di servizio civile».

2.6 Morte in servizio

2601 Spese funerarie (OC 42) [art. 43 OAE]

¹In relazione con il funerale dei militari morti in servizio, possono essere addebitate alla cassa di servizio le seguenti spese funerarie:

- a) la corona o i fiori;
- b) gli annunci mortuari della truppa nei quotidiani, secondo le usanze locali: di norma non più di tre annunci; in casi eccezionali debitamente motivati, fino a sei annunci al massimo;
- c) la truppa comandata ai funerali.

²Il comandante certifica l'esattezza dei giustificativi.

³Per la presa a carico di ulteriori costi la truppa non è competente. La concessione di direttive avviene tramite l'assicurazione militare (www.suva.ch).

2602 Informazione dei famigliari

I comandanti informano i famigliari in merito alle prestazioni secondo il numero 2601.

2.7 Indennità giornaliera, salari, onorari

2701 Collaboratori ecclesiastici (OC 32) [art. 98 OAE]

¹Nei casi in cui non è possibile chiamare in servizio un cappellano per compiti di assistenza spirituale, si può far capo a un cappellano civile.

²I cappellani civili così come gli organisti e i sacrestani (messali, sacrestani, chierichetti, chierici) che collaborano in occasione di funzioni religiose militari particolari vengono indennizzati secondo le tariffe locali, a carico della cassa di servizio.

2702 Relatori

L'impiego di relatori che non sono impiegati dell'amministrazione federale (esclusivamente a livello GU/centro di competenza) deve essere autorizzato dalla Contabilità della Truppa. Le autorizzazioni vengono accordate qualora la necessità è giustificata. Vengono autorizzate esclusivamente attività con relatori a favore della milizia.

2.8 Pagamento del soldo

2801 Pagamento e anticipi [art. 44 OAE]

¹Il soldo è pagato alla fine di ogni periodo contabile.

²Anticipi sul soldo nell'ambito dei giorni di servizio prestati fino a quel momento possono essere autorizzati su disposizione del comandante.

³Anticipi sul soldo possono essere richiesti da ogni milite al comandante superiore.

2802 Pagamento

Il soldo è pagato dal contabile in occasione dell'appello principale. Il soldo degli ufficiali e dei sottufficiali superiori può essere distribuito anche in occasione di un rapporto d'unità.

2803 Trattenute sul soldo [art. 45 OAE]

¹Spetta al comandante della scuola, dell'unità o dello stato maggiore ordinare trattenute sul soldo per coprire perdite o danneggiamenti di materiale.

²Le trattenute sul soldo possono essere utilizzate soltanto per coprire perdite o danneggiamenti di materiale di cui l'unità (SM) è responsabile (vedasi anche numero 7202). Le rispettive entrate e uscite vengono contabilizzate nella cassa perdita materiale secondo la cifra 1307. Di norma, le eventuali eccedenze devono essere restituite alla truppa. La truppa può decidere di donare le eccedenze ad un'organizzazione.

2.9 Donazione

2901 Donazione

Le donazioni provviste di servitù sono da utilizzare secondo le loro rispettive destinazioni. Le entrate e le uscite vengono contabilizzate nella cassa di servizio (sottoconto).

3 Sussistenza

3.1 Diritto alla sussistenza

3101 Principio [art. 23 cpv. 1, art. 25 cpv. 1–3 OAE-AF]

¹Ogni militare che riceve il soldo ha diritto alla sussistenza.

²I militari ricevono la sussistenza in natura o in pensione.

³La sussistenza in natura costituisce la regola. Per determinati servizi può essere corrisposto un supplemento.

⁴Se la truppa o singoli militari non possono ricevere la sussistenza in natura, viene loro corrisposta la sussistenza in pensione.

3102 Eccezioni [art. 24 OAE-AF]

I militi agli arresti fuori dal servizio hanno diritto alla sussistenza per l'intera giornata.

3.2 Sussistenza in natura

3.2.1 Disposizioni generali

3201 Credito per la sussistenza e supplementi [giusta l'art. 25 cpv. 5 OAE-AF e l'art. 46 OAE]

¹La Contabilità della truppa stabilisce il credito per la sussistenza, per persona al giorno, e lo comunica alle truppe per mezzo delle istruzioni intitolate «Verpflegungskredit und Richtpreise/Crédit de subsistance et prix de base» (Appendice 13).

²Il credito per la sussistenza si suddivide come segue: 0,2 razioni per la colazione, 0,5 razioni per il pranzo e 0,3 razioni per la cena.

3202 Viveri (OC 75) [art. 47 OAE]

Il credito per la sussistenza è destinato all'acquisto di tutti i viveri necessari per l'ordinario della truppa.

3203 Non-Food

¹I costi del combustibile come pure dell'energia elettrica o il gas per la preparazione della sussistenza sono da pagare a carico della cassa di servizio (OC 38). Ciò vale anche per mezzi ausiliari, i quali hanno una relazione diretta all'elaborazione, immagazzinamento e preparazione (p.es. legacci, bastoncini in legno, spiedini, sacchetti di plastica per «sotto vuoto», stuzzicadenti, Guanti in plastica).

²I costi di materiale d'imballaggio (sacchetti per viveri, fogli Alu, pellicole conservabili, ecc.) sono da contabilizzare a carico del credito della sussistenza (OC 75).

³I costi per gli imballaggi (casce, scatole e sacchetti) non possono essere fatturati a carico della cassa di servizio.

3204 Utilizzazione del credito per la sussistenza [art. 48 OAE]

¹Il credito per la sussistenza non utilizzato di scuole e corsi secondo la tabella delle scuole e dei corsi scade al termine del servizio. La Contabilità della Truppa può ordinare in ogni momento una riduzione del saldo del credito della sussistenza.

²Se il credito per la sussistenza viene oltrepassato, l'importo mancante dev'essere contabilizzato come entrata nella cassa di servizio (OC 54). Un riporto al prossimo servizio non è ammesso. In casi giustificati, i comandanti dei corpi di truppa possono ordinare il conguaglio nell'ambito della loro formazione.

³In casi speciali, la Contabilità della truppa decide se eventuali sorpassi del credito per la sussistenza sono presi a carico dalla Confederazione.

3205 Sussistenza di soccorso e razione giornaliera [art. 49 OAE]

La Base La BLEs stabilisce la composizione delle razioni speciali e delle razioni di soccorso (sussistenza di soccorso).

3.2.2 Ordinario della truppa

3206 Esigenze

La sussistenza della truppa deve essere semplice, buona, sana e sufficiente.

3207 Ordinario [art. 53 OAE]

¹Di principio, la sussistenza è preparata nell'ordinario della truppa, secondo le disposizioni del regl 60.001 «Sussistenza dell'esercito».

²Ogni unità (stato maggiore) tiene di regola un proprio ordinario. Gli stati maggiori, le unità ed i distaccamenti, per i quali non è possibile o non è opportuno tenere un ordinario proprio, devono essere aggregati all'ordinario di un'altra unità (stato maggiore) o ad un centro di sussistenza.

3208 Sorveglianza [art. 54 OAE]

¹I comandanti esercitano la vigilanza necessaria affinché, mediante tempestivi provvedimenti, sia assicurata la sussistenza della truppa e questa possa alimentarsi, nei limiti del diritto alla sussistenza, con cibi di buona qualità e buon sapore, in modo salutare ed in modo sufficiente.

²Essi provvedono affinché i viveri non vengano né sprecati né usati abusivamente.

3209 Piano di sussistenza

¹L'ordinario della truppa è tenuto conformemente ai piani di sussistenza settimanali allestiti.

²Nel sito www.armee.ch/verpflegung la BLE mette a disposizione piani di sussistenza stagionali calcolati e allestiti in modo tecnicamente corretto.

³I contabili o i responsabili della procedura hanno la facoltà di adeguare i piani di sussistenza tenendo conto dei fattori d'influsso e nel quadro del credito per la sussistenza.

⁴E' opportuno allestire un piano di sussistenza effettivo senza lacune.

3210 Consumo obbligatorio [art. 66 OAE]

Allo scopo di rinnovare le scorte dell'esercito, la Base logistica dell'esercito può ordinare il consumo di determinati viveri e quantità.

3.2.2.1 Acquisto della sussistenza

3211 Modalità [art. 29 OAE-AF]

L'approvvigionamento della sussistenza ha luogo:

- a) sotto forma di acquisto libero;
- b) sotto forma di rifornimento;
- c) dai singoli militi (sussistenza per l'entrata in servizio durante la mobilitazione).

3212 Consumo di viveri [art. 62 OAE]

¹I viveri forniti alle truppe sono destinati esclusivamente al proprio consumo.

²È vietato:

- a) il commercio di viveri;
- b) dissimulare la situazione effettiva in occasione dell'ordinazione, del prelevamento e del conteggio di viveri.

3.2.2.1.1 Acquisto libero

3213 Principio [art. 61 OAE]

¹Durante il servizio d'istruzione ed il servizio d'appoggio, la truppa si procura i viveri mediante contratti di fornitura o acquisto libero secondo le prescri-

zioni della Base logistica dell'esercito, le CGA applicabili ed il regolamento «Sussistenza dell'esercito».

²Durante il servizio attivo, l'acquisto libero avviene secondo le istruzioni del comando operazioni.

³I viveri procurati mediante acquisto libero, che non possono essere consumati entro la fine del servizio, devono essere venduti alle migliori condizioni possibili. Il ricavo della vendita è versato alla cassa di servizio (OC 54) e accreditato nel conteggio della sussistenza.

⁴La Truppa acquista di principio tutti gli alimenti regionali e stagionali.

⁵Valgono le seguenti caratteristiche di qualità nonché le seguenti denominazioni:

- a) Carne con il sigillo di qualità Suisse Garantie, carne svizzera o prodotto svizzero di provenienza svizzera;
- b) Pollame con sigillo di qualità Pollame Svizzero;
- c) Uova con sigillo di qualità Uova Svizzere;
- d) Pesce con sigillo di qualità MSC, ASC, FOS o Pesce svizzero;
- e) Latte e latticini dalla Svizzera.

⁶Eventuali eccezioni vengono decise dalla contabilità della truppa.

3214 Acquisto di alcol per la preparazione di alimenti

Per la preparazione di alimenti, è possibile l'acquisto di alcolici mediante l'OC 75. Le quantità indicate nel regolamento 60.006 ricette di cucina sono da seguire obbligatoriamente.

3215 Fornitori

¹Nel limite del possibile, i viveri devono essere acquistati nel luogo di stazionamento risp. d'impiego oppure nelle immediate vicinanze.

²I fornitori devono recapitare i viveri franco domicilio (luogo di stazionamento della truppa).

3.2.2.1.2 Rifornamento

3216 Viveri dell'esercito [art. 63 OAE]

La Base logistica dell'esercito acquista e amministra le scorte di viveri per l'esercito (viveri dell'esercito). Essa provvede al tempestivo rinnovamento delle scorte mediante l'approvvigionamento della truppa e, in via eccezionale, mediante vendita libera.

3217 Ritiro di viveri dell'esercito [art. 87 OAE]

Di regola, la truppa deve ritirare dai magazzini di sussistenza dell'esercito o da altre truppe i viveri indicati sul listino dei prezzi della Base logistica dell'esercito.

3218 Acquisto e vendita di viveri dell'esercito

¹L'acquisto degli articoli dei viveri dell'esercito come pure articoli dello stesso tipo o simili è autorizzato solo nei seguenti casi:

- a) quando, al termine del servizio, per la preparazione di un pasto, devono essere acquistati dei complementi;
- b) quando non è possibile il ritiro da un'altra truppa;
- c) quando l'unità di imballaggio non è razionale per l'utilizzo;
- d) quando gli articoli possono essere, per la stessa quantità e qualità, acquistati ad un prezzo inferiore.

²Per quanto concerne i viveri dell'esercito che non sono stati consumati, si deve procedere nel seguente modo:

- a) le confezioni multiple devono essere ritornate;
- b) Le confezioni aperte e cominciate sono devono essere vendute alle migliori condizioni possibili versando il ricavato nella cassa di servizio (OC 54) e accreditandolo al conteggio della sussistenza.

3.2.2.1.3 Con mezzi dei singoli militi (sussistenza all'entrata in servizio in caso di mobilitazione)**3219 Sussistenza in caso di mobilitazione (OC 141) [art. 51 OAE]**

¹Se ogni milite deve assicurare la propria completa autonomia in termini di sussistenza in occasione di una mobilitazione, gli verrà versata un'indennità di 10 franchi per il primo giorno e 15 franchi per il secondo.

²Non esiste nessun altro diritto alla sussistenza durante questi giorni.

³Per altri casi di mobilitazione, la base logistica dell'esercito fissa i gli importi da rimborsare.

3220 Prescrizione d'esecuzione forniture a terzi (OC 53) [art. 56 OAE]

¹Per la fornitura di sussistenza della truppa a terzi, il contabile chiederà le seguenti indennità:

- a) gli impiegati dell'amministrazione federale e gli impiegati cantonali stazionati sulle piazze d'armi dovranno pagare 7 franchi per la prima colazione e 10 franchi per il pranzo o la cena.

- b) In tutti gli altri casi il prezzo deve coprire i costi, non orientato ad una vincita. I prezzi possono essere sottoposti ad un controllo della base logistica dell'esercito.

²Tutte le entrate provenienti da pasti forniti dalla truppa sono contabilizzate nella cassa di servizio della formazione. I partecipanti devono essere elencati su una lista nominativa. Il comandante conferma, apponendo la propria firma, che i pasti sono stati consumati nell'interesse del servizio.

³Il comandante di corpo della truppa, il comandante di scuola o il comandante della piazza d'armi decide, in tutti gli altri casi, se la partecipazione all'ordinario della truppa può essere fornita a terzi. Controllano che non sussista alcuna concorrenza con il settore civile.

⁴La lista nominativa ed il controllo sono da allegare alla contabilità.

3221 Sussistenza per i pazienti (OC 75) [art. 57 OAE]

I pazienti curati presso la truppa, oppure ospedalizzati in una infrastruttura sanitaria militare, ricevono la sussistenza secondo le istruzioni dei medici di truppa competenti, nei limiti del credito di sussistenza. Le spese supplementari in seguito a prescrizione medica devono essere giustificate.

3.2.2.2 Altro genere di sussistenza in natura

3222 Preparazione delle vivande (OC 37) [art. 58 OAE]

Quando degli stati maggiori e dei piccoli distaccamenti non possono partecipare ad un ordinario della truppa, i viveri devono essere consegnati ad un ristorante o ad un privato per la preparazione delle vivande contro pagamento dell'indennità stabilita.

3223 Importi (OC 37) [art. 58 OAE]

¹Per la preparazione delle vivande da parte di ristoranti o privati è pagata la seguente indennità, uso della cucina e combustibile compresi:

a. per persona e giorno di sussistenza (fino a 20 persone) (colazione Fr. 1.20, pranzo o cena Fr. 2.40)	6.-
b. a partire da 21 persone per giorno, al massimo (colazione Fr 24.-, pranzo o cena Fr 48.-)	120.-

²In casi speciali, la Contabilità della truppa può aumentare questi importi in misura adeguata.

3.2.2.3 Sussistenza nelle cucine delle piazze d'armi

3224 Condizioni

Il diritto a ricevere la sussistenza da parte delle cucine delle piazze d'armi è possibile nei seguenti casi:

- La truppa da nutrire non dispone di una propria infrastruttura per la produzione;
- Le cucine delle piazze d'armi dispongono della capacità necessaria.

La decisione finale rimane al comandante della piazza d'armi.

3225 Condizioni generali

Le condizioni generali per la sussistenza di truppe esterne

Numero di militi	Tempo per l'annuncio/ comanda	Osservazioni
Fino a 20 militi	1 giorno lavorativo (24h)	Senza personale di supporto
20-75 militi	2 giorni lavorativi (48h)	Senza personale di supporto
Da 75 militi per più di 2 pasti	3 giorni lavorativi (72h)	Con personale di supporto secondo regl. 60.001 sussistenza dell'esercito 1 cuoco di trp per 75 militi

I dettagli sono da chiarire direttamente tra i contabilit responsabili per via di servizio.

3.3 Sussistenza in pensione

3.3.1 Principio

3301 Sussistenza in pensione (numero 3303) [art. 59 OAE]

Quando la sussistenza in natura non è possibile, è data la facoltà di versare l'indennità per la sussistenza in pensione senza autorizzazione speciale nei casi seguenti:

¹Durante i servizi d'istruzione di base e i servizi d'istruzione per quadri(SIB e S istr quadri):

- da parte dei comandi che hanno a disposizione una razione di sussistenza in pensione ogni 100 giorni con Soldo. Le disposizioni d'esecuzione vengono emanate dalla Contabilità della truppa;
- ai militari che si sono ammalati durante il congedo (appendice 3, numero 3303.b);

- c) singoli militari che, in casi particolari e con il consenso del comandante, non prendono parte all'ordinario della truppa (numero 3303.b).

²Durante i servizi di perfezionamento della truppa (SPT):

- a) ai militari che vengono comandati singolarmente o distaccati per eseguire compiti di servizio (numero 3303.a);
- b) ai membri della fanfara dell'Esercito svizzero durante i concerti (numero 3303 a);
- c) ai militari che si sono ammalati durante il congedo (appendice 3, numero 3303 b);
- d) a singoli militari che, in casi particolari e con il consenso del comandante, non prendono parte all'ordinario della truppa (numero 3303 b);

³In tutti gli altri casi che non rientrano sotto i paragrafi 1 e 2 la sussistenza in pensione può essere ordinata solo previa autorizzazione della Contabilità della truppa.

3302 Diritto e conteggio

¹abrogato.

²Per singole prestazioni di servizio, l'indennità per la sussistenza in pensione, per il giorno dell'entrata in servizio o quello del licenziamento, può essere conteggiata come segue:

- a) per la colazione, se la partenza dal domicilio avviene prima delle 0630;
- b) per il pranzo, se la partenza dal domicilio avviene prima delle 1245 o l'arrivo al domicilio avviene dopo le 1300;
- c) per la cena, se la partenza dal domicilio avviene prima delle 1900 o l'arrivo al domicilio avviene dopo le 1930

³Esistono due modalità di conteggio per quanto riguarda la sussistenza in pensione:

- a) qualora è la truppa stessa a organizzare la sussistenza in pensione, il conteggio viene effettuato direttamente con il ristoratore o con il privato;
- b) qualora l'organizzazione della sussistenza in pensione da parte della truppa non è possibile o non è opportuna, l'indennità è versata ai militari, i quali pagano personalmente il ristoratore o il privato.

⁴Devono essere pagati soltanto i pasti effettivamente consumati.

3303 Indennità per la sussistenza in pensione [giusta l'art. 25 cpv. 5 OAE-AF e l'art. 74 OAE]

- a) Nei casi menzionati al numero 3301 capoverso 1 lettera a e capoverso 2 lettere a e b vengono versate le seguenti indennità per la sussistenza in pensione, Aliquote incl bevande analcoliche:

	Colazione	Pranzo	Cena	Al giorno
con servizio e servisol	8.–	18.–	18.–	44.–

Nelle indennità per la sussistenza in pensione sono comprese le seguenti prestazioni:

- colazione più ricca;
- dessert: 2 volte la settimana;
- Su richieste: menu senza carne (ovo-lacto-vegetale).

Nelle indennità per la sussistenza in pensione è compresa l'imposta sul valore aggiunto.

- b) Nei casi menzionati al numero 3301 capoverso 1 lettere b e c, capoverso 2 lettere c e d vengono versate le seguenti indennità per la sussistenza in pensione:

al giorno	10.–
per colazione	2.–
per pranzo o cena	4.–

4 Infrastruttura

4.1 Disposizioni generali

4101 Generi [art. 31 cpv. 1 e 2 OAE-AF]

¹La Confederazione provvede all'alloggio delle truppe.

²L'alloggio delle truppe ha luogo:

- a) in caserme o edifici adattati a caserma (casermaggio);
- b) in accantonamenti appartenenti ai Comuni e agli abitanti;
- c) in bivacchi;
- d) presso gli abitanti.

4102 Prescrizione [art. 43a OAE-AF]

Tutte le pretese concernenti le indennità per l'alloggio della truppa si prescrivono in un anno a contare dal giorno della partenza della truppa.

4.2 Casermaggio

4201 Alloggi appartenenti alla Confederazione [art. 64 OAE]

Se nella regione in cui si svolgono le esercitazioni esistono alloggi appartenenti alla Confederazione o alloggi per i quali è stato stipulato un contratto d'uso (appendice 5 «Elenco degli accantonamenti», categoria A), i comandanti sono tenuti a domandare e ad occupare tali alloggi. Le attribuzioni del comando operazioni e del comando istruzione sono vincolanti per la truppa.

4202 Rapporti d'occupazione

La truppa non paga alcuna indennità per il casermaggio. Essa dovrà compilare speciali rapporti d'occupazione (formulario «Belegungsrapport Truppe/Rapport d'occupation militaire/rapporto d'occupazione militare») e consegnarli all'intendenza locale.

4.3 Accantonamenti

4.3.1 Principio

4301 Obbligo [art. 131 cpv. 1 LM]

I Comuni ed i loro abitanti sono tenuti a fornire alloggio alle truppe e agli animali dell'esercito.

4302 Locali e piazze [art. 33 OAE-AF]

¹ Comuni ed i loro abitanti hanno l'obbligo di mettere a disposizione della truppa i locali e le piazze adatti, con le installazioni e gli utensili necessari per l'alloggio dei militari, il ricovero degli animali dell'esercito nonché per l'alloggiamento dei veicoli e del materiale.

² Gli abitanti hanno l'obbligo di mettere a disposizione i locali d'alloggio e le piazze richiesti nonché di preparare le prestazioni loro imposte secondo le pertinenti disposizioni delle autorità comunali.

4303 Obbligo di accettare i locali assegnati [art. 37 OAE-AF]

¹ La truppa deve accettare i locali e le installazioni che le vengono assegnati dalle autorità comunali nella misura in cui siano adatti per l'alloggio.

² In caso di divergenze fra comandanti di truppa ed autorità comunali circa l'idoneità e l'uso di locali d'alloggio ed installazioni, la decisione compete al comandante della divisione territoriale.

³ I locali riservati al culto, come pure i locali di lusso e gli edifici che non potrebbero essere occupati senza correre il rischio di subire danni e causare spese sproporzionate o altri gravi svantaggi (p. es. i locali d'interesse artistico o storico, gli alberghi di prima categoria, ecc) non devono essere occupati, salvo in caso di assoluta necessità.

4304 Condizioni igieniche [art. 34 OAE-AF]

¹ Trattandosi di occupare una località, si dovrà tener conto delle rispettive condizioni igieniche. Le località in cui si riscontrano malattie contagiose per l'uomo o gli animali, potranno essere occupate soltanto con il consenso del cdo div ter (medico di divisione e capo servizio veterinario).

² Le autorità comunali sono tenute a notificare l'esistenza di tali malattie ai comandanti di truppa o ai loro organi incaricati di preparare gli accantonamenti.

³ Dietro riserva di un'azione penale, le autorità comunali rispondono nei confronti dell'amministrazione militare di tutti i danni che potrebbero risultare dall'occultamento o dalla dissimulazione di malattie contagiose.

4.3.2 Modo di procedere**4305 Preparativi [art. 35 OAE-AF]**

¹ I comandanti di truppa devono rivolgersi al più presto, dopo l'attribuzione degli accantonamenti o degli alloggi da parte degli uffici di coordinazione, alle autorità comunali. Queste sono tenute ad adottare i preparativi necessari.

²La truppa ha la facoltà di domandare i locali d'alloggio direttamente agli abitanti solo nei casi in cui non fosse possibile raggiungere in tempo utile le autorità comunali, oppure quando queste ultime non ottemperano ai propri obblighi oppure vi ottemperano solo parzialmente. In questi casi, i comandanti di truppa informano immediatamente le autorità comunali e il comandante da cui dipendono riguardo alle disposizioni prese.

³I comandanti di truppa sono responsabili che la truppa chieda e occupi soltanto i locali di cui ha realmente bisogno.

4306 Rapporto di ricognizione

¹A ricognizione avvenuta, la truppa invierà all'autorità comunale e al settore di coordinazione/piazza d'armi responsabile il rapporto di ricognizione form 17.013 «Rapporto di ricognizione per il comune» dal quale risultino chiaramente i locali che intende occupare. In caso di cambiamenti di stazionamento imprevisti, la truppa deve avvisare immediatamente, a voce e per scritto, le autorità comunali, il settore di coordinazione/piazza d'armi responsabile nonché gli eventuali fornitori di alloggi.

²Per gli accantonamenti secondo l'appendice 5 (lista degli accantonamenti) per i quali esiste una convenzione con la contabilità della truppa o gli accantonamenti senza convenzione, bisogna stilare un rapporto di ricognizione (form 06.027 «Protocollo di ricognizione»). Il proprietario o il quartiermastro locale e il comandante firmano il rapporto di ricognizione.

4307 Occupazione e riconsegna di accantonamenti [art. 36 OAE-AF]

¹Prima di occupare o di lasciare un accantonamento, la truppa verificherà lo stato dei locali, delle installazioni e degli utensili in presenza del proprietario o del suo mandatario oppure, in loro assenza, di un rappresentante dell'autorità comunale.

²Verrà steso un verbale dei difetti e dei danni riscontrati. Questo verbale dovrà essere firmato dal rappresentante della truppa e dal proprietario o dal suo mandatario, oppure dal rappresentante dell'autorità comunale.

³Quando lascia un accantonamento, la truppa deve riconsegnare in ordine le piazze, i locali, le installazioni ed i beni mobili utilizzati. Essa si farà rilasciare un'attestazione scritta.

⁴Per quanto riguarda i danni causati dall'occupazione da parte della truppa, sono applicabili le disposizioni concernenti la liquidazione delle pretese per danni cagionati alle colture e alla proprietà.

4308 Accantonamenti prenotati

Nel caso in cui la truppa, per motivi di forza maggiore, non è in grado di occupare come convenuto gli accantonamenti riservati oppure deve lasciarli

prematuramente e l'Autorità comunale pretendesse un'indennità, la truppa o l'Autorità comunale ha l'obbligo di prendere immediatamente contatto con la Base logistica dell'esercito, Contabilità della truppa, 3003 Berna.

4.3.3 Installazioni

4309 Installazioni d'accantonamento (numero 4319 lettere a, b) [art. 65 OAE]

I comandanti di truppa si rivolgono all'autorità comunale per ottenere le installazioni indispensabili negli accantonamenti e per le misure da prendere per garantire la protezione dei locali. L'autorità comunale si procura il materiale necessario secondo le indicazioni dei comandanti e lo tiene a disposizione delle truppe che seguono. Per quanto possibile, sarà la truppa stessa ad eseguire i lavori d'installazione.

4310 Spese particolarmente elevate [art. 93 OAE]

Se eccezionalmente le spese per le installazioni negli accantonamenti, per le misure di protezione dei locali o per l'approvvigionamento della truppa con acqua (p. es. energia elettrica per la pompa, trasporti con cisterna, ecc) sono particolarmente elevate, la truppa presenta, prima dell'esecuzione dei lavori, una domanda di credito per la via di servizio alla Contabilità della truppa allegandovi un preventivo dettagliato.

4311 Custodia delle installazioni d'accantonamento [art. 10 OAE-AF]

Dopo la partenza della truppa, i comuni hanno l'obbligo di prendere in consegna e di custodire le installazioni negli accantonamenti.

4.3.4 Camere

4312 Principio [art. 38 OAE-AF]

¹Gli ufficiali, i sottufficiali superiori e singoli militari donne vengono di regola alloggiati in camere con letti.

²I sergenti capo, sergenti e i caporali vengono alloggiati, per quanto possibile, in locali separati da quelli della truppa.

³In mancanza di ufficiali o sottufficiali superiori, i militari che ne assumono le funzioni hanno lo stesso diritto all'alloggio degli ufficiali e dei sottufficiali superiori. I militari che prestano servizio come sottufficiali hanno lo stesso diritto di questi ultimi. Detto diritto esiste unicamente se l'effettivo regolamentare secondo le prescrizioni concernenti l'organizzazione dell'esercito non è raggiunto e non è possibile procedere a un conguaglio nell'ambito del corpo di truppa. Questo articolo non è applicabile ai militari praticanti che stanno assolvendo il loro servizio d'istruzione per quadri.

⁴Gli ufficiali superiori ed i comandanti d'unità hanno diritto, per quanto possibile, a camere singole.

4313 Indennità per le camere (numero 4312) [art. 68 OAE]

Le indennità comprendono l'uso della doccia o del bagno. Cura delle camere e dell'equipaggiamento personale da parte della truppa.

Indennità per le camere per:	Indennità per le camere (Fr.) per persona e notte, prezzi delle camere secondo le tariffe locali in uso (riscaldamento compreso), ma al massimo:	Indennità per camere (Fr.) in stabili privati e pubblici per persona e notte:
1. Singoli militari donne, ufficiali, sottufficiali superiori, se alloggiati in camere ^(4312.4)	¹⁾ 70.–	autorizzazione necessaria ³⁾
2. Sergenti capi, sergenti, caporali, appuntati capi, appuntati, soldati, se le condizioni di servizio consentono l'uso di camere. ²⁾	¹⁾ 30.–	autorizzazione necessaria ³⁾
¹⁾ IVA compresa.		
²⁾ Versamento effettuato direttamente ai militari, i quali provvederanno di persona a pagare il fornitore di alloggi.		
³⁾ Richiesta alla Contabilità della Truppa.		
In caso di accuartieramento per un periodo di al massimo quattro notti, le indennità vengono maggiorate del 25 per cento.		

4314 Indennità per le camere [art. 95 OAE]

¹Se il costo delle camere che i Comuni forniscono per alloggiare gli ufficiali, i sottufficiali superiori e i militari donne è superiore all'indennità stabilita dal Consiglio federale per la camera, le spese supplementari sono assunte dal Comune.

²Se l'alloggio in camere non è possibile, si devono approntare accantonamenti speciali con letti o materassi e con la mobilia necessaria. In tal caso, i Comuni ricevono le indennità per gli accantonamenti e per l'uso dei letti o materassi.

³Le persone indicate al cpv. 1 che, con l'autorizzazione del comandante, occupano accantonamenti o camere diversi da quelli designati dal Comune, pagano di tasca propria le spese supplementari.

4.3.5 Assenza temporanea

4315 Durata [art. 94 OAE]

¹Quando lascia temporaneamente lo stazionamento per 6 giorni o 5 notti al massimo, la truppa può tenere a sua disposizione i locali e le installazioni negli accantonamenti. In caso di assenza prolungata, i locali devono essere resi.

²Le camere in hotel, ostelli, come in edifici pubblici o privati devono invece essere sgomberate, se l'assenza si protrae per più di 3 notti e se altre camere sono occupate nel nuovo stazionamento.

³In casi speciali la Contabilità della truppa può autorizzare eccezioni.

4.3.6 Conteggio delle indennità per l'alloggio

4318 Indennità (numeri 4317–4326) [art. 131 cpv. 2]

I Comuni e i loro abitanti ricevono dalla Confederazione un'equa indennità per l'alloggio che hanno fornito.

4319 Indennità per l'uso degli accantonamenti della truppa (numero 4316) [art.96 e appendice OAE]

	Indennità (Fr.) per persona al giorno	
	Alloggi della truppa	Impianti e rifugi della protezione civile (Sotterranei)
a. Indennità forfettaria: queste indennità comprendono tutte le prestazioni secondo la lettera b qui di seguito. L'indennità va ridotta proporzionalmente qualora non vengano fornite tutte le prestazioni.	8.10	4.20
b. Prestazioni singole: per le persone alloggiate in camere possono essere pagate soltanto le indennità previste secondo la lettera b numeri 3 – 5 qui di seguito.		
1 Locale d'accantonamento: (compresi le lettiere, i materassi, guanciale, federa, gli arredamenti e le installazioni, l'elettricità per l'illuminazione e per l'uso di piccoli apparecchi, i WC, la carta igienica, i lavabi, l'acqua, il materiale e i prodotti di pulizia, la depurazione delle acque di scarico)	4.30	1.60
2 Docce: (compresi l'elettricità per l'illuminazione e per l'uso di piccoli apparecchi, l'acqua, le spese per la preparazione dell'acqua calda, il materiale e i prodotti per la pulizia, la depurazione delle acque di scarico)	-.80	-.80

3 Refettorio: (compresi la mobilia, l'elettricità per l'illuminazione e per l'uso di piccoli apparecchi, i WC, la carta igienica, i lavabi, l'acqua, il materiale e i prodotti per la pulizia, la depurazione delle acqua di scarico)	1.70	-.80
4 Stoviglie	-.10	-.10
5 Cucina: (compresi gli apparecchi di cottura, la batteria da cucina e altre attrezzature, l'elettricità per l'illuminazione e per l'uso di piccoli apparecchi, l'acqua, la depurazione delle acque di scarico)	1.20	-.90
c. Prestazioni speciali:		
1 Accantonamento di fortuna OC 126 (soltanto per il locale d'accantonamento)	2.10	
2 Accantonamenti per ufficiali e sottufficiali superiori, se non è possibile alloggiarli in camere (comprese le prestazioni secondo la lettera b, numeri 1 – 5, letti con biancheria; lavaggio della biancheria a carico della cassa di servizio – OC 8)	10.60	6.70
3 Materassi	-.50	-.30
4 Lettiere con materassi	1.50	-.80
d. Cucine:		
1 Uso di piccole cucine (compresi i fornelli, la batteria da cucina e altri utensili, il combustibile e l'illuminazione)	40.-	40.-
2 Uso per riscaldare le vivande	20.-	20.-

Imposta sul valore aggiunto (IVA): vedi numero 4329

¹I costi per la rottura di stoviglie in accantonamenti sec. cifra 4101 b possono essere contabilizzati a carico della cassa di servizio (OC 3).

²I costi per stoviglie in accantonamenti sec. cifra 4101 vengono considerati come materiale di consumo. Le perdite vengono sostituite gratuitamente dalla BLEs. I costi dei danni causati intenzionalmente sono a carico del milite responsabile dei danni (Direttiva 93.004 «perdite e danni a materiale e infrastrutture della confederazione»).

³Si tratta dei seguenti articoli:

- a) Stoviglie (cucchiai, forchette, coltelli da tavola, cucchiari da caffè, tazze, sottotazze, piatti e Bowls);
- b) Bicchieri/calici;
- c) Vassoi per il self service.

4320 Eliminazione dei rifiuti (numero 4316, OC 46/ OC 8) [art. 69 OAE e appendice OAE]

¹Se viene prelevata una tassa comunale per l'eliminazione dei rifiuti (tassa sul container, tassa sul sacco, tassa a peso, ecc), possono essere pagate a carico della cassa di servizio le spese effettive per l'eliminazione dei rifiuti secondo la tariffa usuale applicata in loco (regolamento sulle tasse).

²Qualora fosse impossibile stabilire le spese effettive per l'eliminazione dei rifiuti, possono essere pagate, a carico della cassa di servizio, le seguenti indennità per persona al giorno:

a. per i rifiuti domestici	Fr. -.10
b. per i rifiuti di cucina	Fr. -.10

4321 Acquatieramenti di breve durata [art. 69 OAE e appendice OAE]

Tutte le indennità secondo cifra 4317 lettere a, b, c e d si aumentano del 25% nel caso di una durata d'occupazione complessiva di un accantonamento fino a 3 giorni.

Imposta sul valore aggiunto (IVA): vedi numero 4329.

4322 Riscaldamento [art. 69 e appendice all'OAE]

¹Se gli impianti di riscaldamento sono muniti di dispositivi di misurazione, vengono pagate e addebitate alla cassa di servizio le spese effettive d'energia al prezzo.

²Qualora fosse impossibile stabilire le spese effettive d'energia, l'indennità di riscaldamento viene calcolata secondo il numero 4323, lettere a e b.

4323 Elettricità

¹Per gli accantonamenti che beneficiano di una convenzione secondo numero 4329, i costi per l'elettricità sono da indennizzare a carico della cassa di servizio secondo le tariffe definite. Per tutti gli altri accantonamenti senza convenzione, si conteggia l'utilizzo effettivo dell'energia elettrica secondo le tariffe locali.

²La corrente elettrica per gli accantonamenti di fortuna è da conteggiare con l'ausilio del form 17.024 «Conteggio per accantonamenti di fortuna e locali annessi» OC 126.

4324 Locali messi a disposizione gratuitamente [art. 40 cpv. 4 OAE-AF]

¹ Comuni mettono gratuitamente a disposizione:

- a) i locali e gli impianti per le manifestazioni informative;
- b) i locali di guardia e i locali degli arresti (eccettuati i letti da campo, i materassi, le lettiere con materassi nonché il riscaldamento per questi locali);
- c) le piazze e i locali per la mobilitazione;
- d) le piazze di riunione per la truppa e di posteggio per i veicoli militari;
- e) i pannelli per gli affissi di chiamata in servizio militare e per altre comunicazioni delle autorità militari.

² Comuni devono indennizzare a loro spese, entro i limiti delle aliquote stabilite dalla Contabilità della truppa, i proprietari dei locali che devono essere messi a disposizione gratuitamente giusta il capoverso 1.

4325 Uffici, locali postali, locali per visitare gli ammalati e per l'infermeria, locali di lavoro, aule di teoria, compresi l'illuminazione, l'arredamento e le installazioni [art. 69 OAE e appendice OAE]

Indennità giornaliere risp. per i giorni di riscaldamento effettivi	Locali in		Riscaldamento
	Alberghi e locande Fr.	Edifici pubblici e privati Fr.	Fr.
a. Locali fino a 30 m ²	15.–	11.–	2.50
b. Supplemento per locali più grandi, ogni ulteriori 10 m ² o frazioni	3.–	3.–	–.50
c. Installazioni e arredamenti speciali per il locale di visita degli ammalati e per l'infermeria:			
1 Letti con materassi e biancheria	2.50	2.50	
2 Letti con materassi senza biancheria	1.50	1.50	
3 Materassi con biancheria. Lavaggio della biancheria a carico della cassa di servizio	1.50	1.50	

Imposta sul valore aggiunto (IVA): vedasi numero 4329

4326 Locali per rapporti (uso saltuario) compresa l'illuminazione [art. 69 OAE e appendice OAE]

Indennità giornaliera risp. per i giorni di riscaldamento effettivi	Locali in		Riscaldamento
	Alberghi e locande Fr.	Edifici pubblici e privati Fr.	Fr.
a. Locali fino a 30 m ²	15.–	11.–	2.50
b. Supplemento per locali più grandi, ogni ulteriori 10 m ² o frazioni	3.–	3.–	–.50

Imposta sul valore aggiunto (IVA): vedasi numero 4329

4327 Magazzini (uso saltuario) compresa l'illuminazione [art. 69 OAE e appendice OAE]

Indennità per giorno d'uso effettivo	Locali in	
	Alberghi e locande Fr.	Edifici pubblici e privati Fr.
a. Magazzini in genere:		
1 Locali fino a 30 m ²	3.–	3.–
2 Supplemento per locali più grandi, ogni ulteriori 10 m ² o frazioni	1.–	1.–
b. Magazzini arredati provvisti di binari di raccordo alla rete ferroviaria, rampe di carico, montacarichi e altri impianti:		
1 Locali fino a 30 m ²	5.–	5.–
2 Supplemento per locali più grandi, ogni ulteriori 10 m ² o frazioni	1.–	1.–

Imposta sul valore aggiunto (IVA): vedasi numero 4329

4328 Officine compresi l'illuminazione e il riscaldamento [art. 96e appendice all'OAE]

a. Officine attrezzate ed equipaggiate utilizzate dagli artigiani di truppa	Per ogni posto di lavoro effettivo e giorno d'utilizzo effettivo Fr. 12.–
b. Uso di macchinari e attrezzi	Secondo le usuali tariffe locali
c. Consumo d'energia per i macchinari	Secondo le usuali tariffe locali
d. Qualora vengano usati come posti di manutenzione o officine dei capannoni, delle rimesse, degli scantinati, ecc, senza particolari installazioni, non sarà versata l'indennità prevista per l'occupazione di officine, bensì quella per l'uso di magazzini secondo il numero 4327.	

Imposta sul valore aggiunto (IVA): vedasi numero 4329

4329 Imposta sul valore aggiunto (IVA) [in collaborazione con l'AFC]

Nelle indennità indicate ai numeri 4319, 4321 e 4325–4328 del RA non è compresa l'IVA. I fornitori di alloggi assoggettati all'IVA possono farsi rimborsare l'IVA dalla Contabilità della truppa sulla base del conteggio con la truppa e indicando il rispettivo numero di registrazione (n° IVA). Il conteggio della truppa deve essere allegato alla richiesta di rimborso.

4330 Pagamento [art. 39 OAE-AF]

¹Le indennità per l'uso di locali sono corrisposte a contare dal giorno della presa in consegna fino a quello della restituzione. Il fatto di lasciare temporaneamente dei locali inutilizzati non ha effetto sospensivo per quanto riguarda l'obbligo di pagare l'indennità (vedi anche numero 4315).

²Per il calcolo delle indennità fanno stato gli effettivi della truppa e dei quadrupedi come pure le indennità prescritte.

³Nelle indennità versate per l'uso di locali è compreso il compenso per l'utilizzazione e l'usura normale dei locali, delle installazioni e delle apparecchiature, per lo sgombero e la sistemazione, come pure per la pulizia.

⁴Le controversie nate dalle pretese avanzate dal datore dell'accantonamento nei confronti della Confederazione sono decise dalla BLEs. La decisione può essere deferita con ricorso al Tribunale Amministrativo Federale.

4331 Indennità globale [art. 97 OAE]

¹Per quanto riguarda l'uso degli accantonamenti arredati e sistemati in permanenza, la Contabilità della truppa ha stipulato speciali convenzioni che prevedono il versamento di un'indennità globale (Appendice 5 «Elenco degli accantonamenti», categoria B).

²La convenzione che stabilisce l'indennità globale può essere consultata presso il fornitore di alloggi.

4332 Conteggio delle indennità per l'alloggio [art. 40 cpv. 1, 2, 3, 5 OAE-AF]

¹La truppa regola i conti delle indennità di alloggio con l'autorità comunale. Questa è tenuta a pagare ai proprietari dei locali utilizzati, l'indennità loro spettante, subito dopo aver ricevuto l'importo dalla truppa.

²Se i proprietari dei locali lo domandano, l'autorità comunale deve presentare loro il conteggio, allestito dalla truppa, delle indennità cui essi hanno diritto.

³L'autorità comunale o le persone da essa incaricate non hanno diritto ad alcuna indennità per i lavori necessari alla preparazione dell'alloggio della truppa.

⁴La BLEs decide sulle controversie sorte dalle pretese dei fornitori di alloggi nei confronti dei Comuni.

4.4 Bivacchi e accantonamenti di fortuna

4401 Obbligo [art. 42 OAE-AF]

¹I Comuni e i loro abitanti hanno l'obbligo di mettere a disposizione della truppa il terreno necessario per il bivacco.

²È permesso far uso dei campeggi organizzati e di impianti sportivi soltanto d'intesa con i proprietari.

4402 Alloggi di fortuna (OC 126) incl. energia elettrica

Nel caso in cui la truppa alloggia in un'accantonamento di fortuna (fienile, stalla, ecc.), il conteggio viene eseguito secondo il numero 4319 e 4321 e tramite il form 17.024 «Conteggio per accantonamenti di fortuna e locali annessi».

4.5 Acquartieramento presso gli abitanti

4501 Genere [art. 43 OAE-AF]

¹L'acquartieramento presso gli abitanti costituisce l'eccezione. In questi casi i militari e gli animali dell'esercito vengono ripartiti fra le diverse economie domestiche a seconda delle loro possibilità. La ripartizione è fatta dall'autorità comunale d'intesa con il comandante di truppa. Il n° 4312 è applicabile per analogia.

²In caso di accuartieramento presso gli abitanti, il fornitore di alloggi può essere obbligato a fornire, contro versamento di un'indennità, la sussistenza per i militari e gli animali dell'esercito.

³I locali d'abitazione, le camere e le cucine necessari dovranno essere lasciati a disposizione degli abitanti.

4.6 Indennità di pernottamento

4601 Pagamento (numero 4602) [art. 74 OAE]

L'indennità di pernottamento è pagata, se non è possibile pernottare in alloggi secondo il numero 4201 o in accantonamenti:

- a) ai militari con diritto al soldo che guidano i veicoli a motore dei comandanti delle Grandi Unità come pure i subordinati diretti del capo dell'esercito e che devono alloggiare a proprie spese durante i viaggi;
- b) nei casi speciali autorizzati dalla Contabilità della truppa.

4602 Aliquote (numero 4601) [art. 75 OAE]

¹L'indennità di pernottamento corrisponde al prezzo usuale di una camera in loco, però ammonta ad al massimo 70 franchi per persona e per notte.

²L'indennità viene maggiorata del 25 per cento quando la camera è occupata per un periodo pari o inferiore a quattro notti.

³Nell'indennità di pernottamento sono compresi il riscaldamento, l'illuminazione, il servizio in camera e l'imposta sul valore aggiunto.

4.7 Casi particolari

4701 Capanne alpine, rifugi di montagna, piazze di tiro e d'esercitazione (numero 4702, OC 48) [art. 76 OAE]

Se la ricognizione, la presa in consegna e la restituzione di capanne alpine e rifugi di montagna isolati, nonché di piazze di tiro e d'esercitazione avviene in presenza del proprietario o di un suo rappresentante, può essere pagata a quest'ultimo un'indennità forfettaria di 30 franchi per ora come indennizzo delle spese.

4702 Presenza del proprietario di capanne e piazze (numero 4701, OC 47) [art. 76 OAE]

Al proprietario o al suo rappresentante che partecipa alla ricognizione, presa in consegna e restituzione di capanne alpine e rifugi di montagna isolati, nonché di piazze di tiro e d'esercitazione, è pagato il prezzo effettivo del bi-

glietto di 2a classe per la tratta percorribile con mezzi di trasporto pubblici. La truppa deve organizzare il trasporto per tutte le altre tratte.

4703 Alloggio in capanne alpine di proprietà di un'associazione turistica [in collaborazione con il CAS]

Per quanto riguarda l'alloggio in capanne alpine isolate di proprietà di un'associazione turistica valgono le seguenti disposizioni:

- a) per l'uso della capanna da parte della truppa fa stato il regolamento della capanna, in particolare per quanto concerne i posti riservati ai membri dell'associazione;
- b) la truppa può lasciare la capanna soltanto dopo averla riordinata e pulita (numero 4307). I lavori di pulizia e di riassetto straordinari eseguiti dal guardiano della capanna devono essere pagati a carico del credito dei comandanti;
- c) la truppa farà capo alle scorte di viveri di soccorso soltanto in caso di assoluta necessità informandone la sezione CAS; le scorte dovranno essere immediatamente sostituite;
- d) il materiale di soccorso non deve essere trasportato fuori dal settore della capanna; dopo l'uso deve essere riposto accuratamente, pronto per essere nuovamente impiegato. Il materiale mancante o danneggiato dovrà essere sostituito a spese della truppa.

4704 Tasse per l'alloggio in capanne alpine di proprietà di un'associazione turistica (OC 48) [art. 77 OAE]

¹Per l'alloggio in capanne alpine isolate di proprietà di un'associazione turistica, la truppa paga al massimo la tassa di pernottamento applicata per i membri dell'associazione.

²La tassa di pernottamento comprende l'indennizzo del proprietario della capanna per tutte le spese d'esercizio e di manutenzione (quali le tasse per il combustibile, l'illuminazione e l'eliminazione dei rifiuti).

³Le eventuali spese per prestazioni speciali fornite dal guardiano della capanna non possono essere pagate a carico della cassa di servizio.

4705 Chiese e locali di culto (OC 30) [art. 103 OAE]

Per la celebrazione di messe per militari in chiese o altri locali di culto, viene versata un'indennità conformemente alle aliquote solitamente applicate nella parrocchia locale.

4706 Camera propria [art. 104 OAE]

¹Se autorizzato a pernottare in camera propria, il militare non riceve né l'indennità per la camera, né quella di pernottamento.

²Nella misura in cui non presti servizio con diritto al soldo, il personale militare deve assumersi personalmente le spese d'alloggio e pagare la camera direttamente al fornitore di alloggi.

4707 Impianti di tiro (numero 4708, OC 107) [art. 80 OAE]

Per l'uso degli impianti di tiro messi a disposizione della truppa dai comuni o dalle società di tiro, viene pagata un'indennità a carico della cassa di servizio.

4708 Impianti di tiro (numero 4708, OC 107) [art. 80 OAE]

¹Ai Comuni e alle società di tiro vengono versate le seguenti indennità per l'uso degli impianti di tiro:

a. Indennità unica: per la preparazione, la consegna e la riconsegna degli impianti, se non viene richiesta un'indennità oraria secondo la lettera b	Fr. 50.–
b. Indennità oraria: per la sorveglianza durante il tiro in impianti elettrici con bersagli scorrevoli o di duello, nonché in impianti elettronici, all'ora	Fr. 25.–
c. Indennità per colpo: per l'uso degli impianti di tiro, dei bersagli e del materiale per il marcatore, compresi l'incollatura di nuovi fogli di bersaglio, la colla, i bollini autocollanti, l'elettricità, ecc	
1 per impianti semplici (bersagli mobili), per colpo	Fr. –.17
2 per impianti con bersagli scorrevoli o di duello elettrici, per colpo	Fr. –.25
3 per impianti con dispositivo di marcatura elettronico, per colpo	Fr. –.30

²La marcatura e il servizio di sicurezza sono assicurati dalla truppa stessa.

4709 Uso di palestre (sale multiuso) per lo svolgimento di lezioni sportive e test secondo regolamento 51.041 «Sport nell'esercito» (OC 45)

¹Per principio le lezioni sportive e i test devono essere svolti all'esterno.

²Se ciò non è possibile a causa della meteo (in particolare il freddo), si deve utilizzare, come prima priorità, una palestra della Confederazione (sala multiuso). Prima dell'uso è opportuno chiarire le modalità con il settore di coordinamento competente.

³In seconda priorità può essere utilizzata una palestra pubblica o privata.

⁴Le spese vengono pagate secondo le tariffe locali (prezzo indicativo: al massimo 100 franchi per singolo uso 300 franchi per servizio). Le spese possono essere addebitate alla cassa di servizio.

⁵Eventuali eccezioni vengono accordate dalla contabilità della truppa.

4710 Uso di piscine all'aperto e di piscine coperte (OC 44) [art. 69 e appendice all'OAE]

¹I costi per l'uso di piscine all'aperto e di piscine coperte a pagamento vanno a carico della cassa di servizio. Possono essere fatturate le tariffe usuali in loco fino ad un massimo di 7 franchi/milite.

²L'indennità menzionata al capoverso 1 può essere versata una sola volta per mese.

³La Contabilità della truppa decide in merito a eventuali deroghe.

4711 Noleggio di impianti sanitari (WC) (OC 142)

Il noleggio di impianti sanitari dev'essere è accordata dalla BLEs tramite una richiesta di credito secondo il numero 1210. Alla richiesta dev'essere allegata un'offerta e un concetto dell'esercizio. Il conteggio avviene tramite la cassa di servizio.

4.8 Cura degli alloggi e dell'equipaggiamento personale

4801 Principio

L'equipaggiamento personale e l'accantonamento dei quadri superiori sono presi in carica dai militari della formazione.

5 Veicoli e carburanti

5.1 Disposizione ed impiego di veicoli civili

5101 Principi [art. 100 OAE]

¹Per far fronte a trasporti ed a lavori straordinari, la truppa può chiedere, in qualsiasi situazione, risorse civili nella misura in cui:

- a) i mezzi propri attribuiti non siano sufficienti per l'adempimento del compito o non siano adeguati;
- b) i mezzi supplementari necessari non siano reperibili né presso il proprio corpo di truppa, né, temporaneamente, presso le riserve della Confederazione;
- c) il ie ATKZ (Armeetransportkoordinationzentrale) non metta a disposizione delle capacità;
- d) un compito non possa essere sbrigato ricorrendo a mezzi di trasporto pubblici.

²L'allestimento del preventivo, l'assegnazione dei crediti e la messa a disposizione di veicoli civili per l'impiego incombe alla Base logistica dell'esercito, d'intesa con le varie parti interessate.

5102 Definizioni [art. 101 OAE]

Sono considerati veicoli tutti i veicoli a motore, i veicoli speciali nonché i veicoli senza motore. Sono segnatamente considerati veicoli speciali le autogrù, nonché le macchine e gli apparecchi da cantiere. Per carrelli elevatori valgono le direttive secondo la cifra 5108.

5103 Generi d'impiego

Si distinguono i seguenti generi d'impiego:

- noleggjo;
- mandati di trasporto e/o commesse;
- utilizzazione di automobili civili per scopi di servizio.

5.1.1 Noleggio di veicoli civili

5104 Modalità [art. 102 OAE]

¹La Base logistica dell'esercito stipula un contratto di noleggjo di diritto privato con il detentore civile del veicolo interessato.

²I veicoli sono manovrati da militari. Fintanto che sono in possesso della patente di guida militare appropriata.

³I veicoli noleggiati circolano con le loro targhe di controllo cantonali. I veicoli speciali che non circolano su strade pubbliche non devono essere immatricolati.

5.1.2 Personale addetto ai veicoli speciali

5105 Modalità [art. 142 OAE]

¹Per l'utilizzazione di veicoli speciali sono impiegati militari che nella loro professione civile conducono tali veicoli e possiedono la rispettiva licenza di condurre militare.

²La responsabilità dell'impiego compete alla Base logistica dell'esercito, in collaborazione con lo Stato maggiore di condotta dell'esercito, personale dell'esercito, e con i cantoni.

5.1.3 Danni ed incidenti subiti dai veicoli civili noleggiati

5106 Modalità

¹In caso di danneggiamento si deve sempre compilare il formulario 13.101 «Notifica d'incidente/Avviso di danno per autoveicoli della Confederazione» e inviarlo al Centro danni DDPS, 3003 Berna allegando il formulario 13.005.01 «Verbale di presa in consegna dei veicoli a motore e dei rimorchi» (Fax: 058 464 95 77/Hotline: 0800 11 33 44).

²Tutte le fatture devono essere controllate e firmate dal comandante della truppa (a conferma della correttezza) prima di essere trasmesse al Centro danni DDPS.

³In caso di danni alla Confederazione e/o a terzi d'entità superiore a 50'000 franchi come pure in caso di ferimento di militari e/o civili, come pure in caso di imprecisate, vaghe e/o circostanze contese bisogna far intervenire secondo il capitolo 6.2 del regolamento 61.003 «Circolazione e trasporto»

5.1.4 Mandati di trasporto o commesse assegnate a imprese civili

5107 Modalità [art. 143 OAE]

¹La BLEs può assegnare mandati di lavoro o di trasporto a favore della truppa a imprese di trasporto o autofficine.

²I veicoli civili sono guidati da personale civile.

5108 Noleggio di carrelli elevatori

Se la truppa, sul proprio stazionamento, non ha i mezzi propri necessari per il carico e rispettivamente lo scarico di palette, può noleggiare un carretto

elevatore con autista previa approvazione del centro logistico dell'esercito. Le seguenti disposizioni sono da rispettare:

- a) Il carrello elevatore non può essere guidato da un militare;
- b) La confederazione non prende alcuna responsabilità in caso di danni al carrello elevatore;
- c) L'indennità oraria per il carrello elevatore e il conducente deve obbligatoriamente esser fissato in anticipo;
- d) L'indennità massima oraria non può superare 150.00 franchi;
- e) La durata massima per il noleggio è di 3 ore per unità e servizio;
- f) La fattura, firmata dalla truppa, deve essere trasmessa al più tardi durante la fatturazione di fine servizio al servizio fatturazione del centro logistico dell'esercito;
- g) Un conteggio per mezzo della cassa di servizio è vietato.

5.1.5 Utilizzazione di automobili civili per scopi di servizio

5109 Principio [art. 105 OAE]

¹La Confederazione si assume i danni arrecati ai veicoli civili utilizzati in servizio militare, sempre che terzi non ne possano essere resi responsabili.

²Se il danno è assunto dall'assicurazione casco del detentore, la Confederazione risarcisce a quest'ultimo la franchigia o la perdita del bonus.

³La Confederazione non risponde dei danni provocati intenzionalmente o per negligenza grave dal conducente del veicolo.

5110 Autorizzazione [art. 106 OAE]

¹L'utilizzazione in servizio militare di automobili civili è autorizzata per otto giorni al massimo e soltanto se il compito non può essere adempito in tempo utile ricorrendo a mezzi di trasporto pubblici o se non è possibile disporre di veicoli militari adatti.

²Sono competenti per accordare l'autorizzazione:

- a) Per i servizi d'istruzione:
 1. Fino a 4 giorni: i comandanti delle grandi unità;
 2. Per una durata superiore: il capo dell'esercito o i suoi subordinati diretti;
- b) Per i servizi attivi:
 1. I subordinati diretti del capo dell'esercito;
 2. I capi circolazione e trasporti delle grandi unità per le truppe a loro subordinate a livello tecnico.

5111 Indennità chilometrica (numero 5212) [art. 107 OAE]

¹L'indennità copre le spese d'esercizio e di manutenzione derivanti dall'utilizzo dei veicoli in servizio militare, comprese le tasse e l'assicurazione.

²Il conteggio viene effettuato sul formulario 13.050 «Uso di un autoveicolo civile per scopi di servizio».

5112 Aliquote per l'indennità chilometrica (numero 5111, OC 59/ OC 7) [art. 107 OAE]

L'indennità chilometrica per l'utilizzo di veicoli privati in servizio militare è di:

a. per le autovetture	Fr. -.70
b. per le motociclette e gli scooter (comprese le motoleggere e i ciclomotori)	Fr. -.30

5113 Assicurazione casco [art. 108 OAE]

¹La Confederazione si assume i danni arrecati ai veicoli civili utilizzati in servizio militare, sempre che terzi non ne possano essere resi responsabili.

²Se il danno è assunto dall'assicurazione casco del detentore, la Confederazione risarcisce a quest'ultimo la franchigia o la perdita del bonus.

³La Confederazione non risponde dei danni provocati intenzionalmente o per negligenza grave dal conducente del veicolo.

5114 Utilizzo senza autorizzazione [art. 109 OAE]

¹L'utilizzo di veicoli civili senza autorizzazione non dà diritto ad alcuna indennità.

²In caso di utilizzo senza autorizzazione, la Confederazione non risponde per eventuali danni.

5.1.6 Alloggiamento, manutenzione

5115 Alloggiamento (numero 5216)

Nel limite del possibile, i veicoli militari, soprattutto le autovetture e le motociclette, devono essere alloggiati al riparo dalle intemperie e in luoghi protetti contro il pericolo d'incendio. A tale scopo, si devono usare in primo luogo locali di proprietà della Confederazione.

5116 Allogamento dei veicoli/Aliquote (numero 5215, OC 31) [art. 69 e appendice dell'OAE]

Indennità per i casi in cui è necessario l'allogamento di veicoli in autorimesse (compresi la luce, il riscaldamento e il consumo d'acqua), per veicolo a notte:

	Motociclette, rimorchi delle autovetture fuoristrada Fr	Veicoli a motore con peso totale fino a 3,5 t Fr.	Veicoli a motore con peso totale superiore a 3,5 t Fr.
a. durante le prime 10 notti	1.50	5.-	7.50
b. dall'11a notte in avanti	-.75	2.50	3.75

5117 Manutenzione

¹Gli organi che hanno ordinato le riparazioni controllano le fatture e ne certificano l'esattezza.

²Le fatture per riparazioni, pezzi di ricambio, ecc, per importi fino a 300 franchi, sono redatte in un unico esemplare (originale) e pagate dal contabile a carico della cassa di servizio (OC 31, form 28.091).

³Le fatture per riparazioni a veicoli e oggetti tra 300 e 1000 franchi, devono essere inviate alla BLEs, 3003 Berna, tramite il C log Es responsabile, per il pagamento.

5118 Autorimesse private (numeri 5219, 5220)

Le indennità per l'uso di autorimesse private e di apparecchi per caricare le batterie dei veicoli vengono pagate a carico della cassa di servizio.

5119 Uso di installazioni in autorimesse private (numero 5218, OC 31) [art. 104 OAE]

¹Per l'uso di installazioni in autorimesse private vengono versati per ogni uso e veicolo:

	Motociclette, rimorchi delle autovetture fuori- strada Fr.	Veicoli a motore con peso totale fino a 3,5 t Fr.	Veicoli a motore con peso totale superiore a 3,5 t Fr.
a. Uso unico del piazzale di lavaggio compresi i tubi e l'acqua	2.-	4.-	5.-
b. Supplemento per:			
1 uso del lift	.-	2.50	3.-
2 utilizzo di una pompa ad alta pressione	.-	2.50	3.-

²La truppa non è autorizzata ad indennizzare l'uso di installazioni di lubrificazione ad alta pressione e apparecchi d'evaporizzazione.

5120 Batterie (numero 5218, OC 31)

per ogni batteria franchi

Indennità per caricare batterie	Batterie di motociclette	7.50
	12 Volt	15.-
Noleggio di batterie	secondo le usuali tariffe locali	

5.2 Classe di rifornimento III (carburanti)

5.2.1 Disposizioni generali

5201 Consumo

I comandanti, nonché i quadri ed i militari incaricati della circolazione e trasporto sono responsabili dell'uso economico dei carburanti.

5.2.2 Contingentamento

5202 Principio [art. 110 OAE]

Abrogato

5203 Contingente

Abrogato

5.2.3 Prelevamento carburanti

5204 Rifornimento presso i distributori di carburanti della Confederazione

¹Di regola, la truppa preleva i carburanti presso i distributori di carburanti indicati dalla Base logistica dell'esercito nella documentazione 51.003.02 «Elenco dei distributori di carburanti della Confederazione, EDCC», nonché dai depositi di carburante (NTA) per mezzo dei container di rifornimento (BBC).

²I lubrificanti e i prodotti di manutenzione devono essere ritirati presso i centri logistici. I recipienti del carburante vuoti devono essere restituiti.

5205 Acquisto libero durante il servizio d'istruzione e il servizio d'appoggio (OC 52) [art. 111OAE]

Durante il servizio d'istruzione e il servizio d'appoggio l'acquisto libero di carburanti e lubrificanti è possibile soltanto nei casi eccezionali autorizzati dalla Base logistica dell'esercito.

6 Animali dell'esercito

6.1 Cavalli e muli

6101 Indennità di nolo (OC 62) [art. 19 dell'ordinanza del DDPS sugli animali dell'esercito]

¹Il diritto all'indennità di nolo inizia, per gli animali stimati, il giorno della presa in consegna e termina il giorno della restituzione. Sono indennizzati soltanto i giorni di servizio effettivamente prestati.

²L'indennità pagata dal contabile per il noleggio dei cavalli da sella forniti dagli ufficiali stessi ammonta a 40 franchi al giorno.

6.1.1 Diritto al foraggio

6102 Diritto [art. 28 cpv. 1 e 2 OAE-AF]

¹Tutti i cavalli ed i muli stimati in prospettiva del servizio militare, i cavalli ed i muli del Centro equestre nazionale, nonché i cavalli privati del personale federale devono essere foraggiati dal giorno della presa in consegna da parte della truppa fino a quello della riconsegna.

²L'obbligo di foraggiare questi cavalli si estende anche alla durata della loro permanenza in un deposito di cavalli o in un'infermeria veterinaria.

6.1.2 Razione di foraggio

6103 Razione giornaliera

¹La razione giornaliera normale dei cavalli e dei muli è di 4 kg di cubetti di foraggio e 8 kg di fieno.

²I comandanti sono autorizzati a modificare il rapporto tra la quantità di cubetti di foraggio e di fieno; in tal caso 1 kg di cubetti di foraggio equivalgono a 2 kg di fieno.

³La truppa può, eccezionalmente e d'intesa con il Servizio veterinario dell'esercito, sostituire la razione giornaliera normale con altri foraggi (p. es. avena, paglia).

⁴Se in servizio attivo non sono disponibili cubetti di foraggio, vengono distribuiti 4 kg di avena invece dei 4 kg di cubetti di foraggio.

6104 Indennità di foraggio (OC 41)

Nei casi in cui è corrisposta l'indennità per la sussistenza in pensione, il militare riceve un'indennità di foraggio pari a 7 franchi per ogni giorno di servi-

zio (compresa la paglia da lettiera) per il suo cavallo da sella, nella misura in cui esso non possa essere foraggiato dalla truppa.

6105 Supplementi

Se i cavalli ed i muli sono sottoposti a sforzi straordinari, il Servizio veterinario dell'esercito può, previa domanda motivata dei comandanti di truppa, concedere supplementi alla razione giornaliera. L'autorizzazione deve essere allegata alla contabilità.

6106 Razione di soccorso

La razione di soccorso per cavalli e muli ammonta a 4 kg di avena.

6107 Consumo

¹Le razioni di foraggio non ritirate alla fine del servizio restano alla Confederazione.

²Il controvalore delle razioni ritirate in eccedenza dev'essere versato nella cassa di servizio (OC 76). È però lecito compensare tra loro, ai sensi del numero 6103 cpv. 2, le razioni di foraggio ritirate in eccedenza o in meno.

6.1.3 Mutazioni

6108 Mutazioni

Vedi appendice 4.

6.1.4 Alloggio

6109 Paglia da lettiera

¹La razione giornaliera di paglia da lettiera è di 4 kg per cavallo o mulo.

²Il diritto alla razione di paglia da lettiera viene a cadere entro il giorno del licenziamento.

6110 Conteggio (OC 69)

La paglia da lettiera è totalmente a carico della Confederazione. I resti di paglia da lettiera e il letame rimangono al proprietario dell'accantonamento.

6111 Indennità per le stalle (OC 69) [art. 69 OAE e appendice OAE]

	per animale al giorno, Fr.
a. Indennità forfettaria	3.-

La presente indennità comprende tutte le prestazioni secondo la lettera b. Qualora non vengano fornite tutte le prestazioni, l'indennità verrà ridotta proporzionalmente.

	per animale al giorno, Fr.
b. Prestazioni singole:	
1 Stalle	2.10
2 Illuminazione	-.30
3 Installazioni della stalla	-.60

6112 Paglia da lettiera per il bivacco (OC 69)

Se necessario, in bivacco può essere distribuita paglia da lettiera per i cavalli e i muli su ordine del comandante di truppa. La paglia da lettiera è totalmente addebitata alla Confederazione. La paglia da lettiera usata è venduta dalla truppa alle migliori condizioni possibili. Il ricavo della vendita dev'essere versato nella cassa di servizio.

6113 Ferratura dei cavalli (OC 70)

¹Per l'uso di fucine attrezzate da parte di maniscalchi della truppa è versata l'indennità prevista dalla tariffa dell'Unione del metallo di Zurigo che può essere consultata presso tutti i maniscalchi civili.

²La stessa tariffa viene applicata anche quando la ferratura è eseguita da un maniscalco civile nel caso in cui non sono disponibili maniscalchi militari.

6.1.5 Approvvigionamento di foraggi

6114 Approvvigionamento (OC 41)

¹Per quanto riguarda l'approvvigionamento di foraggi sono applicabili per analogia le disposizioni dei numeri 3211–3219 sull'approvvigionamento della sussistenza.

²Se non è possibile procurarsi il fieno mediante acquisto libero, è opportuno informare immediatamente la Base logistica dell'esercito, 3003 Berna.

6.2 Cani militari

6201 Istruzioni

Il Centro di competenza servizio veterinario e animali dell'esercito, dirige il servizio dei cani militari ed emana le istruzioni inerenti all'impiego dei cani militari (regl 64.008 «Einsatz von Militärhunden/L'engagement des chiens militaires»).

6202 Indennità di nolo (OC 63) [art. 19 dell'ordinanza del DDPS sugli animali dell'esercito]

¹Il diritto all'indennità di nolo inizia, per gli animali stimati, il giorno della presa in consegna e termina il giorno della restituzione. Sono indennizzati soltanto i giorni di servizio effettivamente prestati.

²L'indennità pagata dal contabile per il nolo di cani dell'esercito forniti dagli ufficiali ammonta a 8 franchi al giorno.

6.3 Medicamenti

6301 Ritiro, acquisto e pagamento (OC 71) [art. 32 dell'ordinanza del DDPS]

¹Di regola, i medicamenti per gli animali dell'esercito devono essere ordinati presso la farmacia dell'esercito. È ammesso l'acquisto di piccole quantità nel commercio libero.

²Una volta che ne è stata certificata l'esattezza da parte dell'ufficiale medico veterinario, le fatture per medicamenti destinati agli animali dell'esercito fino a un importo massimo di 100 franchi possono essere pagate, in via eccezionale, a carico della cassa di servizio.

6.4 Indennità giornaliera

6401 Indennità per incapacità lavorativa dell'animale dell'esercito [art. 26 dell'ordinanza DDPS concernente gli animali dell'esercito]

¹In caso di incapacità lavorativa totale di un animale dell'esercito dopo la restituzione, per la durata del trattamento dell'animale è versata ai militari un'indennità di nolo noleggio per il tempo del trattamento dell'animale di Fr. 40.00 per i cavalli dell'esercito e Fr. 8.00 per i cani dell'esercito e un'indennità giornaliera di Fr. 40.00 per i cavalli dell'esercito e Fr. 8.00 per i cani dell'esercito.

²In caso di incapacità lavorativa parziale, l'indennità di nolo e l'indennità sono proporzionalmente ridotte.

7 Servizio sanitario e servizio del materiale

7.1 Servizio sanitario

7.1.1 Prestazioni

7101 Mancanza di medici e di dentisti di truppa [art. 91 OAE]

In generale le scuole ed i corsi si basano sul appoggio del servizio sanitario dei centri medici regionali(CMR). In caso di mancanza di medici di truppa, il capo del CMR può ricorrere ai medici delle piazze d'armi o i loro sostituti che sono designati dal medico in capo dell'esercito.

Per le prestazioni dentistiche (Urgenze o trattamenti per i dolori), le scuole ed i corsi si basano sui dentisti definiti dalle piazze d'armi.

7102 Prestazioni mediche o dentistiche e stivali da combattimento prescritte dal medico

¹Le note d'onorario per prestazioni mediche o dentistiche e stivali da combattimento prescritte dal medico non devono essere pagate dal contabile, bensì consegnate al medico per la trasmissione al capo CMR.

²Fatture per prestazioni dentistiche sono da pagare unicamente se causati da un infortunio o il paziente è stato sottoposto alle cure del dentista della piazza d'armi a causa di dolori. Le fatture sono consegnate al medico per la trasmissione al capo CMR.

7103 Prestazioni a favore della popolazione civile [art. 93 OAE]

L'aiuto in caso d'emergenza fornito da un medico di truppa a favore delle popolazione civile è gratuito.

7.1.2 Medicamenti

7104 Ordinazione, acquisto e pagamento [art. 95 OAE]

¹Di regola, i medicamenti devono essere ritirati presso la Farmacia dell'esercito. È ammesso l'acquisto di piccole quantità nel commercio libero durante il periodo di servizio. L'acquisto all'infuori del periodo di servizio avviene nel commercio libero rispettivamente tramite il medico curante.

²L'esattezza delle fatture per i medicamenti acquistati durante il periodo di servizio dev'essere certificata dal medico di truppa, dopodiché:

- a) le fatture fino a 100 franchi vengono pagate a carico della cassa di servizio (OC 64);

- b) le fatture per un importo superiore a 100 franchi devono essere inviate alla Suva, Assicurazione militare, Service Center, casella postale, 6009 Lucerna.

³Le fatture per medicinali acquistati all'infuori del servizio, sono da far certificare dal medico curante e dopodiché da inoltrare alla Suva di Berna, Assicurazione militare, casella postale, 3001 Berna per il pagamento.

7.1.3 Impiego di formazioni sanitarie negli ospedali civili

7105 Indennità d'inconvenienza (numero 7106) [art. 97 OAE]

Quando militari delle truppe sanitarie vengono impiegati in ospedali civili, all'amministrazione dell'ospedale dev'essere pagata un'indennità d'inconvenienza per persona e giorno di servizio.

7106 Indennità d'inconvenienza (numero 7105, OC 65) [art. 97 OAE]

¹Per le inconvenienze arrecate dai militari delle truppe sanitarie che prestano servizio negli ospedali civili è versata un'indennità forfetaria di:

	per persona al giorno, Fr.
a. se l'impiego tecnico in occasione di un servizio nell'ambito di un corpo di truppa è risp ordinato o autorizzato dal comando operazioni	2.-
b. se si tratta dell'istruzione tecnica per diventare specialisti delle truppe sanitarie oppure di stage pratici in ospedale compiuti durante la scuola reclute sanitaria (servizi militari singoli)	3.-

²Nell'indennità forfetaria sono comprese le spese per la messa a disposizione degli uffici, la pulizia dei locali di lavoro, la fornitura, la pulizia e la riparazione della biancheria d'ospedale e le altre spese accessorie, nonché, di regola, le spese per l'assicurazione di responsabilità civile.

7.2 Equipaggiamento

7.2.1 Responsabilità

7201 Responsabilità dei militari [art. 139 cpv. 2 LM] [cfr. 86/87 RSE]

I militari sono responsabili del loro equipaggiamento personale, come pure del materiale affidato loro in servizio, e rispondono della sua perdita e danneggiamento. Non ne rispondono se provano di non aver causato il danno violando intenzionalmente o per grave negligenza il loro obbligo di servizio.

La stessa responsabilità incombe ai militari incaricati dell'organizzazione del servizio del materiale o del controllo del materiale.

7202 Responsabilità delle formazioni [art. 140 LM] [cfr 87 RSE]

¹Le formazioni sono responsabili del materiale dell'esercito loro affidato. Rispondono della perdita e del danneggiamento ove non si possa individuare il responsabile. Non ne rispondono invece se provano che non vi è stata colpa da parte di un loro militare.

²A copertura del danno può essere trattenuta una parte del soldo (2803 cpv. 1).

7203 Principi in materia di responsabilità [art. 141 LM]

¹Sono applicabili per analogia gli articoli 42, 43 cpv. 1, 44 cpv. 1, 45–47, 49, 50 cpv. 1 e 51–53 del Codice delle obbligazioni.

²Nello stabilire le indennità che devono essere versate dai militari è tenuto inoltre equamente conto del genere del servizio, nonché della condotta militare e della situazione finanziaria del responsabile.

³Nello stabilire le indennità che devono essere versate dalle formazioni è tenuto inoltre equamente conto del genere del servizio e delle circostanze particolari.

7204 Ricorso contro l'autore del danno [art. 118 OAE] Abrogato

7205 Procedura in caso di responsabilità delle formazioni [art. 120 OAE]

¹Contro le pretese di risarcimento per perdita o danneggiamento di materiale secondo l'articolo 140 LM, la formazione può fare opposizione per scritto presso l'ufficio competente entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

²L'opposizione deve contenere la descrizione esatta dei fatti nonché il motivo del rifiuto totale o parziale della responsabilità. I mezzi di prova devono essere indicati e, se in possesso della formazione, devono essere allegati.

³L'ufficio competente chiarisce i fatti e decide sulla responsabilità.

⁴Il comandante della formazione o della scuola è competente per ordinare trattenute sul soldo per perdita o danneggiamento di materiale.

7206 Riparazione di calzature militari (OC 66)

Vedasi appendice 10

8 Materiale d'ufficio, servizi della Posta e Swisscom

8.1 Materiale d'ufficio

8.1.1 Materiale

8101 Ritiro [art. 117 OAE]

¹Il quartiermastro è responsabile dell'organizzazione del servizio postale all'interno della sua formazione. Egli disciplina la consegna e il ritiro della posta nel suo ambito, secondo le istruzioni per il servizio postale e d'intesa con il sottufficiale della posta da campo e gli organi interessati della Posta Svizzera.

²Il furiere d'unità è responsabile dell'organizzazione del servizio postale all'interno della sua formazione.

8102 Acquisto (appendice 6, OC 33) [art. 117 OAE]

Per fabbisogni straordinari o supplementari, gli stati maggiori e le unità acquistano il loro materiale d'ufficio in commercio a carico del credito dei comandanti.

8103 Eliminazione di documenti classificati (OC 43)

I costi per l'eliminazione di documenti classificati alla fine del servizio possono essere conteggiati a carico della cassa di servizio.

8.2 Servizio postale presso la truppa

8201 Responsabilità (appendice 11, ordine postale) [art. 112 OAE]

¹Il quartiermastro è responsabile dell'organizzazione del servizio postale all'interno della sua formazione. Egli disciplina la consegna e il ritiro della posta nel suo ambito, secondo le istruzioni per il servizio postale e d'intesa con il sottufficiale della posta da campo e gli organi interessati della Posta Svizzera.

²Il furiere d'unità è responsabile dell'organizzazione del servizio postale all'interno della sua formazione.

8202 Invii espresso (OC 13)

È data la facoltà di spedire invii espresso soltanto in casi eccezionali e motivati. I comandi e gli organi dell'esercito devono pagare, a carico della cassa di servizio, la soprattassa per gli invii espresso indispensabili. Sul giustificativo contabile va indicato il motivo della spedizione per espresso.

8.3 Telefono, DSL (Aiuto alla condotta)

8301 Limitazione delle conversazioni telefoniche

Le conversazioni telefoniche militari durante il servizio e quelle fuori servizio devono essere limitate allo stretto necessario. In caso di spese telefoniche molto elevate degli stati maggiori e delle unità, la Contabilità della truppa può chiedere una motivazione speciale e addebitare alla truppa le conversazioni inutili.

8302 Conversazioni telefoniche (OC 68) [art. 113 OAE]

Durante i servizi d'istruzione e di appoggio, le conversazioni telefoniche di carattere militare tramite rete telefonica pubblica sono soggette a tassa.

8303 Uso di apparecchi telefonici privati (OC 68) [in collaborazione con le aziende di telecomunicazione]

La truppa che usa occasionalmente un apparecchio telefonico privato per effettuare conversazioni di servizio paga le relative tasse e le soprattasse direttamente all'abbonato. La truppa si accorda con l'abbonato in merito alle modalità di conteggio. Non si può obbligare la direzione delle aziende di telecomunicazione a gestire un conto speciale per la truppa.

8304 **servizi telefonici, vocali e di dati di diritto pubblico (OSI 214–216)**

¹ I servizi telefonici, vocali e di dati di diritto pubblico devono essere ordinati al più tardi 10 settimane prima del servizio al RAU.

² Nella misura in cui la SWISSCOM, a causa delle peculiarità locali non può mettere a disposizione prestazioni o lo può solo in modo limitato per quanto riguarda la larghezza di banda, per principio la truppa non ha diritto a soluzioni sostitutive.

³ Nel quadro della fattibilità tecnica e finanziaria, un allacciamento di diritto pubblico viene installato da SWISSCOM se sono soddisfatti i seguenti criteri:

- a) non è disponibile alcun allacciamento permanente;**
- b) se si tratta di un allacciamento al di fuori di una pz armi, un aerodromo militare, un accantonamento secondo il RA, appendice 5 o un impianto cond;**
- c) viene raggiunta la durata minima di utilizzo di due giorni per gli stati maggiori e di tre giorni per le unità;**

⁴ Il pacchetto standard contiene al massimo i seguenti allacciamenti:

- a) unità 4 numeri di telefono**

- b) stato maggiore di scuola/SM C trp/SM aggr cbtDCA /SM cdo aerod 8 numeri di telefono**
- c) SM FOA/GU 16 numeri di telefono**
- d) per ogni pacchetto standard si può ordinare un allacciamento DSL che, se possibile, viene attivato su un allacciamento esistente.**

⁵All'interno di un C trp può essere effettuata una compensazione tra le U, nell'ambito dei pacchetti standard consentiti (numero totale di allacciamenti).

8305 Ordinazione di servizi telefonici, vocali e di dati di diritto pubblico (OSI 214–216)

L'ordinazione degli allacciamenti è effettuata direttamente dalla truppa nel Portale GDN (General Defence Network Portal) della SWISSCOM (<https://military.swisscom.com/servicedesk>). Se i criteri a e/o c elencati al numero 214 non sono soddisfatti oppure se il numero degli allacciamenti desiderati supera il pacchetto standard, la relativa ordinazione motivata nel Portale GDN è inoltrata automaticamente per la via di servizio tecnica all'organo competente ai fini della valutazione e dell'approvazione.

²In caso di inosservanza del termine di ordinazione, SWISSCOM provvederà a fatturare un supplemento espresso che andrà a carico delle formazioni. L'inosservanza del termine di ordinazione deve in ogni caso essere motivata. I supplementi espresso non possono essere conteggiati tramite la Cont trp.

8306 Apparecchi e collegamenti telefax

Abrogato

9 Danni

9.1 Danni alle colture ed alle proprietà

9.1.1 Generalità

9101 Utilizzo di terreni privati [art. 134 LM]

¹I proprietari fondiari sono tenuti a consentire l'utilizzo del loro terreno per esercitazioni militari.

²La Confederazione risarcisce i danni che ne conseguono, conformemente alla cifra 9102.

9102 Responsabilità della Confederazione [art. 135 LM]

¹La Confederazione risponde, senza riguardo alla colpa, del danno causato illecitamente a terzi da militari o dalla truppa nell'esercizio di un'attività militare particolarmente pericolosa o nell'esercizio di un'altra attività di servizio.

²La Confederazione non risponde per quanto provi che il danno è stato causato da forza maggiore o da colpa della parte lesa o di un terzo.

³Quando la fattispecie implica una responsabilità disciplinata da altre disposizioni, queste sono applicabili alla responsabilità della Confederazione.

⁴La parte lesa non può far valere alcuna pretesa nei confronti del militare che ha causato il danno.

9103 Determinazione delle indennità [Art. 141, cpv 1 LM]

Sono applicabili per analogia gli articoli 42, 43 capoverso 1, 44 capoverso 1, 45 a 47, 49, 50 capoverso 1 e 51 a 53 del Codice delle obbligazioni.

9104 Doveri della truppa

¹I comandanti di truppa devono fare in modo di evitare, per quanto possibile, danni alle colture e alle proprietà.

²Per quanto possibile, la truppa provvede essa stessa a riparare immediatamente i danni alle colture ed alle proprietà che ha cagionato ed informa il danneggiato.

9105 Regresso dopo risarcimento [Art. 138 LM]

Risarcito il danno, la Confederazione ha diritto di regresso contro i militari che hanno causato il danno intenzionalmente o per negligenza grave.

9106 Responsabilità dei militari [Art. 139 LM]

I militari rispondono del danno che causano direttamente alla Confederazione violando intenzionalmente o per grave negligenza il loro obbligo di servizio.

9.1.2 Competenza Centro danni DDPS

(Per competenza di Forze terrestri, Forze Aeree, Base logistica dell'esercito, armasuisse, swisstopo, vedi cifra 10201).

9107 Stime

¹Tutte le stime sono poste sotto l'alta vigilanza del capo del Centro danni DDPS, 3003 Berna.

²Il territorio nazionale è suddiviso in settori d'impiego. Per la valutazione dei danni, per ogni settore d'impiego vengono convocati un commissario di campagna ed ulteriori esperti (indirizzario: vedasi documentazione «Centro danni DDPS, elenco delle persone da contattare», www.schadenzentrumvbs.ch).

9108 Competenza [Art. 118 OAE]

Il centro danni è competente per:

- a) le domande di risarcimento di terzi giusta gli articoli 134 a 136 LM, sempre che non sia competente un altro ufficio,
- b) le domande di risarcimento per danni cagionati da militari a veicoli dell'esercito (veicoli a motore o biciclette) e a natanti militari giusta l'articolo 139 capoverso 1 LM,
- c) le indennità per la perdita o il danneggiamento di oggetti di proprietà di militari giusta l'articolo 137 LM (cfr cifra 9301 gg),
- d) i diritti di regresso nei confronti di militari giusta l'articolo 138 LM, sempre che non sia competente un altro ufficio.

9.1.3 Procedura Centro danni DDPS

9109 Annuncio del danno

¹Gli incidenti della circolazione e i danni a cose sono sempre da annunciare al superiore.

²Il superiore trasmette la notifica d'incidente/notifica di danno per veicoli della Confederazione (formulario 13.101 «Notifica d'incidente/notifica di danno per autoveicoli della confederazione») quando:

- a) la somma del danno supera i CHF 1000.00 per un veicolo a ruote o CHF 2000.00 per un veicolo cingolato;
- b) sono state ferite persone o bestiame o vi sono stati decessi;
- c) sono rilevati danni a terzi;
- d) si suppone negligenza grave o agire intenzionale;
- e) un danno è stato causato da terzi.

³Egli la notifica tramite il formulario 13.101 «Notifica d'incidente/notifica di danno per autoveicoli della confederazione» (disponibile sotto www.schadenzentrumvbs.ch) entro cinque giorni:

- a) al Centro Danni del DDPS;
- b) al giudice istruttore militare nel caso di un'assunzione prelimiare delle prove o di un'istruzione preparatoria;
- c) all'assicurazione militare, nel caso di ferimenti o decessi di militari.

⁴Nel caso di utilizzo di veicoli privati il (o la) conducente deve pure informare la propria assicurazione del veicolo.

⁵Danni che vengono constatati dopo la partenza della truppa sono da annunciare da parte del danneggiato entro 10 giorni dalla constatazione.

9110 Valutazione del danno

¹La valutazione del danno viene fissata il più precisamente possibile in base al valore della colture, del materiale e della mano d'opera locali.

²I comandanti interessati devono, su richiesta, fornire ai capi esperti ed ai collaboratori del centro danni DDPS le informazioni necessarie, la documentazione necessaria e un rappresentante della truppa affinché il danno possa essere liquidato.

9111 Liquidazione da parte della truppa (OC 61)

¹I comandanti trattano le richieste di risarcimento per danni a colture e proprietà (escl. danni ad animali e persone) fino ad un importo di fr.200 per caso in modo bonale e pagano tramite la cassa di servizio. In caso di più eventi, l'importo massimo per servizio è fissato in fr. 600. Questa regola è valida per tutte le scuole e corsi che prestano servizio, al di fuori delle piazze d'armi.

²Con riserva resta la liquidazione di danni a colture e cose su piazze d'armi e terreni d'esercizio particolari dove le richieste di risarcimento danni sono da trasmettere alle intendenze delle piazze d'armi.

³I casi trattati secondo cpv 1 fanno oggetto di un avviso di danno (Formulario 33.001 «Notificazione di danno senza autoveicoli»), del quale 1 esemplare

è da trasmettere entro 5 giorni al capo esperto della rispettiva regione d'impiego. Un esemplare è da allegare alla contabilità quale pezza d'uscita.

⁴Tutti i danni causati ad animali e persone civili devono essere annunciati al Centro danni DDPS.

⁵Se le richieste al cpv 1 superano gli importi fissati o non possono venir conclusi accordi di liquidazione, i documenti sono da trasmettere direttamente al Centro danni DDPS.

9112 Decesso o ferimento di militari o persone civili e danni a cose superiori a 50000 franchi.

In caso di decesso o ferimento di militari o persone civili come pure di danni a cose superiori a 50000 franchi. è da disporre da parte del comandante di truppa responsabile un'assunzione preliminare delle prove o un'inchiesta preliminare secondo gli art 101 gg del codice di procedura militare.

9.1.4 Prescrizione

9113 Prescrizione [art. 143 cpv. 1/3 LM]

La pretesa di risarcimento contro la Confederazione si prescrive in un anno da quando la parte lesa ha avuto conoscenza del danno e, in ogni caso, in cinque anni da quando l'atto dannoso è stato compiuto. Se le pretese derivano da un comportamento punibile per il quale il diritto penale prevede una prescrizione più lunga, questa è applicabile anche all'azione civile.

9.2 Danni derivanti da infortuni

9.2.1 Competenza

9201 Competenza [art. 118 OAE]

Abrogato

9.2.2 Procedura

9202 Decesso o ferimento, gravi danni alla proprietà [art. 118 OAE; Disposizioni Centro danni DDPS]

Abrogato

9.3 Danni agli oggetti di proprietà dei militari

9301 Principio [Art. 118 cpv. 1 lit a cfr. 3 OAE]

¹Il militare assume personalmente il danno derivante dalla perdita e dal danneggiamento delle cose di sua proprietà. La Confederazione gli versa un'equa indennità se il danno è stato causato da un incidente di servizio o direttamente dall'esecuzione di un ordine.

²In caso di colpa personale, l'indennità può essere adeguatamente ridotta. A tal fine si valuterà anche se l'uso o il fatto di portar seco l'oggetto privato era richiesto dal servizio.

³Le domande di risarcimento per perdita e danneggiamento di oggetti di proprietà del militare (fatta eccezione dei casi secondo cfr 9302 cpv 1 e 9304 cpv 2) sono da inoltrare tramite Formulario 33.002 «Notificazione di danno per la perdita o il danneggiamento di proprietà personali del militare con soldo» al Centro danni DDPS per decisione.

Alla richiesta sono da allegare:

- a) un rapporto sulle circostanze causanti il danno, con un'attestazione del comandante;
- b) la prova d'acquisto relativa all'oggetto danneggiato (prezzo e anno d'acquisto), nella misura in cui il danno sia superiore a 200 franchi;
- c) la fattura (pagata o non pagata) riguardante l'acquisto dell'oggetto sostitutivo;
- d) il libretto di servizio del militare che ha subito il danno, in caso di rottura di occhiali o perdita di lenti a contatto.

⁴La truppa può regolare i casi bagatella fino a 200 franchi a carico della cassa di servizio (OC 61). Una copia degli atti sono da trasmettere al Centro danni DDPS.

9302 Occhiali ed orologi

¹Il militare che ha ricevuto occhiali da combattimento o lenti a contatto a spese della Confederazione è tenuto a portarli(le) al posto degli occhiali privati in occasione di qualsiasi attività di servizio. In caso di perdita o danneggiamento la Confederazione ne assume solo i costi per la riparazione o della sostituzione degli occhiali militari o da combattimento.

²Le richieste di risarcimento per perdita e danneggiamento di occhiali personali o lenti a contatto possono essere pagate solo se gli occhiali militari risp da combattimento non sono ancora in possesso del militare. Alla richiesta sono da allegare i documenti alla cifra 9301 cpv 4.

³Occhiali e orologi sono da togliere e da custodire in luogo sicuro prima di attività come combattimento ravvicinato, ginnastica, giochi di combattimento, corse ad ostacoli, corse a pattuglie, lavori di costruzione, ed altre attività simili. Questa regola non si applica ai militari che portano occhiali e che senza di essi sono esposti ad un rischio d'infortunio maggiore.

9303 Risarcimenti di danni a occhiali ed orologi

¹Se sono adempiute le condizioni secondo cifra 9302 cpv 2 per l'assunzione del danno, danni ad occhiali ed orologi fino ad un importo di 200 franchi per caso (OC 61) possono essere pagati a carico della cassa di servizio. Alla pezza d'uscita devono essere allegati il rapporto e la fattura.

²Le condizioni sono adempiute quando:

- il danno deve avere un nesso diretto con il compito di servizio;
- il militare ha ottemperato al suo obbligo di diligenza;
- il militare non era ancora in possesso degli occhiali da combattimento.

³Tutti gli altri casi devono essere liquidati secondo cifra 9301.

9304 Protesi dentarie [in collaborazione con la Suva]

¹Sono considerati danni agli oggetti di proprietà del militare anche la perdita ed il danneggiamento di protesi dentarie.

²Se il danno è in relazione stretta e diretta con un'affezione coperta dall'Assicurazione militare, esso è risarcito dall'Assicurazione militare.

10 Procedura amministrativa

10.1 Disposizioni generali

10101 Principio [art. 119 – 570 OAE]

¹La procedura amministrativa è applicabile alle controversie d'ordine amministrativo e pecuniario fatte valere dalla Confederazione o contro di essa in virtù della Legge militare o delle sue disposizioni esecutive.

²Sono eccettuate le controversie la cui decisione, per disposizioni di legge, è soggetta ad altra procedura. Sono in particolare salve le disposizioni circa la competenza a decidere sulle pretese concernenti l'assicurazione militare, sul diritto al risarcimento o il diritto di regresso per danni causati alle persone e sulle pretese attinenti alla responsabilità civile.

³Per la procedura fanno stato le disposizioni della legge federale sulla procedura amministrativa. Fa eccezione la procedura militare di stima di prima istanza.

10.2 Danni e risarcimenti

10201 Competenza [art. 118 OAE]

¹Sono competenti per decidere in prima istanza sulle pretese di carattere pecuniario in particolare:

- a) la Segreteria generale del DDPS (Centro danni) nei casi che concernono:
 1. le domande di risarcimento di terzi giusta gli articoli 134–136 della Legge militare (LM), nella misura in cui non sia competente un altro ufficio,
 2. le domande di risarcimento per danni cagionati da militari a veicoli dell'esercito (veicoli a motore o biciclette) ed a natanti militari giusta l'articolo 139 capoverso 1 LM,
 3. le indennità per la perdita o il danneggiamento di oggetti di proprietà di militari giusta l'articolo 137 LM,
 4. i diritti di regresso nei confronti di militari giusta l'articolo 138 LM, nella misura in cui non sia competente un altro ufficio;
- b) il comando istruzione:
 1. le controversie concernenti il tiro fuori servizio, le attività della truppa fuori servizio e le indennità delle associazioni mantello,
 2. le pretese dei Cantoni o di enti privati concernenti l'istruzione tecnica premilitare nonché i sussidi della Confederazione a organizzazioni private e le domande di rimborso avanzate dalla Confederazione.

- c) il comando operazioni:
1. le domande di risarcimento per danni cagionati da militari agli aëromobili,
 2. pretese della Confederazione o contro di essa in relazione con la selezione dei candidati all'attività di pilota militare, pilota di professione, istruttore di volo o esploratore paracadutista,
 3. i premi, le indennità e i supplementi ai militari nel servizio di volo militare;
- d) la Base logistica dell'esercito nei casi che concernono:
1. il soldo, comprese le trattenute sul soldo, le indennità di viaggio e le altre indennità versate ai militari in servizio,
 2. le pretese della Confederazione o contro di essa connesse agli obblighi dei comuni e dei privati concernenti l'alloggio e la sussistenza della truppa nonché ad altre prestazioni a favore della truppa,
 3. la contabilità,
 4. le domande di risarcimento per la tenuta irregolare della contabilità e la carente vigilanza sulla stessa,
 5. le spese per i funerali di militari deceduti,
 6. le domande di risarcimento attinenti alla perdita ed allo sperpero di munizione, esplosivi e del loro materiale d'imbballaggio,
 7. le domande di risarcimento riguardanti la perdita, il danneggiamento e la manutenzione insufficiente dell'equipaggiamento personale nonché del rimanente equipaggiamento dell'esercito, nella misura in cui non sia competente un altro ufficio,
 8. la restituzione o l'acquisto di oggetti che fanno parte dell'equipaggiamento personale,
 9. le domande di risarcimento riguardanti il danneggiamento e la manutenzione insufficiente di edifici e installazioni, nonché le perdite di materiale sulle piazze d'armi e di tiro cantonali e federali,
 10. le pretese legate alla consegna di veicoli,
 11. le pretese legate al noleggio di mezzi telematici,
 12. le pretese legate alla cura sanitaria di militari ammalati o infortunati,
 13. le pretese legate al noleggio, alla perdita o al danneggiamento di materiale sanitario o di installazioni sanitarie;
 14. le pretese di militari riguardanti la vendita e l'utilizzo di animali dell'esercito nonché la cura di animali dell'esercito ammalati o feriti,
 15. le domande di risarcimento per la perdita, il danneggiamento e la manutenzione insufficiente di materiale speciale nonché d'impianti d'infrastrutture permanenti delle Forze aeree,

16. la consegna di cavalli dell'esercito di proprietà della Confederazione per lo sport, le attività fuori del servizio e manifestazioni speciali;
- e) armasuisse, settore costruzioni, nei casi che concernono le domande di risarcimento riguardanti il danneggiamento, la manutenzione insufficiente e la perdita di materiale facente parte delle opere e degli immobili militari, nella misura in cui non sia competente un altro ufficio;
- f) l'Ufficio federale di topografia (Swisstopo) nei casi che concernono la fatturazione delle carte date in prestito alla truppa e non restituite.

²Nel casi in cui nei confronti di un militare vengono avanzate varie pretese di risarcimento legate ad un unico caso di danni, verrà presa una decisione globale da un unico ufficio. Gli uffici interessati si accordano in merito alla competenza.

³In caso di dubbio il DDPS designa un ufficio competente di prendere la decisione di prima istanza.

⁴Il Centro danni DDPS può demandare, mediante istruzioni particolari, il disbrigo di casi di danno di lieve entità alle unità amministrative del Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport o alla truppa.

10202 Procedura [Art. 119 OAE]

L'ufficio competente giusta l'articolo 10201 tratta le pretese e decide in merito. Esso è autorizzato a ricorrere ad esperti per l'accertamento del danno ed a provvedere all'indennizzo mediante il pertinente credito. Per quanto riguarda la procedura è applicabile l'articolo 142 LM.

10203 Spese [art. 142 cpv. 1 LM]

Le spese della procedura di prima istanza sono addossate alla Confederazione. Gli esborsi possono essere parzialmente o interamente messi a carico della parte soccombente.

10.3 Procedura di ricorso

10301 Ricorso [art. 142 LM]

¹Le decisioni di prima istanza (decreti) possono essere impugnate dinanzi al Tribunale amministrativo federale.

11 Multe disciplinari

11101 Multa disciplinare [in virtù dell'art. 188 segg. CPM]

¹Il comandante ha la facoltà di punire un reato comminando una multa disciplinare fino a Fr. 500.–. Per quanto riguarda l'incasso fa stato l'art. 189 CPM e come giustificativo deve essere utilizzato il formulario 22.046 «Decisione disciplinare». Non sono ammesse detrazioni dal soldo per incassare una multa disciplinare ai sensi dell'art. 188 CPM.

²Se l'autore del reato paga la multa disciplinare durante il servizio, l'entrata deve essere contabilizzata nella cassa di servizio, sul OC 57, e va accreditata alla cassa di servizio. Non è possibile pagare le multe a rate. Il giustificativo originale deve essere inviato alla Contabilità della truppa.

³Se la multa disciplinare non viene pagata alla truppa, occorre inviare il giustificativo originale (apponendo una crocetta nel campo «Incasso non avvenuto durante il servizio») ed una copia della decisione disciplinare al cantone di domicilio dell'interessato affinché provveda all'incasso. La multa disciplinare spetta al cantone di domicilio. Una copia del giustificativo originale e l'originale della decisione disciplinare vanno inseriti nel registro delle punizioni e non devono essere inviati alla Contabilità della truppa.

Appendice 1

Operazioni contabili per la contabilità della truppa (numero 1203)

OC	Testo
Generale	
7	Conteggiare dei giorni di servizio singoli
11	Entrata credito del comandante truppa; RA A 6
12	Entrate Promozione
32	Collaboratori ecclesiastici; RA 2701
33	Credito del comandante truppa; RA A 6
34	Promozione
39	Giornate di visita, giornate dei parenti nelle Scuole reclute; RA A 6
40	Giornata di visita, Giornata per le autorità nei SPT
42	Spese funerarie, corone, fiori, annunci mortuari; RA 2601
43	Uscite costi diversi, differenze di cassa RA 1302, eliminazione di documenti classificati; RA 8103
55	Entrate da impieghi della truppa, lavori, prestazioni fornite a terzi
56	Entrate altri costi, differenze di cassa; RA 1302
57	Entrate multe disciplinari; RA 11101
125	Rapporto Grandi Unità
142	Noleggio di WC (con autorizzazione contabilità della truppa)

OC	Testo
Approvvigionamento fondi	
83	Ritiro contanti dal conto postale del bat
84	Soldi a unità subordinate
93	Soldi da unità subordinate
100	L'approvvigionamento del conto postale del bat è contabilizzato a livello bat
101	Soldi dallo SM superiore
102	Soldi allo SM superiore
104	Versamento del saldo di cassa sul conto postale di bat

OC	Testo
Sussistenza	
37	Preparazione della sussistenza da parte di ristoranti e privati; RA 3230 ss
38	Altri costi ordinario della truppa, prodotti di pulizia, stuzzicadenti, energia p. es. gas, ecc.
53	Incassi da civili, agenti della confederazione, terzi; RA 3227 gg
54	Ricavi vendita viveri; Ricavo cassa cantina, entrate per imballaggi che per errore sono stati pagati con la PostCard.
75	Sussistenza, ricorso alle risorse, acquisto; RA 3214
141	Sussistenza d'entrata in servizio in caso di mobilitazione RA 3219

OC	Testo
Alloggio	
3	Rottura stoviglie
8	Conteggiare un accantonamento
30	Chiese e locali di culto
44	Piscine all'aperto e piscine coperte; RA 4711
45	Palestre; RA 4710
46	Eliminazione rifiuti, container, piombi, sacchi rifiuti; RA 4320
47	Ricognizione, ritiro e riconsegna di capanne e rifugi alpini, piazze di tiro, piazze d'esercizio
48	Alloggio in capanne e rifugi alpini; CAS; RA 4704
107	Utilizzo di installazioni di tiro, Indennità oraria, indennità colpi sparati
126	Accantonamento di fortuna

OC	Testo
Trasporti, veicoli, carburanti e danni	
31	riparazioni, pezzi di ricambio, allogamento di veicoli; RA 5214 ss
50	Altre spese di trasporto, spese di trasporto, rapporti di polizia, trasporto di animali dell'esercito
51	Indennità chilometrica, veicoli privati; RA 5208 gg
52	Acquisti di carburante, carburante, benzina, diesel nel commercio privato; Ra 5305
59	Trasporto di persone, rimborso costi biglietti, corse speciali; RA 5105 gg
60	Trasporti con teleferiche, carico auto, traghetti, trasporti sottomessi ad autorizzazione; RA 5115; ODA

61	Danni alle colture, danni a cose, danni alla proprietà; RA 9101 gg
----	--

OC	Testo
Animali dell'esercito	
41	Sussistenza degli animali dell'esercito; RA 6104, 6114
62	Indennità di nolo per cavalli e muli; RA 6101
63	Indennità di nolo per cani; RA 6202
69	Alloggio animali dell'esercito, indennità per stalle, paglia da bivacco per animali; RA 6109 gg
70	Ferratura dei cavalli, maniscalco; RA 6113
71	Medicamenti per animali dell'esercito; RA 6301
76	Entrate sussistenza degli animali dell'esercito

OC	Testo
Servizio sanitario e servizio del materiale	
6	Vaccinazioni
64	Medicamenti, altri costi per il servizio sanitario; RA 7104
65	Indennità per inconvenienti; RA 7105 gg
66	Riparazione e messa in ordine delle scarpe; RA 7206
67	Altri costi per l'equipaggiamento ed il materiale, materiale di pulizia per strumenti musicali. Utilizzo dell'OC possibile solo con l'autorizzazione della Contabilità della Truppa.

OC	Testo
Servizi de La Posta e di Swisscom	
13	Tasse postali (invii espresso, ecc.)
68	Conversazioni telefoniche, raccordi telefonici; RA 8301 gg

Appendice 2

Indice alfabetico relativo alle operazioni contabili per la contabilità della truppa (numero 1203)

A

Accantonamento di fortuna	126
Alloggio	
– accantonamenti (paglia, uso delle docce)	8
– alloggio in capanne alpine di proprietà di un'associazione turistica	48
– piscine all'aperto e piscine coperte	44
– chiese e altri locali di culto	30
– indennità di pernottamento	8
– indennità per la ricognizione, la presa in consegna e la riconsegna di capanne alpine e rifugi di montagna	47
– palestre	45
– spese d'energia per l'illuminazione, la ventilazione, il riscaldamento e la preparazione di acqua calda per la cucina e le installazioni di lavaggio; energia elettrica per la cottura,	8
– uso degli impianti di tiro	107
Alloggio degli animali dell'esercito	613
Altre spese	
– materiale di pulizia per strumenti musicali	67
– sacchi per rifiuti (cucina)	8/46
– stuzzicadenti	38
– rapporti di polizia	50
Animali dell'esercito	
– alloggio (paglia, trucioli, segatura)	69
– ferratura dei cavalli	70
– foraggio, indennità di	41
– indennità di noleggio per cani militari	63
– indennità di noleggio per cavalli e muli	62
– macellazione d'urgenza	54/43
– medicinali	71
Annunci mortuari	42
Approvvigionamento fondi	
– Ritiro contanti dal conto postale del bat	83
– Soldi a unità subordinate	84
– Soldi da unità subordinate	93
– L'approvvigionamento del conto postale del bat è contabilizzato	

a livello bat	100
– Soldi dallo SM superiore	101
– Soldi allo SM superiore	102
– Versamento del saldo di cassa sul conto postale di bat	104
Autorimesse	31
Autorimesse, uso degli impianti delle	31
Avviso, tasse di	50
B	
Batterie, carica delle	31
C	
Calzature, indennità per	66
Camere, indennità per	8
Capanne alpine, alloggio in	48
Capanne alpine di proprietà di un'associazione turistica, alloggio in	48
Capanne alpine, ricognizione, presa in consegna e riconsegna	47
Capanne del CAS, alloggio in	48
Carburanti, acquisto libero di	52
Chiese e altri locali di culto, uso di	30
Chilometriche, indennità	7/51
Collaboratori ecclesiastici	32
Combustibile per la cucina	422
Corone	42
credito dei comandanti	33/11
D	
Danni	
– agli occhiali e alle lenti a contatto	61
– agli orologi o ad altri oggetti di proprietà dei militari	61
– alle colture e alla proprietà	61
Differenze di cassa	43/56
Docce, uso di	8

E	
Ecclesiastici, collaboratori	32
Eliminazione dei rifiuti (rifiuti domestici, rifiuti di cucina)	8/46
Eliminazione di documenti classificati	43
Energia, spese di:	
– acqua calda (cucina, installazioni di lavaggio)	8
– combustibile per la cucina	38
– energia elettrica per la cottura	8
– gas per la cucina	38
– illuminazione	8
– riscaldamento	8
– ventilazione	8
Entrate	
– sussistenza fornita dalla truppa (civili, istruttori, ecc)	53
– impieghi della truppa per lavori civili	55
F	
Ferratura dei cavalli	70
Fiori	52
Foraggio	41
G	
Gas per la cucina	38
Giorni della visita nelle scuole reclute (credito)	39
I	
Impianti di tiro, uso degli	107
Inconvenienza	65
L	
Lavaggio della biancheria, spese per il	8
Lenti a contatto, danni alle	61
Locale postale	8
Locali di culto, uso di	30
Locali di lavoro	8

M

Macellazione d'urgenza	54/43
Magazzini (carburanti, materiale, munizioni, viveri, ecc)	8
Medicamenti	64
Medicamenti (animali dell'esercito)	71

O

Occhiali, danni agli	61
Officine, uso di	8
Oggetti di proprietà dei militari, danni agli	61
Onorari (collaboratori ecclesiastici)	32
Ospedali civili, truppe sanitarie presso, vedi «inconvenienza»	65
Organisti	32
Orologi, danni agli	61

P

Paglia	
– per gli animali dell'esercito	69
Palestre	45
Pezzi di ricambio per veicoli a motore	31
Piscine all'aperto (entrate)	44
Piscine coperte (entrate)	44
Preparazione delle vivande da parte di ristoranti o privati	37
Prestazioni fornite dalla truppa	55
Promozione	12/34

R

Rapporti di polizia	50
Rapporto Grandi Unità	125
Rifiuti domestici, eliminazione dei	8/46
Rifiuti (cucina), sacchi per	8/46
Rifugi di montagna, alloggio nei	48
Rifugi di montagna, ricognizione, presa in consegna e riconsegna di	47
Rimborso dei biglietti	59
Riparazione delle calzature militari	66
Riparazioni dei veicoli militari	31

Riscaldamento	8
S / SCH / ST	
Sagrestani	32
Scarpe: vedi «calzature»	66
Sciovie	60
Segatura (alloggio degli animali dell'esercito)	69
Soldo	CU
Indennità per collaboratori ecclesiastici, organisti e sagrestani	32
Soldo, supplemento di soldo e indennità di volo	CU
Spezie	75
Stoviglie, indennità per l'uso delle	8
Strumenti musicali, materiale di pulizia per	67
Stuzzicadenti	38
Supplemento di soldo	CU
Sussistenza	75
– entrate provenienti da sussistenza fornita dalla truppa (civili, istruttori, ecc)	54
– indennità per la sussistenza in pensione nei ristoranti	Am suss
– preparazione delle vivande da parte di ristoranti o privati	37
– viveri e spezie per l'ordinario della truppa	75
T	
Tasse	
– per collegamenti telefonici	68
– per conversazioni telefoniche	68
– postali	13
Teleferiche, trasporti con	60
Trasporto di cavalli	50
Trasporto, spese di	50
Trasporti, altri (trasporti con imprese di trasporto pubblico)	59
Truciolli (alloggio degli animali dell'esercito)	69

U

Uffici, uso di 8

V

Ventilazione 8

Viaggi e trasporti

– rimborso dei biglietti 59

– sciovie, teleferiche 60

Viveri e spezie per l'ordinario della truppa 75

82 **Appendice 3****Mutazioni dei militari**

Genere della mutazione	Soldo	Supplemento Soldo	Computabilità	Diritto IPG	Diversi
1. Congedo personale , è il tempo libero concesso dal comandante competente su richiesta personale. Art51 00PSM Giorni di viaggio Giorni di congedo	Si No	Si No	Si No	Si No	Il congedo personale viene sospeso dal congedo generale. Solo i giorni di viaggio effettivi vengono retribuiti con il soldo.
2. Congedo a libera scelta / Jokerstage Il congedo a libera scelta è il tempo libero, della durata massima di due volte 24 ore oppure una volta 48 ore per ogni servizio, concesso a tutti i militari che prestano servizio in una scuola reclute.	Si	Si ¹	Si	Si	
3. Congedo generale , è il tempo libero, della durata di più di una giornata, ordinato per la maggior parte dei militari che assolvono un servizio d'istruzione.	Si	Si ¹	Si	Si	

Genere della mutazione	Soldo	Supplemento Soldo	Comptabilità	Diritto IPG	Diversi
<p>4. Interruzione tra due servizi d'istruzione di base o per quadri, in caso di interruzione di almeno 3 giorni, ma al massimo di 6 settimane durante o tra due servizi (SIB e/o S istr quadri). Il capo dell'esercito ne fissa il periodo e la durata ed emana le direttive in ambito amministrativo.</p>	Si	No	No	Secondo direttive	
<p>5. Congedo tra due servizi d'istruzione</p>	Si	Si ¹	Si	Si	<p>Se due servizi d'istruzione vengono interrotti da un fine settimana, viene conteggiato all'obbligo del servizio d'istruzione come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. con due giorni di servizio in caso di normale fine settimana; b. con tre giorni di servizio se il giorno precedente o il giorno seguente al fine settimana cade in giorno festivo; c. con quattro giorni di servizio se il giorno precedente e il giorno seguente al fine settimana cadono in giorno festivo. <p>Se viene prestato servizio solo al venerdì, non viene conteggiato né il fine settimana, né un eventuale giorno festivo successivo.</p>

Genere della mutazione	Soldo	Supplemento Soldo	Computabilità	Diritto IPG	Diversi
6. Licenziamento – Fine del servizio – Trasferimento in un'altra cp – Assenze ingiustificate – Licenziamenti durante i congedi – Ricoverato in ospedale durante il congedo – Casi di morte	Fino e compreso il giorno del licenziamento	Fino e compreso il giorno del licenziamento ¹	Fino e compreso il giorno del licenziamento	Fino e compreso il giorno del licenziamento	Licenziamento per entrata della mutazione. In caso di trasferimento di un militare il diritto al soldo è da chiarire in modo esatto tra i contabili. (nessun soldo doppio)
7. Promozione	Si	Si ¹	Si	Si	I promossi ricevono il soldo del nuovo grado a partire dal giorno nel quale il grado entra in vigore (data di promozione).
8. Malattia	Si	Si ¹	Si	Si	Militari ammalati hanno diritto al soldo fino a quando si trovano presso la truppa (locale ammalati, infermeria centrale). Ammalati in congedo, che non sono stati annunciati all'assicurazione militare e che rientrano alla truppa, hanno diritto al soldo per i giorni di malattia.
9. Osservazione /Assegnazione ad un ospedale	Si fino a 3 giorni	Si ¹ fino a 3 giorni	Si fino a 3 giorni	Si fino a 3 giorni	L'osservazione /l'assegnazione di un militare in un ospedale è una breve degenza di massimo tre giorni. Se la degenza dura quattro giorni o più, si commuta in evacuazione (ricovero) ed il militare viene licenziato dalla truppa.

Genere della mutazione	Soldo	Supplemento Soldo	Computabilità	Diritto IPG	Diversi
10. Evacuazione (ricovero)	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Al giorni di ricovero in un ospedale civile o militare o di spostamento in un trattamento familiare, il militare esce dall'effettivo della truppa. Dal giorno successivo intervengono le prestazioni dell'assicurazione militare. Il trasporto all'ospedale avviene a carico della truppa, quello dall'ospedale a carico dell'assicurazione militare.
11. Arresti	Si	Si ¹	Si	Si	Per i giorni di arresto da espiare dopo il licenziamento del militare non esiste diritto ad indennizzi. L'esecuzione è garantita dal cantone di domicilio.
12. Arresto e carcere preventivo	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Fino e compreso il giorno di licenziamento ¹	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Fino e compreso il giorno di licenziamento	Licenziamento al giorno di mutazione. Indicazioni più precise sotto art. 40 e 41 OAE
¹ Solo quadri in servizio di cambiamento del grado Basi legali:					
– Promozione	art. 36 OAE		– Malattia		art. 38–39 OAE
– Evacuazione	art. 39 OAE		– Arresto		art. 40 OAE
– Congedo	art. 37 OAE		– Decesso		art. 43 OAE
– Carcere preventivo	art. 41 OAE				

Appendice 4

Cavalli, muli e cani militari (mutazioni)

Mutazioni

a) Mutazioni che modificano l'effettivo

Genere della mutazione	Designazione formale ¹⁾	Iscrizioni		Diritto al foraggio	Trasporti	Diversi
		Subito ²⁾	La sera			
1 Aumento – Entrata in servizio – Trasferimento – Verbale di stima – Certificato di vaccinazione	Aumento	Controllo dei cavalli	Stanef	Inizia il giorno dell'entrata in servizio (RA 6102)	Trasporto mediante trasportatori di cavalli civili.	– L'accompagnatore (militare o civile) ha diritto a un biglietto militare
2 Partenze – Licenziamento – Trasferimento – Evacuazione ad un'infermeria veterinaria – Abbattimento d'urgenza	Partenza	Controllo dei cavalli	Stanef	Fino al giorno del licenziamento compreso	Trasporto mediante trasportatori di cavalli civili.	– Iscrivere i giorni di servizio nel controllo dei cavalli

Legenda: vedi pagina seguente

b) Mutazioni che non modificano l'effettivo

Genere della mutazione	Designazione formale ¹⁾	Iscrizione		Diritto al foraggio	Trasporti	Diversi
		Subito	La sera			
3 In sussistenza da o presso altri corpi	–	Quotidianamente sul Form 17.012 Sussistenza da/presso altri corpi	Stanef	I buoni devono essere allegati al formulario 17.012 «Sussistenza da/presso altri corpi». Suddivisione delle razioni di foraggio: – mattino 1/3 di razione – mezzogiorno 1/3 di razione – sera 1/3 di razione		

Legenda:

¹⁾ La data precede la designazione formale, per esempio: 7.10. Partenza. Sul controllo dei cavalli gli aumenti devono essere preceduti dal segno + (davanti al numero di controllo), mentre in caso di partenza il numero di controllo dev'essere cancellato.

Appendice 5

Elenco degli alloggi

(numeri 4101, 4331)

Osservazioni:

Cat A	Caserme e accantonamenti, appartenenti alla Confederazione o l'utilizzo dei quali è regolato da contratto (Per richieste, informazioni e ricognizioni gli uffici di coordinazione o i comandi piazze d'armi sono a disposizione)
Cat B	Accantonamenti di proprietà dei comuni o di privati il cui uso è regolato da speciale convenzione stipulata con la BLEs

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
Aargau								
AG	5000	Aarau	2	2111	A	Kaserne Aarau	272	Keine
AG	5644	Auw	2	2105	B	MZG und ZSA Auw, ZSA Letten Sins	324	01.08.11
AG	5242	Birr	2	2105	B	Mehrzweckhalle/Schulhaus Nidermatt	162	01.05.16
AG	5620	Bremgarten	2	2112	A	Kaserne Bremgarten	620	Keine
AG	5200	Brugg	2	2112	A	Kaserne Brugg	626	Keine
AG	5606	Dintikon	2	2105	B	Truppenunterkunft Altweg 8	156	01.04.10
AG	5070	Frick	2	2103	B	Mehrzweckgeb Racht, altes Feuerwehrdep	154	01.08.11
AG	5027	Herznach	2	2103	B	Feuerwehrmagazin	128	01.05.09
AG	5600	Lenzburg	2	2105	B	MZH Schützenmatte und ZSA Neudorf	308	01.08.11
AG	5507	Mellingen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
AG	5504	Othmarsingen	2	2105	A	Truppenlager AMP Othmarsingen	75	Keine
AG	5614	Sarmenstorf	2	2105	B	MZG, ZSA, Schilligasse 4	178	01.04.18
AG	4332	Stein	2	2103	B	Mil Uktf, Saalbau MZG, BSA Werkhof	192	01.03.09
AG	5034	Suhr	2	2105	B	Militärunterkunft Dorf	108	01.07.10
AG	5064	Wittnau	2	2103	B	Zivilschutzanlage Schulhaus	181	01.05.09
AG	5610	Wohlen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	120	01.04.04
AG	4800	Zofingen	2	2104	B	Turnhalle Rosengarten und Schulhaus	208	01.08.11
Appenzell								
AR	9056	Gais	4	4204	B	MZG Weier, Feuerw-Depot, ZSA Weier	134	01.11.10
AR	9410	Heiden	4	4204	B	San Hist/ZSA Gerbe/ZSA Feuerwehrhaus	310	01.06.17
AR	9410	Heiden	4	4204	B	Haus Müllersberg	19	01.06.17
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Markthalle «Chälibihalle»	140	01.02.12
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Führungskommandoposten (ASUAR)	24	01.12.13
AR	9100	Herisau	4	4210	A	Kaserne Herisau	421	Keine
AR	9038	Rehetobel	4	4204	B	Zivilschutzanlage Gemeindezentrum	230	01.01.08
AR	9105	Schönengrund	4	4202	B	Mehrzweckanlage Unterdorf	92	01.01.08
AR	9107	Schwägälp	4	4203	A	Sporthaus Schwägälp	18	Keine
AR	9103	Schwellbrunn	4	4202	B	Mehrzweckgebäude Sommertal	182	01.01.10
AR	9107	Urnäsch	4	4202	B	Truppenunterkunft Urnäsch	176	01.01.20
AR	9104	Waldstatt	4	4202	B	ZSA-Mehrzweckgebäude «Scheibenböhl»	260	01.11.11
Bern								
BE	3270	Aarberg	1	1301	B	Sekundarschulhaus/Zivilschutzanlage	138	01.01.11
BE	4912	Aarwangen	1	1310	B	Werkhof Trp Uktf und Zivilschutzanlage	140	01.08.11
BE	3703	Aeschi b/Spiez	1	1304	B	Mehrzweckanlage Mustermattli	256	01.12.17
BE	3416	Affoltern i/E	1	1301	B	Trp Uktf und Zivilschutzanlage Schulhaus	188	01.01.13
BE	3000	Bern	1	1312	A	Kaserne der Berner Truppen	547	Keine
BE	3000	Bern	1	1312	B	«Schützenhaus» Riedbach	120	01.01.95
BE	3000	Bern	1	1312	B	Mingerstrasse 14 - ZSA - Bern Arena	564	01.01.95
BE	3638	Blumenstein	1	1314	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	150	01.01.95
BE	3855	Brienz	1	1305	B	Zivilschutzanlage Kienholz	130	01.01.95
BE	6082	Brünig (Brünigpass)	1	1305	A	Truppenlager Tschorren Brünigpass	190	Keine
BE	4922	Bützbürg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Byfang, BSA Bützbürg	228	01.01.18
BE	3400	Burgdorf	1	1301	A	TRUK AMP Burgdorf	220	Keine
BE	2608	Courtelary	1	1103	B	Abri de la protection civile	100	01.03.03
BE	3235	Erlach	1	1301	B	Bat KP, Rathaus Altstadt Arbeitsräume	0	01.04.16
BE	3861	Gadmen	1	1305	B	TRUFF Gadmen	150	20.05.88
BE	3862	Gadmen	1	1305	B	Zivilschutzanlage (gl Gebäudehülle TRUFF)	54	01.01.07
BE	3360	Herzogenbuchsee	1	1310	B	Wehrdienstgebäude Kalberweidli	144	01.05.09
BE	4950	Huttwil	1	1301	B	Feuerwehrmagazin und Turnhalle	170	01.01.08
BE	3232	Ins	1	1301	B	Zivilschutzanlage Sporthalle	200	01.04.16
BE	3063	Ittigen	1	1312	B	Mehrzweckgebäude Bahnhofstr 3 und 7	128	01.05.18
BE	3422	Kirchberg	1	1301	B	Saalbau Kirchberg	134	01.01.14
BE	3510	Konolfingen	1	1302	B	ZSA, Stalden, Turnhalle und Sonnrain	201	01.04.11
BE	3704	Krattigen	1	1304	B	Mehrzweckgebäude, ZSA Dorf+ZSA Kirche	192	01.07.16
BE	4900	Langenthal	1	1301	B	Truppenunterkunft (TRUK)	136	01.06.01
BE	3550	Langnau i/E	1	1301	B	Zivilschutzanlage Bleiche/Kirchgemeindehaus	240	01.10.17
BE	3775	Lenk i/S	1	1303	B	KUSPO - Kurs- und Sportzentrum	450	01.07.11
BE	3673	Linden	1	1302	B	Gasthof Linde und Zivilschutzanlage	110	01.01.01
BE	3673	Linden - Jassbach	1	1313	A	Kaserne Jassbach	150	Keine
BE	4932	Lotzwil	1	1301	B	Truppenunterkunft	174	01.01.08

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
BE	3250	Lyss	1	1311	A	Kaserne	320	Keine
BE	3800	Matten b/Interlaken	1	1305	B	ZSA Matten Tellweg 7	145	01.01.18
BE	3860	Meiringen	1	1305	B	Zivilschutzanlage Landhausgasse 3	120	01.04.09
BE	3860	Meiringen - Affenwald	1	1305	A	Truppenlager Affenwald	92	Keine
BE	3860	Meiringen - Balm	1	1305	A	TRUFF Balm - Meiringen	130	Keine
BE	3053	Münchenbuchsee	1	1312	B	Schutzbaute ALST	140	01.01.09
BE	3110	Münsingen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen Schützen+Schlossmatt	200	01.11.17
BE	3225	Müntschemir	1	1301	B	Zivilschutzanlage Spitz	184	01.01.07
BE	3074	Muri - Gümligen	1	1312	B	Zivilschutzanlage Mooshalle	120	01.02.06
BE	3176	Neuenegg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Chummligraben	168	01.09.07
BE	2520	Neuveville, La	1	1103	B	Abri de la protection civile	150	01.01.95
BE	3414	Oberburg	1	1301	B	Trp Ukft (FDK und MWD -Repetitorium)	140	01.01.04
BE	2552	Orpund	1	1301	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
BE	3020	Riedbach	1	1301	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
BE	3538	Röthenbach	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hübeli/altes Schulhaus	118	01.07.10
BE	3113	Rubigen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen BSA und San Hist	192	01.12.17
BE	2610	Saint-Imier	1	1103	B	Halles de gym/Abri PC	128	01.03.03
BE	3322	Sand-Schönbühl	1	1312	A	Truppenlager Sand	140	Keine
BE	3054	Schüpfen	1	1301	B	Zivilschutzanlage	136	01.02.11
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Schutzbaute ALST «Pöschchen»	119	01.01.09
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	A	Edg. Ausbildungszentrum EAZS	350	01.01.18
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Zivilschutzanlage bei EAZS	52	01.04.17
BE	2615	Sonvilier	1	1103	B	Abri de la protection civile	130	01.01.95
BE	3700	Spiez	1	1304	A	AC Zentrum Spiez	122	Keine
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Bereitstellungsanlage Schönau	96	01.03.09
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Zivilschutzanlage Glockental	202	01.03.09
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Sanitätshilfsstelle Musterplatz	126	01.03.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Schutzbaute ALST	233	01.01.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Zivilschutzanlage BSA und San Po	70	01.08.06
BE	2575	Täuffelen	1	1301	B	Sanitätshilfsstelle im Oberstufenzentr	184	01.09.19
BE	2710	Tavannes	1	1103	B	Abri de la protection civile	120	01.04.03
BE	3602	Thun	1	1314	A	Kasernen	2486	Keine
BE	3602	Thun	1	1314	B	ALST Allmendingen und AZ	134	01.10.19
BE	3555	Trubschachen	1	1301	B	«Schermen» Schiessplatz Krumpelhütli	40	01.01.07
BE	3661	Utendorf	1	1314	B	Schutzbaute ALST, Bach	136	01.01.04
BE	3427	Utzenstorf	1	1301	B	Mehrzweckgebäude/ ZSA und BSA	258	01.11.11
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Gemeindekaserne	154	Keine
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Kaserne Rettungstruppen	584	Keine
BE	4537	Wiedlisbach	1	1310	B	ZSA und Saalbau zur Froburg	108	01.05.09
BE	3812	Wilderswil	1	1305	B	Truppenunterkunft Rosshag	172	01.07.19
BE	3752	Wimmis	1	1303	B	Unterkunft Schlossblick	167	01.05.08
BE	3076	Worb	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hofmatt	192	01.01.07
BE	3771	Zweissimmen	1	1303	B	Zivilschutzanlage - Ferienlager Gwatt	134	01.04.19
Basel-Land								
BL	4147	Aesch	2	2101	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
BL	4434	Hölstein	2	2104	B	ZSA Rüb matt/ San PO Langenbaum	108	01.06.09
BL	4410	Liestal	2	2110	A	Kaserne Liestal	410	Keine
BL	4133	Pratteln	2	2101	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
Freiburg-Fribourg								
FR	1636	Broc	1	1106	B	Colonie «Les Eterpaz»	110	01.01.01
FR	1618	Châtel-St-Denis	1	1105	B	Poste sanitaire de secours	130	01.06.14
FR	1611	Crêt-près-Semsaies	1	1105	B	Cantonnement commune	100	01.01.95
FR	1680	Drogens	1	1116	A	Caserne	900	Aucune
FR	1700	Fribourg	1	1119	B	Construction protégée (STPA)	112	01.08.89
FR	1700	Fribourg	1	1119	A	Caserne «La Poya»	594	Aucune
FR	1735	Giffers	1	1104	B	Zivilschutzanlage	124	01.06.07
FR	1666	Grandvillard	1	1118	A	Camp militaire «DCA»	310	Aucune
FR	1772	Grolley	1	1119	A	Camp Grolley	220	Aucune
FR	3210	Kerzers	1	1104	B	Zivilschutzanlage Schmittengässli	196	01.11.11
FR	1723	Marly	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	162	01.01.09
FR	1662	Moléson-Village	1	1106	B	Bâtiment d'hébergement	144	01.01.95

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
FR	1623	Semsaies	1	1105	B	Abri de la protection civile	104	30.12.16
FR	1627	Vaulruz	1	1105	B	Château	120	01.07.01
FR	1752	Villars-sur-Glâne	1	1104	B	Abri Pci et Po san du Platy	236	01.04.09
Genf - Genève								
GE	1211	Genève	1	1110	A	Caserne	490	Aucune
GE	1217	Meyrin	1	1101	B	Abri PC Bellavista	100	01.11.06
GE	1214	Vernier	1	1101	B	Construction protégée (STPA)	136	01.01.09
GE	1290	Versoix	1	1101	B	Abri PC bâtiment Colombières	122	01.01.06
Glarus								
GL	8767	Elm	4	4114	A	Truppenlager Elm	158	Keine
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Schutzbaute ALST	150	01.01.09
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Führungskommandoposten «Schübi»	50	01.06.17
GL	8766	Matt	4	4114	A	Truppenlager Matt	327	Keine
GL	8756	Mitlödi	4	4114	B	Gemeindeareal-Schulanlage	136	01.03.01
GL	8868	Oberurnen	4	4104	B	Gemeindehaus 2. Stock und ZSA	205	01.09.07
Graubünden-Grigioni-Grischun								
GR	7499	Alvaneu	3	3203	B	Gemeindeunterkunft	140	01.01.06
GR	7402	Bonaduz	3	3202	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	262	01.01.18
GR	7165	Brigels-Breil	3	3201	A	Truppenlager Brigels	286	Keine
GR	7408	Cazis	3	3202	B	Gemeindeunterkunft	104	01.01.06
GR	7000	Chur	3	3211	A	Kaserne	723	Keine
GR	7002	Chur	3	3211	B	Schutzbauten ALST	176	01.01.04
GR	7002	Chur	3	3211	B	Truppenunterkunft der Stadt Chur (TUK)	246	01.01.11
GR	7495	Davos Wiesen	3		B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	125	01.01.19
GR	7180	Disentis - Mustér	3	3201	B	Zivilschutzanlage	170	01.01.09
GR	7012	Felsberg	3	3211	B	Zivilschutzanlage	176	01.01.06
GR	7431	Hinterrhein	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	166	Keine
GR	7130	Ilanz	3	3201	B	TRUFF Ilanz	96	01.01.98
GR	7130	Ilanz	3	3201	B	Zivilschutzanlage	190	01.03.15
GR	7307	Jenins	4	4212	B	Zivilschutzanlage	126	01.01.06
GR	7240	Küblis	3	3203	B	Zivilschutzanlagen/ Mehrzweckgebäude	156	01.07.09
GR	7522	La Punt - Chamues-ch	3	3204	B	Zivilschutzanlage Via Cumünela 40	112	01.10.11
GR	7302	Landquart (7206 Igis)	3	3202	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
GR	7185	Lukmanier (7185 Platta)	3	3201	A	Gebirgsunterkunft (Lukmanierpass)	140	Keine
GR	7148	Lumbrein	3	3201	B	Zivilschutzanlage und Werkhof	70	01.07.01
GR	7304	Maienfeld	4	4212	B	Zivilschutzanlage, San Hist und MZG	180	01.07.08
GR	7208	Malans	4	4212	B	Zivilschutzanlage Eschergut/Unterdorfstrasse	116	01.08.16
GR	7537	Müstair	3	3204	B	Zivilschutzanlage Müstair	102	01.07.10
GR	7415	Rodels	3	3202	B	ZSA Paspels und ZSA-MZG Rodels	130	01.07.08
GR	6535	Roveredo	3	3107	B	Acca Centro com Riva	148	01.03.03
GR	7189	Rueras	3	3201	B	Zivilschutzanlage	74	01.01.99
GR	6549	San Bernadino	3	3210	B	Ostello e centro nordico	148	01.01.19
GR	7525	S-chanf	3	3204	A	Truppenlager S-chanf	494	Keine
GR	7220	Schiers	3	3203	B	Primarschulhaus-ZSA alt und neu	228	01.01.19
GR	7435	Splügen	3	3210	B	Schulhaus und Zivilschutzanlage	104	01.01.19
GR	7304	St. Luzisteig	4	4212	A	Kaserne	352	Keine
GR	7536	St. Maria im Müntertal	3	3204	B	ZSA Chasa Platz und altes Schulhaus	74	01.07.10
GR	7434	Sufers	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	160	Keine
GR	7453	Surses	3	3203	B	ZSA Cunter, Piazza d'Avà Tinizong, Riom	286	01.09.17
GR	7430	Thusis	3	3202	B	Truppenunterkunft+Ausb. Zentrum Pantun	202	01.07.08
GR	7077	Valbella	3		B	Anlage Foppas/Valbella	180	01.10.18
GR	7531	Tschierv	3	3204	B	Zivilschutzanlage Tschierv	86	01.07.10
GR	7494	Wiesen	3	3203	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	125	01.01.19
Jura								
JU	2915	Bure	1	1114	A	Caserne	1324	Aucune
JU	2915	Bure	1	1114	B	Complexe scolaire	106	01.07.02
JU	2925	Buix	1	1114	B	Abri de la protection civile	164	01.04.14
JU	2952	Cornol	1	1114	B	Abri de la protection civile	120	01.07.02
JU	2858	Courtételle	1	1103	B	Abri de la protection civile	100	01.07.02

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
JU	2916	Fahy	1	1114	B	Abri de la protection civile	100	01.07.02
Luzern								
LU	6043	Adligenswil	2	2106	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
LU	6246	Altshofen	2	2106	B	Militärunterkunft und Zivilschutzanlage	192	01.07.16
LU	6275	Ballwil	2	2106	B	Militärunterkunft, ZSA und Ortskdo PO	134	01.08.11
LU	6013	Eigenthal	2	2106	A	Truppenlager Eigenthal	250	Keine
LU	6032	Emmen	2	2113	A	Kaserne Emmen	350	Keine
LU	6020	Emmenbrücke	2	2113	B	Zivilschutzanlage «Hübeli»	130	01.02.01
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Mil Ukft Pfrundmatt, ZSA, San PO Bodenmatt	190	01.07.16
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Restaurant Gfellen	152	01.08.11
LU	6274	Eschenbach	2	2106	B	Turnhalle Hübeli, ZSA, San Hist Lindenfeld	180	01.08.11
LU	6133	Hergiswil b/Willisau	2	2106	B	Militärunterkunft Napf, Turnhalle + ZSA	237	01.08.18
LU	6034	Inwil	2	2113	B	TRUFF Inwil	120	07.12.09
LU	6010	Kriens	2	2106	B	Zivilschutzanlage Meiersmatt	230	01.05.09
LU	6156	Luthern	2	2106	B	ZSA Gmdehaus, ZSA Hofmatt+Schulhaus	130	01.03.09
LU	6000	Luzern	2	2114	A	AAL Luzern - Kaserne	277	Keine
LU	6122	Menznaun	2	2106	B	Mehrzweckhalle, ZSAR und ZSAA	184	01.04.10
LU	6244	Nebikon	2	2106	B	ZSA, San Hist und Oberstufenschulhaus	128	01.04.17
LU	6026	Rain	2	2106	B	Zivilschutzanlage und Hotel Kreuz	126	01.01.03
LU	6023	Rothenburg	2	2106	B	Schutzbaute ALST «Chärnshalle»	160	01.01.09
LU	6247	Schötz	2	2106	B	Hofmattschulhaus und Zivilschutzanlage	240	01.04.09
LU	6170	Schüpfheim	2	2107	B	Mi +. FH «Emme», San Hist Klosterbühl	198	01.03.09
LU	6210	Sursee	2	2106	B	Schutzbaute ALST	132	01.01.09
LU	6354	Vitznau	2	2106	A	Truppenlager Vitznau	50	Keine
Neuenburg - Neuchâtel								
NE	2014	Bôle	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
NE	2013	Colombier	1	1113	A	Caserne	395	Aucune
NE	2016	Cortailod	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	118	31.05.12
NE	2052	Fontainemelon	1	1102	B	La Ferme Matile	93	01.08.00
NE	2052	Fontainemelon	1	1113	A	Camp trp Les Pradières	130	Aucune
NE	2206	Geneveys-sur-Coffrane	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
NE	2208	Les Hauts-Geneveys	1	1102	B	Abri de la protection civile	75	01.06.02
Nidwalden								
NW	6375	Beckenried	2	2108	B	Zivilschutzanlagen	120	01.05.17
NW	6383	Dallenwil	2	2108	B	Mehrzweckanlage Steini	162	01.04.16
NW	6370	Stans	2	2108	B	Zivilschutzanlage, Eichli	150	01.03.18
NW	6362	Stansstad	2	2108	B	Gemeindesaal/Turnhallen	92	01.05.09
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Kaserne Wil	340	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Camp SWISSINT	216	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	B	TRUFF Oberdorf	150	14.04.08
Obwalden								
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager kleine Schliere	148	Keine
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager Schoried	132	Keine
OW	6063	Glaubenberg	2	2107	A	Truppenlager Glaubenberg	450	Keine
OW	6060	Sarnen	2	2107	A	Unterkunft Kdo, Lehrgeb, Freiteil Sarnen	100	Keine
St Gallen								
SG	9030	Abtwil	4	4202	B	KOZISA und OZ Mülizelg	112	01.02.01
SG	9656	Alt St. Johann	4	4203	B	ZSA Unterwasser, Weier, Schulh Alt St J	224	01.04.10
SG	7310	Bad Ragaz	4	4212	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	194	01.05.18
SG	9304	Bernhardzell	4	4202	B	Zivilschutzanlage	140	Keine
SG	9552	Bronschhofen	4	4201	A	Truppenlager Bronschhofen	190	Keine
SG	9113	Degersheim	4	4202	B	Zivilschutz- und Betriebsschutzanlage	80	01.10.17
SG	8731	Ernetschwil	4	4104	A	Not Ukft Cholloch	102	Keine
SG	8733	Eschenbach	4	4104	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	243	01.08.17
SG	8737	Gommiswald	4	4104	B	Oberstufenzentrum (OSSZ)	120	01.03.02
SG	9202	Gossau	4	4210	A	Kaserne Neuchlen	420	Keine
SG	8645	Jona	4	4103	B	Werkgebäude/Zivilschutzanlage Bollwies	98	01.01.10
SG	8722	Kaltbrunn	4	4104	B	Zivilschutzanlage im Oberstufenschulhaus	154	01.01.10

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	Mehrzweckgebäude «Husen»	150	01.07.09
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	MZG und ZSA «Hfang», Bazenheim	250	01.12.17
SG	8887	Meis	4	4212	A	Trp Ukft Kastels Plons	303	Keine
SG	8887	Meis	4	4212	B	Mehrzweckgebäude Heiligkreuz	82	01.01.05
SG	9650	Nesslau - Krummenau	4	4203	B	Mehrzweckgebäude Untersteig + Gähwies	218	01.01.08
SG	9245	Oberbüren	4	4201	B	ZSA, BSA, San Po und Schutzraum Frohs	168	01.08.11
SG	9463	Oberriet	4	4204	B	Zivilschutzanlage Werkhofareal	228	01.06.17
SG	9499	Oberschan	4	4212	A	Trp Ukft Magletsch Oberschan	200	Keine
SG	7312	Pfäfers	4	4212	B	MZG Bofel, ZS Schulhaus Bündte	138	01.07.19
SG	9564	Rüthi	4	4204	B	Zivilschutzanlagen Bündt und Werkhof	192	01.01.08
SG	9475	Sevelen	4	4212	B	Zivilschutzanlage «Stampf»	173	01.07.13
SG	9004	St. Gallen	4	4204	B	Truppenunterkunft + San Hist Schönau	98	01.11.17
SG	8735	St. Gallenkappel	4	4104	B	Mehrzweckgebäude+Zivilschutzanlage	139	01.08.17
SG	9655	Stein	4	4203	B	Hotel Ochsen	130	01.01.08
SG	9205	Waldkirch	4	4202	B	Zivilschutzanlage Breite	136	01.01.16
SG	8880	Walenstadt	4	4212	A	Kaserne	300	Keine
SG	9630	Wattwil	4	4104	B	Militärunterkunft Grünau + Mehrzweckgeb	170	01.08.17
SG	9658	Wildhaus	4	4203	B	Betriebs- + ZSA in MZA «Chuchitobel»	162	01.01.10
SG	9300	Wittenbach	4	4202	B	Sanitätshilfsstelle Steig	108	01.01.10
SG	9524	Zuzwil	4	4201	B	Truppenunterkunft Feuerwehrdepot	100	01.01.18
Schaffhausen								
SH	8232	Merishausen	4	4101	B	Truppenunterkunft MZG+Zivilschutzanlage	168	01.01.10
SH	8213	Neunkirch	4	4101	B	Trp Ukft, BSA, San Hist + Schulhaus	330	01.02.15
Solothurn								
SO	4562	Biberist	2	2102	B	Werkhof + ZSA Schulhaus, BSA Grüngen	198	01.08.11
SO	4622	Egerkingen	2	2104	B	Zivilschutzanlage + Mehrzweckgebäude	172	01.08.11
SO	4624	Härkingen	2	2104	B	Zivilschutz- und Mehrzweckanlage Aesch	154	01.03.09
SO	4715	Herbetswil	2	2102	B	Mehrzweckgeb. + Zivilschutzanlage Ghaus	172	01.08.11
SO	4616	Kappel	2	2104	B	Mil Ukft ZSA, BSA, San Po Bornblick	236	01.08.11
SO	4566	Kriegstetten	2	2102	B	Zivilschutzanlage	174	01.06.09
SO	4712	Laupersdorf-Hellchöpfli	2	2102	A	Truppenlager Hellchöpfli	123	Keine
SO	4542	Luterbach	2	2102	B	Mehrzweckgeb und Zivilschutzanlage	158	01.06.09
SO	4600	Olten	2	2104	B	Schutzbaute ALST Gheid	119	01.01.09
SO	4628	Wolfwil	2	2104	B	MZG, neues Schulhaus, ZSA u San PO	202	01.07.14
SO	4528	Zuchwil	2	2102	B	Schutzbaute ALST	137	01.01.09
SO	4629	Fulenbach	2	2104	B	ZSA Werkhof Fulenbach	184	01.08.17
Schwyz								
SZ	6403	Küssnacht am Rigi	3	3102	B	Trp Ukft Kreuzmatt + Zivilschutzanl Ebnet	208	01.11.18
SZ	6436	Muotathal	3	3102	B	Ferienlager und Restaurant Hölloch	83	01.07.02
SZ	8808	Pfäffikon	3	3102	B	MZG, ZSA Brüel, BSA/MPK Gwatt, A Zgh	184	01.11.17
SZ	8864	Reichenburg	4	4104	B	Zivilschutzanlage - Mehrzweckgebäude	110	01.09.07
SZ	6417	Sattel	3	3102	B	Schutzbauten ALST	123	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Bat Kp + Gde Ukft für Abt/Bat Stäbe Schwyz	26	01.10.19
SZ	6430	Schwyz	3	3102	A	Gemeindebaute «Chüechlibunker»	164	Keine
Thurgau								
TG	9320	Arbon	4	4202	B	Schutzbaute ALST	138	01.01.09
TG	9220	Bischofzell	4	4202	B	ZSA Bruggwiesen/UOV Vereinszentrale	202	01.01.08
TG	8575	Bürglen	4	4201	B	Werkhof, Zivilschutzanlage u Feuerwehrdep	168	01.09.13
TG	8264	Eschenz	4	4110	B	Zivilschutzanlage Sekundarschulhaus	104	01.01.95
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Auenfeld	674	Keine
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Stadt Frauenfeld	450	Keine
TG	8536	Hüttwilen	4	4110	B	Turnhalle	178	01.02.15
TG	9214	Kradolf	4	4201	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	120	01.06.14
TG	8280	Kreuzlingen	4	4202	A	Kaserne Bernrain	58	Keine
TG	8555	Müllheim	4	4110	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
TG	9542	Münchwilen	4	4201	B	Schutzbaute ALST	134	01.01.09
TG	9325	Roggwil	4	4202	B	Zivilschutzanlagen St. Gallerstrasse 62	113	01.08.10
TG	8583	Sulgen	4	4201	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
TG	8570	Weinfelden	4	4202	B	Bereitstellungsanlage (BSA)	100	01.07.07
Tessin - Ticino								
TI	6780	Airolo	3	3105	A	Acca mont Pso Novena	151	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Bedrina	258	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca Motto - Bartola	183	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca forte Foppa	93	Nessuno
TI	6781	All'Acqua	3	3105	A	Acca mont All'Acqua	141	Nessuno
TI	6781	Alpe del Tiglio	3	3113	A	Accantonamento	120	Nessuno
TI	6710	Biasca	3	3106	B	Ostello comunale	104	01.07.07
TI	6934	Bioggio	3	3108	B	Protezione civile	150	01.01.93
TI	6743	Bodio	3	3105	B	Acca protezione civile	175	01.01.07
TI	6593	Cadenazzo	3	3107	B	Constr di protezione STPA	130	01.01.04
TI	6874	Castel San Pietro	3	3108	B	Rifugio Protezione civile-Centro comunale	140	01.07.17
TI	6760	Faido	3	3105	B	Abri protezione civile	120	01.11.18
TI	6929	Gravesano	3	3108	B	Acca protezione civile	108	01.01.12
TI	6810	Isonne	3	3113	A	Caserma	674	Nessuno
TI	6600	Locarno	3	3107	A	Acca FA, Locarno	60	Nessuno
TI	6802	Monte Ceneri	3	3114	A	Caserma	300	Nessuno
TI	6703	Osogna	3	3107	B	Acca comunale Pci	220	01.01.11
TI	6595	Riazzino-Lavertezzo	3	3107	B	Acca ex RIO e Pci comunale	112	01.09.19
TI	6802	Rivera	3	3108	B	Constr di protezione STPA	133	01.01.09
TI	6781	San Gottardo	3	3105	A	Acca mont Pso Gottardo	141	Nessuno
Uri								
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Schutzbaute ALST	110	01.01.09
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage Feldli	136	01.01.10
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Gütsch	140	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Bözberg	143	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Kasernen	387	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Notspital Andermatt	84	Keine
UR	6472	Erstfeld	3	3103	B	Stegmattschulhaus, San Hist, Pfarreizent	250	01.01.11
UR	6487	Göschenen	3	3104	B	Gemeindeunterkunft	132	01.01.95
UR	6493	Hospental	3	3104	A	Anlage Hospental	140	Keine
UR	6491	Realp	3	3104	A	TL Zeughaus Realp	150	Keine
UR	6467	Schattdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage	110	01.01.95
UR	6484	Wassen	3	3103	A	Truppenlager Wassen	112	Keine
Waadt - Vaud								
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Abri de la protection civile	120	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Glariers Aigle	265	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Planchettes Aigle	128	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Halle des Glariers (réfectoire) Aigle	600	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Cant des Glariers Aigle	90	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Bât des Officiers Aigle	22	01.06.05
VD	1273	Arzier	1	1111	B	Centre communal etscolaire	145	01.06.02
VD	1146	Baulmes	1	1102	B	Salle des fêtes, Abri PC	180	01.05.09
VD	1880	Bex	1	1201	B	Abri de la protection civile	160	01.07.03
VD	1145	Bière	1	1111	A	Caserne	1570	Aucune
VD	1351	Chamblon - Yverdon	1	1112	A	Caserne	625	Aucune
VD	1562	Corcelles près Payerne	1	1104	B	Abri de la protection civile	118	01.01.07
VD	1312	Eclépens	1	1111	B	Bâtiment polyvalent	150	01.07.02
VD	1188	Gimel	1	1111	B	Abri de la protection civile	144	01.07.02
VD	1148	Isle, L'	1	1111	B	Abri de la protection civile	150	01.06.02
VD	1004	Lausanne - La Rama	1	1105	B	Construction protégée (STPA)	120	01.01.09
VD	1892	Lavey-Morcles	1	1201	B	Abri de la protection civile et salle polyvalente	100	01.01.06
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Cant Les Mosses (356)	356	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Relais Alpin Les Mosses Ormont-Dessous	140	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Les Fontaines Les Mosses Ormont-Dessous	90	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	La Sapinière Les Mosses Ormont-Dessous	56	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Colonie de vacances Lutry	90	01.06.01
VD	1510	Moudon	1	1115	A	Caserne	730	Aucune
VD	1510	Moudon	1	1105	B	Caserne ville	150	01.04.14

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne av Payerne	530	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne DCA Payerne	470	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne Camp DCA Payerne	350	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Lécherette, La	370	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 1	119	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 2	119	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Grande Ayerne	96	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Jorat, Le	87	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Pierre du Möelle	111	Aucune
VD	1428	Provence	1	1112	A	Camp Les Rochats	156	Aucune
VD	1315	Sarraz, La	1	1111	B	Abri PC «Les Guébettes»	128	01.08.02
VD	1264	St-Cergue	1	1111	B	Centre communal «Le Vallon»	150	01.07.02
VD	1188	St-George	1	1111	B	Abri de la salle polyvalente	120	01.06.01
VD	1337	Vallorbe	1	1112	A	Camp «Le Day»	153	Aucun
VD	1551	Vers-chez-Perrin	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	150	01.01.09
VD	1844	Villeneuve	1	1201	B	Abri de la protection civile	190	01.03.10
Wallis - Valais								
VS	1986	Arolla	1	1203	B	La Maison de vacances	120	01.05.01
VS	3900	Brig - Gliis	1	1204	A	FWK Kaserne Brig - Gliis	38	Keine
VS	3966	Chalais	1	1203	B	Abri de la protection civile	110	01.06.01
VS	1915	Chamoson	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	167	01.01.09
VS	1906	Charrat	1	1202	B	Abri de la protection civile	100	01.07.09
VS	1905	Dorénaz	1	1203	B	Abri de la protection civile	125	01.11.06
VS	1902	Eviornaz	1	1210	B	Grande salle	101	01.05.01
VS	3984	Fiesch	1	1205	B	Feriendorf Fiesch	500	01.05.11
VS	1920	Forclaz, La	1	1203	B	Chalets «La Promenade»	70	01.01.97
VS	3901	Gondo - Zwischenbergen	1	1204	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus	126	01.01.09
VS	3977	Granges	1	1203	B	Abri de la protection civile Granges	120	01.10.07
VS	3979	Grône	1	1203	B	Abri de la protection civile	100	01.01.95
VS	3984	Haudères, Les	1	1203	B	Maison de vac. «La Forêt»	100	01.09.03
VS	1911	Mayens de Chamoson	1	1203	B	Colonie Temps de Vivre	140	01.11.99
VS	3942	Niedergesteln	1	1204	B	Zivilschutzanlage Wannemoos	128	01.06.10
VS	3970	Salgesch	1	1203	B	Abri de la protection civile	100	01.06.01
VS	1951	Salins	1	1203	A	Cantonement fédérale	100	01.01.95
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Abri de la protection civile	96	01.03.03
VS	1933	Sembrancher	1	1202	B	Abri de la protection civile	160	01.09.07
VS	3901	Simplon - Dorf	1	1204	B	Trp Ukft Schulhaus, ZSA und Kaplanei	168	01.05.10
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	TL Stockalperturm	66	Keine
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	Gebirgsunterkunft	120	Keine
VS	3901	Simplon - Kulm	1	1204	B	Ferienhaus Simplon-Kulm	82	01.10.97
VS	1950	Sion	1	1211	A	Caserne	335	Aucune
VS	1950	Sion	1	1211	B	Abri protection civile de la Planta	104	01.01.07
VS	1958	St-Léonard	1	1203	B	Abri protection civile	170	01.07.09
VS	1890	St-Maurcie	1	1210	B	Camp du Scex	110	01.12.01
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Dailly	314	Aucune
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Savatan	227	Aucune
VS	3940	Steg - Hotenn	1	1204	B	Zivilschutzanlage Sältimatten	120	01.01.09
VS	1904	Vernayaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	160	01.01.95
VS	1941	Vollèges	1	1202	B	Abri PC et Public centre sportif	107	01.09.07
Zug								
ZG	6340	Baar	3	3101	B	Zivilschutzanlage Wiesental	226	01.07.17
ZG	6313	Menzingen	3	3101	A	Truppenlager Menzingen «Gubel»	120	Keine
ZG	6345	Neuheim	3	3101	B	Schutzbaute ALST	122	01.01.09
Zürich								
ZH	8344	Bäretswil	4	4102	B	Trp Ukft Werkhof/Ortskommandoposten	238	01.08.18
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Kaserne Reppischtal	618	Keine
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Zivilschutzanlage	137	Keine
ZH	8180	Bülach	4	4111	A	Kaserne	735	Keine
ZH	8600	Dübendorf	4	4112	A	Kaserne, OK, Theodor Real	622	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
ZH	8307	Effretikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	129	01.01.09
ZH	8353	Elgg	4	4102	B	Mehrzweckgebäude und ZSA «Breite»	143	01.01.11
ZH	8340	Hinwil	4	4103	A	TrpGeb Hinwil	108	Keine
ZH	8181	Höri	4	4111	B	Mehrzweckgebäude	127	01.05.13
ZH	8302	Kloten	4	4111	A	Kaserne	589	Keine
ZH	8706	Meilen	4	4103	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
ZH	8477	Oberstammheim	4	4110	B	Werkhaus, Bürgerheim, Ochsen Scheuer	152	01.09.17
ZH	8330	Pfäffikon	4	4103	B	Werkhof an der Schanzenweg 2	156	01.05.17
ZH	8422	Pfungen	4	4102	B	Mehrzweckgebäude ZSA und BSA	170	01.01.10
ZH	8197	Rafz	4	4102	B	ZSA Schalmacker-BSA-San Po Werkhof	254	01.05.17
ZH	8153	Rümlang	4	4111	A	Truppenlager Haselbach	50	Keine
ZH	8620	Wetzikon	4	4103	B	ZSA und Orts KP «Wallenbach»	190	01.07.09
ZH	8400	Winterthur	4	4102	B	MZA Teuchelweiher, Winterthur	288	01.01.08
ZH	8702	Zollikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	156	01.01.09

Appendice 6

Crediti

1 Credito dei comandanti

1.1 Principio

¹Di principio il credito è a disposizione del comandante per spese che devono essere effettuate nell'interesse di servizio dell'unità e dello stato maggiore. Questi bisogni hanno priorità su tutti gli altri.

²Le spese devono essere contabilizzate nella cassa di servizio (OC 33).

³I crediti non utilizzati scadono il 31 dicembre di ogni anno e non possono quindi essere riportati all'anno successivo.

1.2 Scopo

¹In prima priorità il credito del comandante può essere utilizzato per le seguenti spese:

- Costi per aperitivi che hanno luogo a favore della truppa, come ad esempio un aperitivo con il Comune dove si alloggia, promozioni gradi di truppa, promozioni intermedie, presa e resa dello stendardo, saluto nel CQ;
- Premi trasmissibili per una gara interna al cdo a militi con soldo;
- Entrate in musei, ecc. per militi con soldo;
- Regali per militi con soldo;
- Costi per materiale d'ufficio dei militi con soldo;
- Pasti di ospiti presso la truppa;
- Feste della truppa (serata di cp, ecc.);
- Contorno musicale di un evento con militi con soldo;
- Adorno floreale per un evento con militi con soldo;
- Costi telefonia mobile per militi con soldo, che non dispongono di accesso alla rete fissa o legati per motivi d'impiego ad un telefono mobile.

²In seconda priorità il restante credito è a disposizione per spese generate da compiti di rappresentanza (verso l'interno e verso l'esterno). Queste spese sono tuttavia ammesse solo se tutti i bisogni dei militi con soldo sono coperti. Le spese sono da contabilizzare nella contabilità tramite l'OC 33.

1.3 Spese non ammesse

I seguenti costi non possono essere pagati a carico del credito del comandante:

- Articoli ricordo, che non vengono messi a disposizione gratuitamente alla truppa, ma vengono rivenduti;
- Articoli informatici. Questi sono da finanziare a carico dei crediti informatici;
- Costi per immobili come pure mobili. Questi devono essere finanziati a carico dei crediti per l'infrastruttura (fa eccezione l'affitto di locali per una breve durata);
- Premi per personale di professione. Questi sono da richiedere tramite i servizi del personale;
- Perdite materiale della truppa. Qui si deve procedere secondo RA cifra 2803;
- Costi per pasti a impiegati della Confederazione (incl. Personale militare), che vengono assunti giornalmente (p. es. pranzo giornaliero). Questo vale anche allorquando il datore di lavoro non corrisponde delle indennità;
- Costi per pasti a impiegati della Confederazione (incl. Personale militare), ai quali viene corrisposta un'indennità spese;
- Costi per pasti a impiegati della Confederazione (incl. Personale militare), i quali superano il limite massimo di 60.00 franchi a persona;
- Uscite a favore di impiegati della Confederazione (incl. Personale militare) in relazione con il pensionamento, compleanni, matrimoni ed eventi simili;
- Costi d'imballaggio (per esempio IFCO);
- Acquisto di beni che conservano il loro valore alla fine del servizio;
- Supplemento espresso per le telecomunicazioni.

2 Crediti per le unità (stati maggiori) nell'ambito del servizio di perfezionamento della truppa (SPT)

2.1 Aliquote

I comandanti hanno a disposizione i crediti annuali indicati di seguito:

Stati maggiori delle GU	Fr. 15000.00
Cdt frazioni stati maggiori dell'esercito	Fr. 1500.00
Aeroporto/Comando	Fr. 3000.00
Corpi di truppa ¹⁾	Fr. 2000.00
Unità ¹⁾	Fr. 1000.00

¹⁾Vale solo per corpi di truppa/unità con convocazione nella tabella di chiamata in servizio militare

Il credito del comandante destinato alle divisioni è calcolato in base alle formazioni subordinate dalla contabilità della truppa e comunicato ai comandanti entro l' 01. Ottobre dell'anno precedente. Questo credito può essere aumentato secondo i bisogni. È necessario richiedere l'aumento per iscritto alla contabilità della truppa per via di servizio.

2.2 Credito per l'acquisto di spartiti e l'organizzazione di concerti

Annualmente vengono messi a disposizione i seguenti crediti per l'acquisto di spartiti e l'organizzazione di concerti:

Fanfara dell'esercito	Fr. 10000.-
Altre fanfare	Fr. 2000.-

2.3 Cumulo

I crediti non possono essere cumulati e non possono essere riportati.

2.4 Ripartizione

Al termine del servizio, i contabili che conformemente al numero 1702 del RA consegnano la contabilità alla Contabilità della truppa, devono compilare una distinta del credito utilizzato.

2.5 Avviso cdt GU

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i comandanti delle Grandi Unità devono consegnare alla Contabilità della truppa una distinta dei crediti utilizzati durante l'anno corrente (escl formazioni menzionate al pt 2.4).

3 Crediti per i servizi d'istruzione di base (SIB)

¹I comandanti delle formazioni d'addestramento e i comandanti dei centri di reclutamento hanno a disposizione crediti annuali.

²I crediti vengono stabiliti dalla Contabilità della truppa e comunicati ai comandanti entro il 1° ottobre dell'anno precedente.

³L'allestimento del preventivo, la ripartizione dei crediti in seno alle formazioni d'addestramento, il controllo dei crediti e la definizione delle modalità di pagamento competono ai rispettivi comandanti.

⁴Entro il 31 gennaio di ogni anno, i comandanti delle formazioni d'addestramento consegneranno alla Contabilità della truppa una distinta dei crediti utilizzati durante l'anno corrente.

⁵abrogato.

3.1 Giornate di visita durante l'istruzione di base

Durante l'istruzione di base e i servizi d'istruzione per quadri (IBG/IBF/IDR 1/ SU/Cfo suff sup) ai partecipanti alle giornate di visita (visitatori e militari in servizio) può essere servito un pasto semplice dell'ordinario della truppa. A tale scopo, segnatamente per l'acquisto di viveri e di stoviglie usa e getta, possono essere messi a disposizione, a carico della cassa di servizio (OC 39) 5 franchi per ogni visitatore e per ogni militare. Il comandante della scuola conferma l'esattezza del conteggio finale.

4 Crediti speciali

Abrogato

4.1 Giornate delle autorità

I crediti vengono definiti dalla Contabilità della Truppa dell'Esercito e comunicati ai comandanti entro il 1° ottobre dell'anno precedente.

5 Altri casi

La Contabilità della truppa stabilisce i crediti per i casi che non rientrano nelle categorie menzionate nei capitoli 2 e 3.

6 Panoramica dei crediti a disposizione

Crediti particolari al di fuori del credito dei cdt

Tipo di manifestazione	Credito quadro	Conteggio tramite	Osservazioni
Giornata di visita nelle Scuole reclute – Sussistenza, bibite, stoviglie, carta per tavoli, ecc.	CHF 5.00 per mille ospiti	Cassa di servizio, OC 39	Budget 7 giorni prima della manifestazione tramite Form «Budget GdP» a Conta Trp; Conteggio per mezzo Form GdP tramite Cassa di servizio.
– Affitto mezzi audio	Richiesta	BLEs, Contabilità della Truppa	Richiesta con offerte alla Conta Trp.
– Costi di trasporto	Richiesta	Cassa di servizio, OC 39	Richiesta con offerte alla Conta Trp.
– Uscite diverse	Credito dei comandanti		
Feste di promozione – Sussistenza, aperitivo, vino, ecc.	Suff CHF 50.00(0dT)/80.00 Uff CHF 60.00(0dT)/100.00 max CHF 5000.00 SU max CHF 3000.00 SSU max CHF 600.00	Cassa di servizio, OC 34	Budget tramite Form «Budget Promozione» a Conta Trp; Conteggio per mezzo Form BLEs tramite Cassa di servizio. Se possibile, Ordinario della Truppa ha priorità.
– Affitto sala		Cassa di servizio, OC 34	Richiesta con offerte alla Conta Trp.
– Musica (se nessuna fanfara disponibile)		Cassa di servizio, OC 34	Richiesta con offerte alla Conta Trp.
– Fiori	max CHF 500.00	Cassa di servizio, OC 34	Richiesta con offerte alla Conta Trp.
– Costi di trasporto	Richiesta	Cassa di servizio, OC 34	Richiesta con offerte alla Conta Trp.

<p>Prestazioni a terzi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione di ospiti militari o civili all'Ordinario della Truppa - Sussistenza di Gruppi con particolari desideri di sussistenza 	<p>Partecipazione Odt</p> <p>Prestazioni a terzi fatturazione costi della merce</p>	<p>Cassa di servizio, OC 53</p> <p>Cassa di servizio, OC 53</p>	<p>Elenco delle persone sulla lista che il cdt approva. Richiesta con offerte alla Conta Trp.</p> <p>Non è da paragonare alla partecipazione all'Odt; Fatturazione con osservazione sul Form «Compendio Prestazioni a terzi»</p>
<p>Rapporti GU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sussistenza, aperitivo, ecc. incl. ospiti dall'ambito D - Affitto sala e tecnica - Onorari per referenti - Costi aggiuntivi - Numero ospiti 	<p>max CHF 44.00 per mil/ospite</p> <p>max CHF 35000.00</p> <p>Richiesta</p> <p>Richiesta</p>	<p>Cassa di servizio</p> <p>Cassa di servizio</p> <p>BLEs Conta Trp</p> <p>Cassa di servizio</p>	<p>Budget tramite Form «Budget Rap GU» a Conta Trp; Conteggio per mezzo del Form BLEs nella propria cassa di servizio.</p> <p>Budget tramite Form «Budget Rap GU» a Conta Trp; Conteggio per mezzo del Form BLEs nella propria cassa di servizio.</p> <p>Budget tramite Form «Budget Rap GU» a Conta Trp; incl Form Autorizzazione referenti BLEs; Conteggio tramite BLEs. conta Trp.</p> <p>Budget tramite Form «Budget Rap GU» a Conta Trp; Conteggio per mezzo del Form BLEs nella propria cassa di servizio.</p> <p>F0A/Br 20% dei militi con soldo.</p>
<p>Credito delle Autorità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestazioni con autorità, Giornate di visita nei SPT 	<p>CHF 1500.00 per Bat/Gr attivo</p>	<p>Cassa di servizio, OC 40</p>	<p>Il credito viene assegnato alla truppa tramite il cdt GU; Conteggio con autorizzazione cdt GU nella conta trp.</p>

Credito dei Comandanti FOA

Livello gerarchico/Tipo di servizio	Credito quadro	Autorizzazione	Osservazioni
– Comandante formazione d'addestramento	CHF 8000.00	per anno	Non cumulabile.
– Cdt pz armi/Centri d'istruzione	CHF 3000.00	per anno	Non cumulabile, unicamente funzione cdt pz armi /Cl.
	CHF 1000.00	per anno	Con aggiunta Cdt S, cumulabile con altri crediti.
– Cdt Centro reclutamento	CHF 2000.00	per anno	Non cumulabile.
– Cdt SR/Cen Comp/Scuola quadri	CHF 1500.00	per inizio	Cumulabile con aggiunta cdt pz armi come pure SSU.
– Unità durante tutta la SR	CHF 1000.00	per inizio e unità	Conteggio dei costi nella propria conta cp; CHF 500.00 IBG/IBF CHF 500.00 IDR 1; Credito non utilizzato non può essere riportato a livello Scuola
– SSU integrata nella SR	CHF 500.00	per inizio	Conteggio dei costi nella propria conta cp; Nel caso che non viene svolta una propria conta, il credito può essere conteggiato anche a livello SM.
– SM bat nelle formazioni FC	CHF 2000.00	per inizio	Solo se lo SM non è collocato in altre strutture come SR; Cumulabile solo con credito cdt pz armi.
– Unità nella IDR 2/FC	CHF 1000.00	per inizio e unità	Conteggio dei costi nella propria conta cp; Credito non utilizzato non può essere riportato a livello Scuola

Appendice 7

Viaggi e trasporti con le imprese di trasporto pubblico

1 Disposizioni generali

1.1 1.1 Principi [art. 44 OAE-AF]

La Confederazione assume le spese del trasporto con mezzi pubblici per l'entrata in servizio e il licenziamento delle truppe, dei viaggi di servizio e di tutti i trasporti di truppe, veicoli, animali dell'esercito e materiale per le esigenze di servizio dell'esercito.

1.2 Imprese di trasporto

Sono considerate imprese di trasporto pubblico le imprese che utilizzano delle linee commerciali regolari secondo un piano viario aperto al pubblico.

1.3 Direttive d'esecuzione [art. 84 OAE]

La BLEs, d'intesa con le imprese di trasporto pubblico, definisce l'accordo per i viaggi e i trasporti della truppa, delle persone soggette all'obbligo di leva e delle autorità militari.

1.4 Autorizzazione di trasporto [art. 82 OAE]

¹Per i viaggi e i trasporti ordinati dalla truppa e da autorità militari, l'ordine di marcia vale come titolo di trasporto.

²In caso di mobilitazione, l'uniforme assieme al libretto di servizio danno diritto al trasporto gratuito da parte delle imprese di trasporto pubblico.

1.4.1 Titoli di trasporto

Le imprese di trasporto accettano i titoli di trasporto elencati qui di seguito:

Ausweis	Form Nr.
¹ Ordine di marcia con buono per il trasporto dei Bagagli militari	07.003/II fino a 07.003/V,
² Ordine di marcia senza buono per il trasporto dei bagagli militari	07.003/VII fino a 07.003/XI

Le conferme su mezzi di comunicazione elettronici (e-Alarm) durante gli esercizi non sono riconosciuti come titoli di trasporto. Il milite deve obbligatoriamente essere in possesso di un ordine di marcia.

1.4.2 Distribuzione di titoli di trasporto

¹Le autorità militari e cantonali come i comandanti sono competenti per la distribuzione dei titoli di trasporto ai sensi della cifra 1.4.1.

²I comandanti prendono le misure necessarie al fine di evitare l'utilizzo fraudolento dei titoli di trasporto.

³La consegna di un pass di congedo (form 06.038) per l'intera durata di un congedo generale non è consentita.

⁴In caso di mancanza di un ordine di marcia un pass di congedo (form 06.038) è da consegnare al milite. Il contabile ha il dovere di richiedere all'autorità competente un duplicato dell'ordine di marcia entro una settimana.

2 Trasporti di persone

2.1 Diritto alla 1a/2a classe [art. 85 OAE]

Quando viaggiano a spese della Confederazione, gli ufficiali e i sottufficiali superiori, come gli aspiranti ufficiali e sottufficiali superiori hanno diritto al biglietto di prima classe; gli altri militari nonché le persone soggette all'obbligo di leva hanno diritto al biglietto di seconda classe.

2.2 Genere di trasporti

2.2.1 Trasporti con piano viario aperto al pubblico

Per la chiamata dei militari sono da utilizzare, per quanto possibile, le corse ed i collegamenti pubblici. Le FFS mettono a disposizione del milite responsabile (cdt/contabile) un link per l'annuncio elettronico.

Anlass	Termin	Meldung an	Bemerkungen
Entrata in servizio (Stazionamento della truppa)	6 settimane prima del servizio	Portale FFS via link	Responsabilità delle FFS
Congedo/licenziamento	Ore 1100 del mercoledì	Portale FFS via link	Il link viene inviato ogni settimana dalle FFS

Il raddoppio (raddoppio della capacità secondo l'orario standard) è incluso nei costi di trasporto con i mezzi pubblici (cifra 1.1). Capacità di trasporto supplementari sono da pagare dal contabile a carico della cassa di servizio.

2.2.2 Trasporti speciali (corse all'infuori del piano viario pubblico)

In caso che il trasporto con una corsa secondo il piano viario aperto al pubblico non è possibile, i costi per il trasporto dallo stazionamento della truppa fino alla stazione dei treni o bus più vicino (entrata in servizio, licenziamento dal servizio, congedo e uscite libere) sono da pagare dal contabile a carico della cassa di servizio (OC 59). Corse speciali dallo stazionamento della truppa fino alla stazione più vicina al di sotto di 2 km sono da approvare dalla BLEs.

2.2.3 Trasporti durante il servizio

Se non è possibile effettuare dei trasporti con i mezzi della truppa, al fine di assicurare il trasporto è necessario contattare i seguenti enti:

ATKZ (Armeetransportkoordinationszentrale) 0800 24 25 26. Ulteriori necessità vanno richieste alla BLEs.

2.2.4 Transito su una tratta estera

In uniforme: i militari che viaggiano, in uniforme e con l'arma scarica nel loro pacchetto personale, sono autorizzati a percorrere le seguenti tratte per raggiungere la propria unità, una manifestazione sportiva militare, partire in congedo o tornare al proprio domicilio:

– Germania: Rafz – Jestetten – Neuhausen

– Francia: Flüh – Leymen – Rodersdorf

In civile: sulla seguente tratta i militari devono viaggiare in civile (uniforme nel pacchettaggio e senza armi o munizioni). Il foglio di congedo (form 06.38) deve obbligatoriamente rimpiazzare l'uniforme.

– Italia: Iselle transito – Domodossola – Camedo

I militari devono essere in possesso di un documento d'identità valido per il transito delle frontiere, in maniera analoga ad un transito di frontiera civile. Il transito in territorio straniero va effettuato solo per la durata necessaria al tragitto.

2.2.5 Trasporti di montagna (teleferiche. Cabine, treni a cremagliera, funicolari) [art 83 OAE]

¹I trasporti di montagna (per esempio Stanserhornbahn o Jungfraubahn) possono essere utilizzati esclusivamente se i mezzi della truppa non permettono il raggiungimento dello stesso obiettivo entro i termini stabiliti.

Fino a 10 persone con i dovuti mezzi tecnici	Cdt di scuola (SIB) Cdt d'unità (SIF)
A partire da 10 persone con i dovuti mezzi tecnici	BLEs
Per trasporti di materiale	Circolazione e trasporti BLEs

²I costi sono da contabilizzare a carico della cassa di servizio (OC 60). L'autorizzazione è da allegare alla contabilità.

2.2.6 Stazioni di carico e attraversamento di tunnel ferroviari

Il carico di veicoli per l'attraversamento di tunnel ferroviari è consentito con un'autorizzazione e se i mezzi della truppa non permettano il raggiungimento dello stesso obiettivo entro i termini stabiliti

Fino a CHF 500.00	Cdt di scuola (SIB) Cdt d'unità (SIF)
A partire da CHF 500.00	Cdt FOAP

I costi sono da contabilizzare a carico della cassa di servizio (OC 60). L'autorizzazione è da allegare alla contabilità.

A partire da 5 veicoli, è necessario annunciarsi direttamente al fornitore di trasporti.

2.2.7 Visitatori civili alle giornate delle porte aperte

Durante il servizio d'istruzione di base e quello per quadri è consentito organizzare una giornata delle porte aperte. Se è necessario trasportare gli ospiti civili dalla stazione più vicina o dal posteggio fino allo stazionamento della truppa, una richiesta scritta inclusa di offerte da parte di fornitori di trasporti civili è da spedire alla BLEs.

2.3 Doveri del milite

I militi che viaggiano a carico dell'amministrazione militare hanno l'obbligo, su richiesta del personale dell'impresa di trasporto, di informarli sulla loro identità e la loro incorporazione. Le imprese di trasporto possono informarsi presso le istanze militari se il viaggio è effettivamente a carico dell'amministrazione militare.

2.4 Rimborso del prezzo del biglietto [art. 86 OAE]

I costi di trasporti a carico dell'amministrazione militare, possono essere rimborsati dal contabile con la cassa di servizio (OC 59):

¹ai militari che, con una pezza giustificativa valida, devono pagare il proprio biglietto, il milite deve fornire la prova d'acquisto del biglietto;

²nei casi motivati e autorizzati in via eccezionale dalla BLEs;

³Il rimborso del prezzo del biglietto dovuto allo smarrimento o alla dimenticanza del titolo di trasporto non può in nessun caso esser preso a carico dalla truppa.

2.5 Entrata in servizio / licenziamento*

2.5.1 Durante il servizio d'istruzione o d'assistenza

La chiamata alle armi viene effettuata tramite ordine di marcia personale. L'ordine di marcia funge da titolo di trasporto per il militare e, se del caso, per il suo cane militare. Inoltre autorizza l'avente diritto a spedire gratuitamente i bagagli militari (cifra 3.2).

2.5.2 Durante il servizio attivo

¹La chiamata alle armi può essere effettuata tramite ordine di marcia personale oppure mediante affissi.

²In caso di chiamata alle armi mediante affissi, il militare viene trasportato sul luogo d'entrata in servizio al giorno di mobilitazione e per i 4 giorni successivi. L'uniforme e il libretto di servizio valgono come legittimazione.

2.5.3 Licenziamento durante il servizio d'istruzione, d'assistenza o attivo

¹Il contabile rilascerà un foglio di congedo (form 6.38) ai militari che sono in grado di provare che non hanno ricevuto un titolo di trasporto valido per il viaggio di ritorno nel giorno del licenziamento.

²Se il militare non è licenziato alla data prevista, il comandante competente apporterà le correzioni necessarie alla voce «data del licenziamento» convalidando le modifiche mediante l'apposizione di un timbro e di una firma.

³La destinazione dei bagagli militari sarà menzionato sulla lista di spedizione dei bagagli militari (form 07.020). La lista è da consegnare con il buono per il trasporto di bagagli militari al centro di spedizione (Cifra 3).

2.6 Indennità di viaggio per l'estero

2.6.1 Indennità di viaggio a militari che entrano in servizio alla scuola reclute dall'estero [art 88 OAE]

La BLEs paga, agli Svizzeri all'estero che assolvono la scuola reclute, il giorno dell'entrata in servizio il prezzo del biglietto dal domicilio all'estero fino al luogo d'entrata in servizio e il giorno del licenziamento il prezzo del biglietto dal luogo di licenziamento fino al domicilio all'estero.

2.6.2 Indennità di viaggio a militari che entrano in servizio per altri servizi d'istruzione dall'estero [art 89 OAE]

¹Gli svizzeri che entrano in servizio per assolvere altri servizi d'istruzione, coprono autonomamente i costi di viaggio dal luogo di residenza al luogo di soggiorno in Svizzera. Vale lo stesso per il viaggio di ritorno dopo il licenziamento.

²In caso che accettino di compiere un servizio in maniera volontaria, la Contabilità della truppa può, con una richiesta motivata inoltrata prima del servizio, rimborsare il prezzo del biglietto per l'entrata in servizio e il licenziamento fino a 800.00 franchi.

³Se viene organizzato un ritiro di materiale personale presso un centro logistico dell'esercito prima del servizio (data dell'ordine di marcia), i costi per il trasporto con i mezzi pubblici vengono rimborsati al milite secondo la cifra 2 dalla BLEs.

2.6.3 Indennità di viaggio a militari che entrano in servizio per servizio attivo dall'estero[art 90 OAE]

Gli svizzeri che dall'estero entrano in servizio per un servizio attivo si vedono rimborsati il costo di viaggio dal loro domicilio fino alla frontiera svizzera o l'aeroporto (OC 59). Hanno gli stessi diritti per il viaggio di ritorno dopo il licenziamento.

2.6.4 Domicilio all'estero

Gli svizzeri dall'estero viaggiano in civile dallo stazionamento della truppa fino al confine e il ritorno un pass di congedo (form. 06.038) è da allestire. La tratta all'estero è a carico del milite.

3 Trasporto di bagagli

3.1 Diritto al trasporto gratuito dei bagagli militari

Hanno il diritto di spedire gratuitamente i bagagli militari:

- gli ufficiali;
- gli aspiranti ufficiali;
- i sottufficiali superiori;
- gli aspiranti sgtm capi/fur;
- i piloti militari e gli operatori di bordo (sottufficiali);
- i militari delle formazioni del treno (soltanto per l'equipaggiamento dei cavalli/la cassa da sella);
- gli esploratori paracadutisti (soltanto per il paracadute).

4 Trasporto misti di truppe, animali e materiale, sotto forma di carichi collettivi o carichi separatamente

Abrogato

Appendice 8

BEBECO-CARD

1 Uso

La BEBECO-CARD serve per il ritiro ed il rifornimento di carburanti (carburanti, lubrificanti e prodotti di manutenzione) in tutti i corsi militari nonché in occasione di ricognizioni e di visite alla truppa, effettuate con veicoli militari.

Nel contempo essa autorizza l'accesso alle stazioni di servizio della Confederazione. La BEBECO-CARD può essere usata presso tutti i distributori di carburanti secondo l'«Elenco dei distributori di carburanti della Confederazione (EDCC)». Nell'EDCC sono indicati le ubicazioni, i prodotti disponibili nonché gli orari di rifornimento. A richiesta, presso i distributori di carburanti è possibile stampare le ricevute.

Presso i distributori che non sono muniti di dispositivi automatici, la truppa si rifornisce dietro consegna del relativo buono (form 17.31/41). Per garantire un'elaborazione corretta, il buono deve contenere la designazione esatta dell'unità.

Il rifornimento nell'ambito del corpo di truppa avviene preferibilmente tramite l'unità di stato maggiore, l'unità di servizio o l'unità di logistica. Questo è il sistema migliore per sorvegliare l'applicazione delle disposizioni concernenti il contingentamento dei carburanti. Il gruppo Finanze, contabilità della truppa (BEBECO) può garantire l'assistenza fornendo esclusivamente informazioni e valutazioni circa i rifornimenti effettuati presso distributori automatici self-service della BLEs. Richieste in tal senso vanno inoltrate alla Base logistica dell'esercito (BLEs), Finanze, contabilità della truppa (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berna per telefono (0800 85 3003) oppure via e-mail lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch.

2 Titolare

Il titolare della BEBECO-CARD è autorizzato a rifornirsi di carburanti presso tutti i distributori della Confederazione indicati nell'EDCC.

La BEBECO-CARD rimane di proprietà della Confederazione.

L'addetto al distributore di carburanti è autorizzato a verificare l'identità del detentore della carta.

3 Validità

Prima della scadenza, il responsabile delle carte riceve automaticamente le nuove BEBECO-CARD; quelle vecchie devono essere rispediti spontaneamente alla BLEs, Finanze, contabilità della truppa (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berna.

4 Responsabilità

Ogni titolare di una BEBECO-CARD è responsabile di conservare separatamente la carta e il codice. Egli risponde personalmente della tutela del segreto del codice.

In caso di abusi della BEBECO-CARD, l'autore ne risponde secondo gli articoli 135 segg. della Legge militare (LM). È riservato il perseguimento penale.

Il responsabile di una BEBECO-CARD risponde:

- della tenuta di un controllo esatto delle BEBECO-CARD e dei relativi codici;
- della consegna tempestiva delle BEBECO-CARD a militari affidabili e appositamente istruiti; le carte vengono consegnate dietro ricevuta prima dell'inizio del servizio;
- della custodia in un luogo sicuro delle BEBECO-CARD e dei codici;
- della consegna delle BEBECO-CARD in caso di mutazione dei dati personali. I numeri delle BEBECO-CARD devono essere riportati singolarmente nel verbale di consegna. Per i relativi codici occorre compilare una lista separata. Il nome e l'indirizzo del successore vanno comunicati alla BLEs, Finanze, contabilità della truppa (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berna.

5 Cambiamento di nome e indirizzo

I cambiamenti di nome e di indirizzo del responsabile della BEBECO-CARD devono essere notificati immediatamente alla BLEs, Finanze, contabilità della truppa (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berna.

6 Perdita, furto

Occorre notificare immediatamente la perdita o il furto di una BEBECO-CARD via telefono (0800 85 3003) o via e-mail lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch alla BLEs, Finanze, contabilità della truppa (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berna. Lo stesso vale anche quando una BEBECO-CARD presenta difetti tec-

nici. Se il responsabile delle carte non fosse in grado di fornire una carta sostitutiva, in caso di necessità deve ordinarne una all'indirizzo summenzionato. A partire dal momento in cui il detentore della BEBECO-CARD ne ha annunciato per scritto la perdita, non è più responsabile in caso di abusi della stessa.

Durante le ore d'ufficio l'organo competente summenzionato resta a disposizione per ulteriori informazioni.

7 Ordinazioni

Le ordinazioni di BEBECO-CARD devono essere inoltrate 4 settimane prima dell'impiego auspicato, per posta, via telefono(0800 85 3003) o via e-mail lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch.

8 Elenco dei distributori di carburante della Confederazione (EDCC)

Assieme alle nuove BEBECO-CARD, vengono inviate separatamente anche le lettere con i relativi codici PIN a cui è allegato l'elenco dei distributori di carburante della Confederazione (EDCC).

Ulteriori esemplari possono essere ordinati presso la BLEs, Finanze, contabilità della truppa (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berna, via telefono (0800 85 3003) oppure via e-mail all'indirizzo lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch.

È possibile consultare la versione attuale dell'elenco dei distributori di carburante della Confederazione sul seguente sito Internet: www.bebeco.ch.

9 Disposizioni finali

Con la presa in consegna della BEBECO-CARD il richiedente conferma di aver ottenuto un esemplare delle «Condizioni generali per l'uso della BEBECO-CARD» e di accettarne il contenuto.

La BLEs, Management BEBECO-Card, si riserva il diritto di adeguare in qualsiasi momento le «Condizioni generali per l'uso della BEBECO-CARD».

Appendice 9

Istruzioni dell'Ufficio federale delle assicurazioni sociali per i contabili dell'esercito riguardanti l'attestazione del numero di giorni di servizio prestati secondo l'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno

1 Scopo del modulo di richiesta IPG

- 1 Secondo l'articolo 1a capoversi 1 e 2^{bis} della legge del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG; RS 834.1), le persone che sottostanno al reclutamento o effettuano il servizio militare hanno diritto a un'indennità di perdita di guadagno (IPG) per ogni giorno di soldo. Le persone salariate fanno valere tale diritto consegnando il modulo di richiesta IPG al datore di lavoro mentre le persone che esercitano un'attività lucrativa indipendente e quelle senza attività lucrativa consegnando il modulo alla cassa di compensazione AVS competente.
- 2 Non hanno diritto le persone che
 - hanno già raggiunto l'età ordinaria di pensionamento (64 anni per le donne e 65 per gli uomini) o
 - sono già al beneficio di una rendita di vecchiaia anticipata (art. 1a cpv. 4^{bis} LIPG) o
 - tra due servizi d'istruzione non sono considerate disoccupate (v. art. 1a cpv. 1^{bis} LIPG)
- 3 L'ordinamento delle IPG è applicato dalle casse di compensazione AVS con la collaborazione dei contabili dell'esercito. Le presenti istruzioni per i contabili dell'esercito si fondano sull'articolo 21 capoverso 1 LIPG. L'Ufficio federale delle assicurazioni sociali (UFAS) ha inoltre la facoltà di emanare disposizioni d'esecuzione per l'applicazione dell'ordinamento delle IPG (art. 43 cpv. 2 dell'ordinanza del 24 novembre 2004 sulle indennità di perdita di guadagno [OIPG; RS 834.11]). Le presenti istruzioni sono state dichiarate vincolanti dal Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport per i contabili dell'esercito.

2 Compiti dei contabili

4 Il contabile deve:

- 5 – attestare sul modulo di richiesta IPG il numero di giorni di servizio con diritto al soldo (v. cap. 3: Il modulo di richiesta IPG);
- 6 – consegnare il modulo di richiesta IPG alla persona prestante servizio (v. cap. 4: Consegna del modulo di richiesta IPG alle persone prestanti servizio e cap. 5: Smarrimento o mancata ricezione del modulo di richiesta IPG);
- 7 – la prima volta che consegna il modulo di richiesta IPG nei servizi in ferma continuata, rendere attente le persone prestanti servizio al fatto che, in caso di bisogno, possono esigere un modulo ogni 10 giorni di servizio (v. N. 31, 48 e 49);
- 8 – informare le persone prestanti servizio sullo scopo e sull'utilizzo dei fogli complementari 1, 2 e 4 alla richiesta IPG (v. cap. 6: Fogli complementari alla richiesta IPG);
- 9 – informare le persone prestanti servizio sul modulo per la domanda di un assegno per spese di custodia (v. cap. 7: Assegno per spese di custodia);
- 10 – informare le persone prestanti servizio sullo scopo e sulle modalità di inoltro del modulo di richiesta IPG e dei fogli complementari (v. cap. 8: Istruzioni destinate alle persone prestanti servizio).

3 Modulo di richiesta IPG (Modulo 318.730; parti A–C)

- 11 Il modulo di richiesta IPG deve essere emesso esclusivamente tramite il sistema di contabilità della truppa. Esso è composto di 3 parti:
- 12 – la **parte A**, che deve essere compilata e firmata dal contabile (indicazioni sulla persona prestante servizio e sul genere di servizio prestato);
- 13 – la **parte B**, che deve essere compilata e firmata dalla persona prestante servizio (indicazioni sulla sua situazione personale: quadro familiare, attività esercitata prima di entrare in servizio, indicazioni utili per il versamento dell'indennità su un conto bancario o postale);
- 14 – la **parte C**, che deve essere compilata dal datore di lavoro (certificato salariale).
- 15 Il modulo di richiesta IPG contiene indicazioni per il suo inoltro e spiegazioni utili per la compilazione di alcune voci delle parti A–C.
- 16 Il contabile è tenuto a compilare le seguenti rubriche riguardanti la persona che presta servizio:
- 17 **Punto 1.1 Numero d'assicurato:** numero d'assicurato indicato nel libretto di servizio.

- 18 **Punto 1.2 Grado, Cognome, Nome:** indicazioni *Grado, Cognome e Nome* figuranti nel «Controllo dei militari».
- 19 **Punto 1.3 Domicilio e indirizzo esatto:** ultimo luogo di domicilio e indirizzo esatto, indicati nel libretto di servizio.
- 20 **Punto 2.1 Data d'entrata in servizio secondo l'ordine di marcia:** per i servizi di durata inferiore ai 30 giorni, data d'entrata in servizio secondo l'ordine di marcia. Per servizi di durata più lunga, data esatta dell'entrata in servizio secondo l'iscrizione del libretto di servizio (data d'entrata in servizio IBG/IBF, v. anche N. 31).
- 21 **Punto 2.2 Periodo di servizio:** data d'entrata in servizio e giorno di proscioglimento della persona prestante servizio (non il periodo di servizio dello stato maggiore o dell'unità). Queste date devono corrispondere a quelle riportate nel libretto di servizio. Il numero dei giorni di servizio attestati deve concordare, tenuto conto d'eventuali mutazioni, con quello del periodo di servizio.
- 22 **I Codici delle diverse prestazioni di servizio** sono i seguenti:
- 23 **Servizio militare:**
- 11 per le reclute¹
 - 12 per i servizi d'avanzamento²
 - 13 per il reclutamento
 - 10 per tutte le altre prestazioni di servizio

1 Per principio sono considerate reclute le persone prestanti servizio che percepiscono un soldo per reclute. Nei casi in cui, durante il periodo di scuola reclute per il quale è rilasciato il modulo di richiesta, vi è una mutazione da soldo per reclute a soldo per persona prestante servizio che ha seguito una formazione, devono essere consegnati moduli di richiesta con codici differenti solo ed esclusivamente a condizione che i giorni di servizio non siano più contabilizzati come giorni di scuola reclute o non facciano più parte dell'istruzione di base (IBG/IBA/IBF/IDR). A titolo d'esempio, qualora una persona che svolge un servizio sia promossa al grado d'appuntato mentre svolge ancora la scuola reclute, per designare il servizio successivo a questa promozione deve sempre essere utilizzato il codice 11.

2 Sono considerati servizi d'avanzamento tutti i servizi prestati in scuole oppure in corsi elencati nella tabella delle scuole nonché i corsi speciali destinati esclusivamente al perfezionamento dell'istruzione per accedere a un grado superiore e che da soli, o nell'ambito di un periodo d'istruzione dello stesso tipo, durano almeno 18 giorni. I servizi che non hanno questo scopo non fanno parte dei servizi d'avanzamento, anche se sono prestati in scuole, oppure in corsi regolari o speciali indicati come servizi d'avanzamento (p. es. servizi definiti nell'Ordinanza del Consiglio federale del 1° gennaio 2004 concernente l'obbligo di prestare servizio militare oppure servizi computati come servizi di perfezionamento della truppa). In caso di dubbio se una determinata prestazione di servizio possa essere considerata come servizio d'avanzamento, il contabile militare può rivolgersi alla Base logistica dell'esercito (telefono 0800 85 30 03). Per i summenzionati servizi d'avanzamento, ogni singolo giorno di servizio con soldo deve essere attestato. Ciò vale anche quando, a causa di un proscioglimento anticipato, sono stati prestati meno di 18 giorni di servizio. Se solo una parte di un corso d'istruzione può essere considerata come servizio d'avanzamento, devono essere distribuiti moduli di richiesta provvisti di codici differenti.

- 15 per interruzione prima della scuola di sottoufficiali
- 16 per interruzione durante il servizio d'avanzamento

24 per i militari in ferma continuata:

- 11 nel corso della loro istruzione di base (IBG/IBA/IBF/IDR)
- 10 per i giorni di servizio restanti nel caso in cui, terminata l'istruzione di base (IBG/IBA/IBF/IDR), **non è svolto alcun** servizio d'avanzamento
- 14 per i giorni di servizio restanti nel caso in cui, terminata l'istruzione di base (IBG/IBA/IBF/IDR), **è svolto** un servizio d'avanzamento

25 Al momento del passaggio dall'istruzione di base al servizio normale o alla formazione per quadri, devono essere utilizzati moduli di richiesta IPG provvisti di codici diversi (v. anche N. 32).

26 **Punto 2.3 Mutazioni:** sotto questa voce occorre indicare:

- 27 – i **giorni di congedo senza soldo**. Essi devono corrispondere a quelli indicati nella contabilità della truppa o nel periodo contabile. Questi giorni vanno assolutamente menzionati nel modulo di richiesta IPG emesso per il relativo periodo di servizio;
- 28 – i **singoli giorni di servizio** prestati prima di un servizio di una certa durata (es. ricognizioni avvenute prima di un servizio di perfezionamento della truppa). In questi casi occorre emettere il modulo di richiesta al momento del pagamento del soldo. Se il modulo di richiesta è emesso durante il servizio di una certa durata (servizio di perfezionamento della truppa), i singoli giorni prestati anteriormente dovranno essere menzionati – indicando le date esatte – sotto la voce «mutazioni» e saranno aggiunti al numero di giorni con soldo secondo la contabilità. Possono essere riportati unicamente i giorni di servizio che figurano nella propria contabilità;
- 29 – le **prestazioni periodiche di servizio**. Le singole date della prestazione di servizio devono essere trascritte sotto la voce «periodo di servizio», mentre sotto «mutazioni» va indicata la menzione «prestazioni periodiche di servizio».

30 **Punto 2.4 Numero dei giorni con soldo:** è determinante unicamente *il numero dei giorni di servizio con diritto al soldo* registrati nel sistema di contabilità della truppa. Ciascun giorno di servizio con diritto al soldo non può essere attestato più di una volta. Nessun modulo di richiesta può essere emesso per giorni di servizio registrati in un altro conteggio. Il numero dei giorni attestati deve essere indicato con due cifre (es. 5 giorni di servizio = 05). Sul modulo di richiesta IPG non può essere effettuata nessuna correzione o iscrizione manoscritta delle indicazioni inserite in base ai punti da 2.1 a 2.4.

- 31 Se la durata di un servizio è superiore a 30 giorni e devono perciò essere rilasciati più moduli di richiesta (fa eccezione il N. 34), allora occorre indicare, quale periodo di servizio, il primo e l'ultimo giorno di servizio con soldo attestati. Il primo giorno con soldo attestato (primo modulo di richiesta IPG) è quindi il giorno d'entrata in servizio della persona prestante servizio (v. N. 20) mentre l'ultimo giorno con soldo attestato (ultimo modulo di richiesta IPG) è il giorno del suo proscioglimento.
- 32 Nel caso in cui avvenga una mutazione nel corso del servizio che provoca una modifica del codice di servizio, si dovrà consegnare un modulo di richiesta IPG con un codice diverso (es. persona prestante servizio che passa al servizio d'avanzamento = codici di servizio dal 12 al 14 o viceversa). In caso di dubbio se una determinata prestazione di servizio possa essere considerata come servizio d'avanzamento, il contabile militare può rivolgersi alla Base logistica dell'esercito (telefono 0800 85 30 03).
- 33 Per i giorni di servizio con soldo, in caso d'interruzione tra due servizi d'istruzione (p. es. scuola sottufficiali e servizio pratico continuativo), si ha diritto a IPG soltanto se si è stati disoccupati durante questo periodo. Sono considerate disoccupate le persone che durante l'interruzione non hanno esercitato alcuna attività lucrativa e/o che non disponevano più di un contratto di lavoro. Le persone che erano senza attività lucrativa già prima dell'entrata in servizio non sono considerate disoccupate. Lo stesso vale per le persone affiliate all'AVS in qualità di indipendenti o considerate senza attività lucrativa secondo le disposizioni della LAVS.
- 34 Il modulo di richiesta IPG per il periodo d'interruzione può dunque essere rilasciato solo alle persone che durante quel periodo erano da considerare disoccupate. Per accertare la disoccupazione occorre procedere come descritto di seguito.
- 35 Al momento della convocazione dopo l'interruzione, bisogna consegnare alla persona prestante servizio il foglio complementare 4. Questo modulo compilato va consegnato al contabile militare, che lo verifica. Se le condizioni di diritto sono adempiute, la persona prestante servizio riceve un modulo di richiesta IPG per il periodo d'interruzione in questione (per determinare il periodo d'interruzione v. allegato I). Se l'interruzione si è verificata tra la scuola reclute e la scuola sottufficiali, occorre utilizzare il codice di servizio 15. Se invece l'interruzione si è verificata tra la scuola sottufficiali e altri servizi d'avanzamento (p. es. corso di formazione per diventare furiere, sergente maggiore o ufficiale), occorre utilizzare il codice di servizio 16). In caso di dubbio, il contabile militare può rivolgersi alla Base logistica dell'esercito (telefono 0800 85 30 03).

- 36 **Punto 2.5 Cognome, nome del contabile:** devono essere indicati il cognome e il nome del contabile responsabile dell'attestazione dei giorni di servizio con diritto al soldo.
- 37 **Bollo dell'unità e firma:** ogni modulo di richiesta IPG deve riportare il bollo dello Stato maggiore o dell'unità. Nelle scuole, invece del bollo dell'unità, è altresì ammesso procedere all'impressione a stampa del nome della truppa ricavato dalla banca dati.
- 38 La parte A del modulo di richiesta IPG deve riportare la firma mano-scritta del contabile responsabile.
- 39 Le indicazioni figuranti sul modulo di richiesta IPG sono verificate dalle casse di compensazione AVS e dalla Centrale di compensazione di Ginevra. Eventuali osservazioni vanno comunicate al contabile che è tenuto a prendere immediatamente posizione al riguardo. La consegna illecita di moduli di richiesta IPG o la loro compilazione con indicazioni scientemente false sono punibili penalmente.

4 Consegna dei moduli di richiesta IPG alle persone prestanti servizio

- 40 Il modulo di richiesta IPG deve essere consegnato alla persona prestante servizio nella sua lingua madre. Ogni modulo di richiesta IPG può essere consegnato solo dopo aver stilato il relativo conteggio del soldo.
- 41 Per la stessa prestazione di servizio può essere consegnato un solo modulo di richiesta, vale a dire che ciascun giorno di servizio con diritto al soldo non può essere attestato più di una volta. Perciò, anche se la persona che presta servizio ha più di un datore di lavoro o esercita contemporaneamente una o più attività lucrative come salariato e una o più come indipendente è vietato rilasciarle più di un modulo di richiesta per un medesimo giorno di servizio con diritto al soldo (v. N. 71-72). È vietato fotocopiare i moduli di richiesta IPG.
- 42 Immediatamente prima di ogni consegna di un modulo di richiesta IPG alla persona prestante servizio, il contabile deve controllare se non siano intervenute mutazioni dopo la compilazione dell'ultimo modulo di richiesta IPG. Se occorre rilasciare un nuovo modulo di richiesta IPG, quello inesatto deve essere distrutto.
- 43 Il modulo di richiesta IPG deve essere consegnato personalmente alla persona prestante servizio:
- 44 – per prestazioni di servizio di durata non superiore a 30 giorni, immediatamente prima del proscioglimento (con riserva del N. 48);

- 45 – per servizi di durata superiore a 30 giorni, la prima volta terminati gli iniziali 10 giorni di servizio e in seguito, di regola, per la fine del mese civile (v. anche N. 48);
- 46 – in caso d'interruzione tra due servizi d'istruzione, dopo la convocazione al servizio d'avanzamento seguente. I giorni di servizio durante l'interruzione sono attestati su un'unica richiesta IPG.
- 47 Se il modulo di richiesta non può essere consegnato personalmente, deve essere inviato per posta in busta chiusa alla persona prestante servizio.
- 48 Per periodi di servizio militare di durata superiore a 30 giorni (in particolare per le scuole reclute, le scuole sottufficiali e ufficiali nonché per i militari in servizio continuato) il modulo di richiesta IPG è consegnato una prima volta dopo 10 giorni dall'inizio del periodo di servizio e, in seguito, alla fine di ogni periodo contabile. Se i primi 10 giorni di servizio terminano dopo la metà del mese, i restanti giorni con diritto al soldo dello stesso mese e quelli del mese seguente possono essere attestati sul medesimo modulo di richiesta IPG. Analogamente, se il servizio termina prima della metà di un mese, i giorni con diritto al soldo di quest'ultimo mese e quelli del mese precedente possono essere attestati su un medesimo modulo di richiesta IPG (con riserva del N. 49).
- 49 Se una persona prestante servizio fa valere che essa stessa o i suoi congiunti hanno bisogno dell'indennità di perdita di guadagno per il proprio sostentamento già prima della fine del servizio o, per servizi di lunga durata, prima della fine di ogni periodo contabile, occorre consegnarle un modulo di richiesta ogni 10 giorni di servizio. Il contabile terrà un controllo di questi casi.
- 50 Le disposizioni del N. 49 non sono applicabili per il periodo di interruzione tra due servizi d'istruzione.
- 51 Se constata che un modulo di richiesta IPG contiene errori, il contabile deve emettere un nuovo modulo di richiesta IPG e distruggere quello errato. Se il contabile non può distruggere un modulo di richiesta IPG errato (per esempio, perché esso è già stata consegnato alla persona prestante servizio), non è autorizzato a redigerne uno nuovo (v. N. 54).

5 Smarrimento o mancata ricezione del modulo di richiesta IPG

- 52 Se una persona prestante servizio dichiara durante il periodo di servizio di non aver ricevuto il modulo di richiesta IPG o di averlo smarrito, il contabile le consegnerà, in sua sostituzione, un'**attestazione**.

- 53 Questa attestazione deve contenere le seguenti indicazioni (i N. 16–39 sono applicabili per analogia):
- Numero d'assicurato
 - Grado, cognome, nome
 - Domicilio e indirizzo esatto
 - Periodo di servizio (incluse le vacanze e i giorni di servizio isolati)
 - Numero dei giorni con soldo
 - Codice di servizio
 - Cognome, nome del contabile
 - Bollo dell'unità, data e firma del contabile
- 54 Si dovrà procedere analogamente qualora, alla fine del servizio, sia stato consegnato a una persona prestante servizio un modulo di richiesta IPG redatto in modo inesatto o contenente errori e che il contabile non può distruggere.
- 55 La persona prestante servizio deve inviare l'attestazione alla sua cassa di compensazione, la quale redigerà un **uplicato** su un apposito modulo.
- 56 Se una persona prestante servizio dichiara, dopo il servizio, di non aver ricevuto il modulo di richiesta IPG o di averlo smarrito o che le è stato consegnato un modulo compilato in maniera inesatta o contenente errori deve richiederne un duplicato alla cassa di compensazione competente presentando il libretto di servizio.
- 57 Se smarrisce il modulo di richiesta IPG per i giorni di servizio con soldo durante l'interruzione tra due servizi d'istruzione, la persona prestante servizio deve rivolgersi alla Base logistica dell'esercito (telefono 0800 85 30 03).
- 58 Dopo il periodo di servizio della truppa, il contabile non è autorizzato a rilasciare né moduli di richiesta IPG né attestazioni (N. 52 segg.).

6 Fogli complementari alla richiesta IPG

- 59 Il **foglio complementare 1** (modulo 318.740) deve essere compilato dalla persona prestante servizio che richiede assegni per figli elettivi, accolti gratuitamente e per una durata indeterminata, nonché per figli nati fuori del matrimonio per i quali è tenuta a versare pensioni alimentari.
- 60 Il **foglio complementare 2** (modulo 318.741) deve essere compilato dalla persona prestante servizio che richiede un assegno per l'azienda agricola in cui collabora come familiare. Il foglio complementare 2 deve essere consegnato solo per periodi di servizio che durano almeno 12 giorni consecutivi poiché

la concessione di quest'assegno è subordinata al soddisfacimento di tale condizione. Le condizioni per il riconoscimento del diritto all'assegno sono elencate dettagliatamente sul foglio complementare.

- 61 Il **foglio complementare 4** (modulo 318.753) deve essere consegnato alla persona prestante servizio che intende richiedere IPG per il periodo tra due servizi d'istruzione (v. allegato I).
- 62 Le persone prestanti servizio possono richiedere i fogli complementari (ad eccezione del foglio complementare 4, v. N. 73) al datore di lavoro o alla cassa di compensazione. Presso quest'ultima può inoltre essere richiesto l'opuscolo informativo sulle indennità di perdita di guadagno. All'occorrenza il contabile può procurarsi i fogli complementari e l'opuscolo presso l'agenzia comunale della cassa cantonale di compensazione. I fogli complementari e l'opuscolo possono essere scaricati anche sul sito Internet www.ahv-iv.ch.

7 Assegno per spese di custodia

- 63 Le persone prestanti servizio che vivono con figli d'età inferiore ai 16 anni hanno diritto ad un assegno per spese di custodia a condizione che la prestazione di servizio duri almeno 2 giorni consecutivi.
- 64 L'assegno per spese di custodia deve essere fatto valere dalla persona prestante servizio direttamente presso la cassa di compensazione competente consegnando un modulo di richiesta (modulo 318.743) debitamente compilato e presentando il libretto di servizio.
- 65 Se la persona prestante servizio fa valere il diritto a un assegno per spese di custodia e il libretto di servizio non è disponibile, il contabile attesta direttamente sul modulo di richiesta il numero dei giorni di servizio prestati. I N. 52–58 sono applicabili per analogia.
- 66 Per il periodo tra due servizi d'istruzione non può essere fatto valere il diritto a un assegno per spese di custodia

8 Informazioni destinate alle persone prestanti servizio

- 67 Al momento della consegna del modulo di richiesta si deve invitare o rendere attenta ogni persona prestante servizio:
- 68 – a verificare se ha ricevuto il modulo di richiesta corretto;

- 69 – a confrontare il numero dei giorni di servizio iscritti nel libretto di servizio con quello dei giorni di servizio con soldo attestati nel modulo di richiesta IPG;
- 70 – a compilare e firmare immediatamente la parte B del modulo di richiesta IPG dopo averlo ricevuto e a trasmetterlo subito all'organo segnalato nelle Indicazioni alla pagina 3 del suddetto documento (datore di lavoro o cassa di compensazione);
- 71 – che, se ha più di un datore di lavoro, essa è tenuta a trasmettere il modulo di richiesta IPG al datore di lavoro da lei scelto, a sollecitare un'attestazione di salario dagli altri datori di lavoro e, in seguito, a indirizzare il tutto (attestazioni di salario e modulo di richiesta IPG) alla cassa di compensazione del datore di lavoro prescelto;
- 72 – che, se è contemporaneamente indipendente e salariata, deve trasmettere il modulo di richiesta IPG e le attestazioni di salario del(i) datore(i) di lavoro alla cassa di compensazione a cui versa i contributi AVS come indipendente;
- 73 – che per far valere il diritto alle IPG durante l'interruzione tra due servizi d'istruzione, oltre al modulo di richiesta IPG deve trasmettere alla cassa di compensazione competente anche il foglio complementare 4 debitamente compilato;
- 74 – che l'inoltro postale del modulo di richiesta IPG deve avvenire esclusivamente in una busta chiusa;
- 75 – che essa è personalmente responsabile di inoltrare il modulo di richiesta e dovrà sopportare le conseguenze di una perdita del documento o di un invio tardivo.

8.1 Durante il reclutamento

- 76 Durante il reclutamento, il coscritto compila il modulo di richiesta IPG secondo le istruzioni del contabile.

8.2 Durante l'istruzione di base (IBG/IBA/IBF/IDR) e gli altri servizi

- 77 Al momento del rilascio del primo modulo di richiesta IPG, a ogni persona prestante servizio deve essere consegnato anche l'opuscolo informativo sulle indennità di perdita di guadagno. Quest'ultimo può essere ordinato presso l'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL), 3003 Berna (opuscolo 6.01) o scaricato dal sito Internet www.ahv-iv.ch. Il contabile

deve offrire a ogni persona prestante servizio la possibilità di compilare il primo modulo di richiesta IPG con il suo aiuto.

- 78 Per l'istruzione delle persone prestanti servizio, il contabile può ottenere le direttive per l'istruzione delle persone che prestano servizio presso l'UFCL (opuscolo 318.704) o scaricarle dal sito Internet www.bsv.admin.ch/vollzug.

9 Informazioni

- 79 Per qualsiasi informazione ci si può rivolgere alle casse di compensazione (i loro recapiti figurano all'indirizzo Internet: www.ahv-iv.ch), alle agenzie comunali delle casse di compensazione cantonali e all'Ufficio federale delle assicurazioni sociali, 3003 Berna.

10 Disposizioni finali

- 80 Le presenti istruzioni entrano in vigore il 1° dicembre 2018 e sostituiscono quelle in vigore dal 1° febbraio 2015.

Ufficio federale delle assicurazioni sociali

Allegato I

Diritto a IPG durante l'interruzione tra due servizi d'istruzione

Hanno diritto a IPG per il periodo d'interruzione tra due servizi d'istruzione soltanto le persone prestanti servizio che durante l'interruzione sono disoccupate; sono considerate disoccupate le persone prestanti servizio che

- fino alla prima entrata in servizio disponevano di un contratto di lavoro,
- hanno concluso il tirocinio prima dell'entrata in servizio,
- fino alla prima entrata in servizio percepivano un'indennità giornaliera dell'assicurazione contro la disoccupazione oppure
- durante l'interruzione hanno esercitato un'attività lucrativa con un salario medio (lordo) inferiore a 310 franchi a settimana.

Sono interessate le persone prestanti servizio che nel foglio complementare 4 hanno contrassegnato una delle seguenti risposte:

1.	1.1 Durante i 12 mesi precedenti l'ultimo servizio militare ho esercitato un'attività lucrativa come:		
	a) <input checked="" type="checkbox"/> salariato/a?		
	Il rapporto di lavoro sussiste ancora?	<input type="checkbox"/> sì	
		<input checked="" type="checkbox"/> no	Data dello scioglimento: _____
	b) <input type="checkbox"/> lavoratore/trice indipendente?		
	1.2 Durante i 12 mesi precedenti l'ultimo servizio militare ero:		
a) <input checked="" type="checkbox"/> apprendista?	Fine del tirocinio: _____		
b) <input checked="" type="checkbox"/> disoccupato, con un'indennità giornaliera dell'assicurazione contro la disoccupazione?	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> sì, fino a quando: _____	
2.			
<input checked="" type="checkbox"/> Durante l'interruzione non ho esercitato nessuna attività lucrativa.			
<input type="checkbox"/> Durante l'interruzione ho esercitato un'attività lucrativa.*			
Ho lavorato nei seguenti giorni:			
Mese _____ (contrassegnare i giorni che fanno al caso)			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
Mese _____ (contrassegnare i giorni che fanno al caso)			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
Occupazione presso:	<input type="checkbox"/> Salario mensile Fr. (senza salario in natura)	Fr.	
	<input type="checkbox"/> Salario orario: _____ Salario per ore di lavoro	Fr.	
	<input type="checkbox"/> Altra retribuzione:	Fr.	
del datore di lavoro:	_____		

*Se il salario medio conseguito è **inferiore a 310 franchi** a settimana la persona prestante servizio ha diritto a IPG. In questo caso dunque può esserle rilasciato un modulo di richiesta IPG.

Nessun diritto a IPG durante l'interruzione tra due servizi d'istruzione

Non hanno diritto a IPG per il periodo d'interruzione tra due servizi d'istruzione le persone prestanti servizio che durante l'interruzione

- hanno un rapporto di lavoro,
- al momento dell'entrata in servizio sono considerate lavoratori indipendenti o
- sono considerate persone senza attività lucrativa ai sensi della LAVS oppure
- sono disoccupate ma non percepivano un'indennità giornaliera dell'assicurazione contro la disoccupazione fino alla prima entrata in servizio.
- Non hanno diritto a IPG nemmeno le persone prestanti servizio che durante l'interruzione hanno esercitato un'attività lucrativa con un salario medio (lordo) **superiore** a 310 franchi a settimana.

In questi casi dunque **non può** essere rilasciato un modulo di richiesta IPG. Sono interessate le persone prestanti servizio che nel foglio complementare 4 hanno contrassegnato una delle seguenti risposte:

1.	1.1 Durante i 12 mesi precedenti l'ultimo servizio militare ho esercitato un'attività lucrativa come:		
	a) <input checked="" type="checkbox"/> salariato/a?		
	Il rapporto di lavoro sussiste ancora?	<input checked="" type="checkbox"/> sì	
		<input type="checkbox"/> no	Data dello scioglimento: _____
	b) <input checked="" type="checkbox"/> lavoratore/trice indipendente?		
	1.2 Durante i 12 mesi precedenti l'ultimo servizio militare ero:		
	a) <input type="checkbox"/> apprendista?	Fine del tirocinio: _____	
b) <input checked="" type="checkbox"/> disoccupato, con un'indennità giornaliera dell'assicurazione contro la disoccupazione?	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì, fino a quando: _____	
2.	<input type="checkbox"/> Durante l'interruzione non ho esercitato nessuna attività lucrativa.		
	<input checked="" type="checkbox"/> Durante l'interruzione ho esercitato un'attività lucrativa.*		
	Ho lavorato nei seguenti giorni:		
	Mese _____ (contrassegnare i giorni che fanno al caso)		
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		
	Mese _____ (contrassegnare i giorni che fanno al caso)		
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		
	Occupazione presso:	<input type="checkbox"/> Salario mensile Fr. (senza salario in natura)	Fr.
		<input type="checkbox"/> Salario orario: _____ Salario per ore di lavoro	Fr.
		<input type="checkbox"/> Altra retribuzione:	Fr.
Nome e indirizzo del datore di lavoro:			

*Se il salario medio conseguito è **superiore a 310 franchi** a settimana la persona prestante servizio non ha diritto a IPG. In questo caso dunque non può esserle rilasciato un modulo di richiesta IPG.

Codici delle prestazioni di servizio per carte IPG

Servizio normale

Tipo di servizio	Codice
Rekrutierung	13
Scuola reclute (IBG/IBF/IDR)	11
Servizio di perfezionamento della truppa (SIF/S spec/SIS)	10
Servizio d'istruzione di base promozione: SSU/SF C cuc/ SF suff sup/ SF uff/SU/KKMed/Cfo SM/Cfo cond/Cfo tecn/ Cfo SMG/CT/Stage prat/S prat	12
Servizio volontario	10
Servizio volontario in form di servizio d'istruzione di base promozione: SSU/SF C cuc/SF suff sup/SF uff/SU/Stage prat/S prat	12
<i>Per l'interruzione di SSU</i>	15
<i>Per l'interruzione durante il servizio d'istruzione di base promozione:</i>	16

Ferma continuata

Tipo di servizio	Codice
Reclutamento	13
Scuola reclute (IBG/IBF/IDR)	11
IDR 2	10/14
Servizio d'istruzione di base promozione: SSU/SF C cuc/ SF suff sup/SF uff/SU/KKMed/Stage prat/S prat	14
Servizio volontario	10
Servizio volontario in form di servizio d'istruzione di base promozione: SSU/SF C cuc/SF suff sup/SF uff/SU/Stage prat/S prat	14

Appendice 10

Manutenzione delle calzature militari

Ordinanza sull'equipaggiamento personale dei militari (OEPM) del 21 novembre 2018 (Stato 1° gennaio 2019)

Art. 11 Riparazione di calzature militari

¹Le riparazioni di calzature militari (calzature d'ordinanza o calzature civili di qualità equivalente) sono eseguite da calzolerie civili. La BLEs gestisce un elenco delle calzolerie civili idonee ad eseguire questo tipo di riparazioni.

²Quando nel luogo di stazionamento della truppa o in un raggio di 20 chilometri da esso non è disponibile alcuna calzoleria di cui al capoverso 1, possono eccezionalmente essere prese in considerazione altre calzolerie in grado di eseguire un lavoro impeccabile.

³La BLEs definisce le tariffe di riparazione d'intesa con l'associazione svizzera di categoria «Fuss & Schuh».

Tariffa per la riparazione di calzature militari (edizione 01.01.18)

(OC 66)

Le posizioni della tariffa devono essere intese come prezzi massimi. Esse sono fondate su calcoli elaborati d'intesa con l'Associazione svizzera dei maestri calzolai e calzolai ortopedici ASMCO.

Le spese per il materiale e le forniture, i salari, le spese generali, il margine di guadagno sono compresi in tutti i prezzi (senza l'imposta sul valore aggiunto).

Pos.n°	Genere della riparazione	Genere di calzature		
		Stivali da combattimento 90	Stivali da combattimento 08 pesanti	Scarpe civili adatte al S camp (con piombatura)
		Fr.	Fr.	Fr.
Valutazione delle scarpe e indennità di trasferta				
1	Valutazione delle calzature al massimo un minuto per paio: al minuto all'ora	1.42 85.20	1.42 85.20	1.42 85.20
2	Indennità di trasferta, dall'officina allo stazionamento della truppa e ritorno al km	0.70	0.70	0.70
Risuolature e riparazioni di angoli e tacchi di gomma profilati				
3	Angoli di gomma profilati (per gli stivali da combattimento 90 forniti dalla truppa) al paio	18.00	18.00	18.00
4	Punte profilate (per gli stivali da combattimento 90 forniti dalla truppa) al paio	18.00	18.00	18.00
Riparazioni del fondo				
5	Lavori di allestimento per angoli di gomma e risuolature max. 8 minuti per pezzo al minuto	1.42	1.42	1.42
6	Rincollature di soles di gomma max. 15 minuti per pezzo al minuto	1.42	1.42	1.42
7	Rincollature del bordo antintemperie (eccetto in caso di risuolatura) max. 20 minuti per pezzo al minuto	1.42	1.42	1.42
8	Sostituzione parziale del bordo antintemperie dalla punta al pezzo al pezzo	20.00		

Pos. n°	Genere della riparazione	Genere di calzature		
		Stivali da combattimento 90	Stivali da combattimento 08 pesanti	Scarpe civili adatte al S camp (con piombatura)
		Fr.	Fr.	Fr.
Riparazione delle tomaie				
9	Cucitura a macchina al minuto	1.42	1.42	1.42
10	Fodera per talloni al pezzo	22.00	22.00	22.00
11	Rivetti ribaditi, tipo «M», passanti per tiranti oppure occhielli al paio	4.00	4.00	4.00
Indennità per il materiale				
12	Angoli di gomma o punte per scarpe civili adatte al servizio in campagna (solo il materiale) al paio			9.00
In generale				
13	Allargamento stivali cbt 90 max. 15 minuti al paio I costi di riparazione delle calzature a carico della Confederazione non devono superare (supplementi per ore straordinarie escl.)	1.42 90.00	 130.00	 90.00

Non vengono effettuate riparazioni di scarpe a scafo 90 e stivali da combattimento pesanti 14!

Osservazioni

1.1 Indicizzazione / stipendio orario

Dal 1° gennaio 2017 si calcola con un indice pari a 104.0. (4%) L'indicizzazione si basa sull'indice svizzero dei prezzi al consumo del dicembre 2012.

Dal 01.01.2013 lo stipendio orario ammonta a 85.20 franchi (IVA escl.).

1.2 Supplemento per piccole quantità

I supplementi per piccole quantità possono essere conteggiati come segue (dopo l'indicizzazione, ma prima del calcolo dell'IVA):

Importo della fattura inferiore a Fr. 100.–	Fr. 20.–
Importo della fattura inferiore a Fr. 200.– ma superiore a Fr. 100.–	Fr. 10.–

1.3 Supplementi per ore straordinarie

Secondo l'articolo 8 della presente ordinanza, il conteggio di ore straordinarie è consentito soltanto con l'autorizzazione scritta del comandante di truppa. L'autorizzazione dev'essere allegata alla fattura.

	Supplemento
Dal lunedì al venerdì dalle 1900 alle 2200	25%
Dal lunedì al sabato dalle 2200 alle 0700	50%

1.4 Imposta sul valore aggiunto

All'importo della fattura è applicata l'aliquota in vigore dell'imposta sul valore aggiunto. L'IVA può essere fatturata soltanto se è indicato il numero IVA.

Appendice 11



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Direzione della Posta da campo
3030 Berna

Ordine postale del Capo P campo dell'esercito

3030 Berna, 01.01.2011

1. Basi

- Ordinanza del Consiglio federale concernente il servizio della Posta da campo del 24 novembre 1999
- Ordinanza del DDPS concernente la franchigia di porto militare del 26 novembre 1999

2. Scopo / campo d'applicazione

L'ordine postale designa gli aventi diritto, regola l'entità delle prestazioni della franchigia di porto militare e le condizioni formali. La franchigia di porto militare per il trasporto di invii si applica a:

2.1 Militari in servizio (con soldo)

La franchigia di porto nella ricezione e nell'invio vale per invii personali e militari:

- lettere e cartoline postali senza accertamento del recapito
 - PostPac (Economy + Priority) senza prestazioni complementari fino a 5 kg.
- Max 5 invii per destinatario e impostazione.

Condizioni formali per invii in franchigia di porto

Gli invii spediti da militari in servizio vanno imbucati nelle buche delle lettere o dei pacchi, oppure consegnati all'ordinanza postale. Gli invii a militari in servizio devono recare l'indirizzo militare corretto, secondo l'ordine del comandante di scuola, del corso o di truppa.

Sono tra l'altro soggetti a tassa

- gli invii con i quali il mittente o il destinatario si prefigge un guadagno,
- gli invii che il militare in servizio spedisce, in qualità di membro di un'autorità, di una società o di partiti politici.

2.2 Militari fuori servizio

La franchigia di porto nell'invio vale per invii militari:

- lettere e cartoline postali militari senza accertamento del recapito
- PostPac (Economy + Priority) senza prestazioni complementari fino a 5 kg, per esempio per:
 - gli annunci d'arrivo e di partenza indirizzati ai capisezione militari;
 - le domande di congedo, di dispensa, ecc. indirizzate a comandi o a uffici delle amministrazioni militari.

Condizioni formali per invii in franchigia di porto

Gli invii spediti da militari fuori servizio devono recare, sul lato dell'indirizzo, il grado, il nome, il cognome e l'incorporazione del mittente e, in alto a sinistra, l'annotazione "AFFARE MILITARE".

Sono tra l'altro soggetti a tassa

gli invii concernenti lo svolgimento di giornate e gare militari, indirizzati a società e associazioni militari.

2.3 Comandi dell'esercito

Sono considerati comandi dell'esercito:

- i comandi degli stati maggiori e delle unità dell'esercito
- i comandi delle scuole e dei corsi militari
- formazioni d'addestramento

La franchigia di porto nell'invio vale per:

invii militari del servizio interno e prestazioni di servizio delle categorie seguenti:

- invii della posta-lettere con e senza accertamento del recapito (eccetto gli invii senza indirizzo, i giornali e i periodici nonché gli invii sotto forma di periodici o giornali)
- PostPac (Economy + Priority) fino a 30 kg (incluse le seguenti prestazioni complementari: Signature, Assurance, Ingombrante e Fragile)
- invii singoli ricevuti non o insufficientemente affrancati
- invii rispediti o rinviati all'origine
- domande di ricerche

Condizioni formali per gli invii in franchigia di porto

Per gli invii dei comandi dell'esercito vanno utilizzate le buste e le etichette per i pacchi ufficiali della Confederazione con l'annotazione prestampata «AFFARE MILITARE». Esse devono inoltre recare l'indicazione militare corretta del mittente.

Sono tra l'altro soggetti a tassa

- gli invii espressi,
- gli invii concernenti lo svolgimento di manifestazioni lucrative,
- gli invii non aventi un carattere esclusivamente militare.

3. Definizioni

3.1 Invii personali

Sono considerati invii personali quelli che concernono affari personali del militare o sono destinati al suo uso personale e la cui spedizione è resa necessaria dalla sua assenza a causa del servizio militare.

3.2 Invii militari

Sono considerati invii militari:

- gli invii spediti da militari in servizio o fuori del servizio, nell'interesse esclusivo del servizio o dell'istruzione militare volontaria fuori del servizio (secondo il regol. 51.76 Tabella dei corsi);
- gli invii dei comandi dell'esercito.

4. Disposizioni particolari

4.1 Indirizzi

L'indirizzo militare corretto comprende: grado, nome, cognome, stato maggiore/unità oppure scuola/corso dove viene prestato il servizio nonché l'annotazione "MILITARE" e il numero d'avviamento militare. La destinazione può essere indicata solo per i servizi in caserma, a condizione che ciò venga ordinato.

Esempi:	Servizio di campagna: Sdt Pelli Pio Cp fant 13/1 Militare 61114	Servizio in caserma: Recd Beffa Luigi SR bl 21-1 Cp 2, sez 1 Caserma 3609 Thun
---------	---	--

4.2 Vizi di forma

Gli invii che non adempiono alle condizioni formali riportate al punto 2, sono soggette alle tasse ordinarie. Se il vizio di forma viene riscontrato durante il trasporto postale, gli invii vengono trattati come non affrancati.

4.3 Militari fuori della formazione di truppa

I militari che prestano servizio fuori della formazione di truppa devono consegnare i loro invii personali allo sportello postale presentando l'ordine di marcia.

4.4 Segreto postale

Ogni militare che può prendere visione del traffico postale di terzi ha l'obbligo di mantenere il segreto postale.

4.5 Disposizioni penali

Chi non osserva l'ordine postale o dà a persone non autorizzate la possibilità di spedire invii in franchigia di porto, è punibile.

Capo P campo dell'esercito

Colonnello Fritz Affolter

Appendice 12

Viveri dell'esercito

1 Basi

La comanda di Viveri dell'Esercito viene eseguita sulla base del piano di sussistenza, il quale si basa, tra l'altro, sui seguenti fattori:

- Stazionamenti ed infrastruttura di sussistenza della truppa;
- Programmi di lavoro;
- Effettivo dell'unità (paragone con gli effettivi reali degli ultimi anni).

2 In generale

2.1 Obiettivo

Le comande vengono adattate alle basi sopraindicate, compilate completamente e correttamente, come pure fatte giungere al fornitore secondo i termini stabiliti. Il ritorno complessivo dei Viveri dell'Esercito deve essere inferiore al 10% della comanda complessiva.

2.2 Ritmo di comanda

1a comanda: prima del servizio: per CQ e 1a settimana del servizio.

Comande ulteriori: nella 1a sett. CR: entro martedì sera per la sett. seguente.

nella 2a sett. CR: entro martedì sera per l'ultima sett. (comanda complementare)

FOA e centri sussistenza: secondo bisogno.

2.3 Termini

- Le prime comande devono giungere entro 21 giorni prima del servizio al Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen.
- Comande ulteriori vengono elaborate dal Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen entro 3 giorni lavorativi.
- In caso di comande superiori alle 3000 kg (trasporto tramite ferrovia) la fornitura può durare fino a 5 giorni dall'entrata della comanda a Brenzikofen fino alla fornitura sul luogo.

2.4 Indirizzo di comanda e formulari

Le comande prima del servizio risp. comande ulteriori durante il servizio sono da indirizzare direttamente al Centro logistico dell'esercito Thun, Magazzino esterno Brenzikofen mezzo e-mail con il form 16.006.

Recapito postale: ALC-Thun
Armeeverteilcenter
Herbligenstrasse 8
3671 Brenzikofen

Telefono/Fax 058 485 25 25/058 485 25 26

E-mail: armeeproviand-brenzikofen.lthu@vtg.admin.ch

Orari di apertura: 0730 – 1145/1330 – 1700 (Sa./Do. chiuso)

E' da utilizzare unicamente il form 16.006. (Versione con l'attuale anno).
In Internet sotto www.armee.ch/verpflegung si trova, quale aiuto, una tabel-
la calcolatrice per la comanda di Viveri dell'Esercito.

2.5 Osservazioni

Ritiri a Brenzikofen senza comanda preventiva non sono possibili; Bisogni complementari alla fine del servizio possono essere organizzati, come fino ad ora, tramite credito della sussistenza via «ricorso alle risorse».

3 Ordinazione di viveri dell'esercito

Il form 16.006 attuale è disponibile sotto www.armee.ch/Verpflegung

4 Osservazioni riguardo all'assortimento di viveri dell'esercito

4.1 Novità

Le informazioni di nove prodotti sono pubblicati su Internet al www.armee.ch/Verpflegung.

4.2 Consumo prima della scadenza

Il Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen, applica un autoadesivo rosso sui viveri dell'esercito prossimi alla scadenza, che quindi non possono più essere consegnati alle truppe successive. Questa merce va consumata per prima e integralmente.

4.3 Materiale per servisol

Le ordinazioni di materiale per servisol (ciotole, vassoi) devono essere inoltrate tempestivamente per iscritto al seguente indirizzo:

Centro logistico dell'esercito di Thun
Casella postale
3609 Thun

5 Rifornamento

5.1 Forniture

Modalità di consegna:

Vengono stabilite dal Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen in funzione del peso e notificate all'ordinante tramite la conferma del mandato.

Carichi trasportati tramite ferrovia (consegna alla stazione ferroviaria) Gli invii di merce il cui peso lordo supera i 3000 kg vengono trasportati mediante ferrovia e consegnati presso la stazione ferroviaria desiderata.

Spedizioni in piccole partite (collettame) (consegna a domicilio)

Di principio queste consegne vengono effettuate dall'ambito Circolazione e trasporti BLEs:

Indirizzo per la consegna:

La truppa indicherà sul formulario 16.006 sia l'indirizzo per la consegna a domicilio sia la stazione ferroviaria desiderata.

5.2 Materiale d'imballaggio

Di norma la truppa trattiene il materiale d'imballaggio, ovvero le palette, i telai e i coperchi, ricevuti nell'ambito delle consegne e li rende al Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen al momento della restituzione al termine del servizio. Se la truppa non ha la possibilità di stoccare il materiale d'imballaggio (per es. le scuole), può consegnarlo al Centro logistico dell'esercito o alla piazza d'armi più vicini. Non è ammesso lasciare materiale d'imballaggio vuoto nei vagoni ferroviari.

5.3 Ritiro presso i magazzini

Abrogato.

5.4 Controllo della fornitura

Carichi trasportati tramite ferrovia

È opportuno controllare gli invii al momento della presa in consegna. In caso di irregolarità occorre informare l'ambito circolazione e trasporti della BLEs. È possibile avanzare richieste di risarcimento dei danni solo in presenza di un rilevamento dei fatti risp. dell'irregolarità ufficiale da parte della ferrovia. Per quanto riguarda la presa in consegna e il controllo delle forniture è applicabile per analogia il regolamento 60.001 Ordinario della truppa.

Spedizioni in piccole partite (collettame)

È opportuno controllare gli invii al momento della presa in consegna. Per quanto riguarda la presa in consegna e il controllo delle forniture è applicabile per analogia il regolamento 60.001 Ordinario della truppa.

6 Restituzione

I viveri dell'esercito negli imballaggi originali chiusi (confezioni multiple nonché singole scatole, sacchetti, pacchi, ecc) di qualità ineccepibile che non possono essere venduti conformemente al Regolamento d'amministrazione devono essere restituiti al Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen.

Le merci scadute e quelle contrassegnate con un autoadesivo rosso (capitolo 6.2) devono essere restituite al Centro di distribuzione dell'esercito Brenzikofen. In questi casi non è previsto nessun bonifico.

Di principio le merci restituite devono essere consegnate sotto forma di collettame. Le esigenze di trasporto devono essere annunciate all'ambito Circolazione e trasporti BLEs (tel. 058 462 37 65) con almeno 3 giorni d'anticipo.

Durante i normali orari d'apertura e con preavviso telefonico è possibile restituire merce direttamente ai rispettivi magazzini.

Le confezioni originali, ancora chiuse, di cibo per cani devono essere inviate al CC S vet e anim Es, Sand Schönbühl, 3000 Berna 22.

Appendice 13

Credito per la sussistenza

Valevole dall' **01.01.2015** fino a nuovo avviso

Credito per la sussistenza per persona al giorno: – per le scuole reclute nonché tutte le altre scuole e corsi	Fr. 8.75
--	----------

I contabili di truppa rimarranno in contatto con i fornitori anche dopo la stipulazione del contratto di fornitura al fine di poter approfittare di offerte convenienti (azioni, articoli di stagione).

Sussistenza d'entrata in servizio in caso di mobilitazione

Per l'entrata in servizio il mil prende con sé il suo intero equipaggiamento militare personale. Per soddisfare le necessità personali, occorre portare con sé in servizio generi alimentari per due giorni, che possono essere conservati senza refrigerazione e non devono essere riscaldati, nonché articoli d'igiene per una settimana.

Le seguenti indicazioni assicurano un apporto di nutrimenti ideale per 2 giorni:

Quantità	Prodotto	Contenuto
3 litri	Acqua	
500 g	Pane	
1 confezione	Zwieback o biscotti	circa 250–300 g
1 confezione	Formaggio fuso o a pezzi	circa 200 g
2 confezioni	Carne in scatola (o ravioli)	circa 450 g
1 confezione	Carne secca (carne secca, prosciutto crudo, salame, ecc.)	circa 100 g
1 barretta	Cioccolato	circa 100 g
1 confezione	Noci miste e frutta secca	circa 200 g
4–5 porzioni	Caffé istantaneo o sacchetti di the	

Le porzioni di sussistenza (RA cifra 3201.3) per questi 2 giorni **sono da addebitare sotto «Gestire la sussistenza» via «porzioni a» (fornitore «Mobilitazione»).**

Calcolo dei cibi militari

I prezzi calcolati sono basati su una media e possono variare secondo I prezzi del mercato

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
1 Bevande / prima colazione			
Té herbal/Té di frutta	Fr. 0.05	474	100
Caffé latte	Fr. 0.22	304	100
Ciocolate al latte	Fr. 0.13	270	100
Tè nero	Fr. 0.04	474	100
Tè freddo	Fr. 0.04	248	100
Limonata	Fr. 0.16	350	100
Colazione standard	Fr. 2.38	477	100
Colazione con uova strapazzate	Fr. 2.86	534	100
Colazione con pancakes	Fr. 2.39	507	100
Colazione con pancetta	Fr. 3.35	505	100
Colazione con comella e cornetto	Fr. 2.64	545	100
Pane per i pasti	Fr. 0.08	20	100
2 Minestre e zuppe			
Minestra di formaggio all'appenzellese	Fr. 0.60	201	100
Zuppa di cipolle all'appenzellese	Fr. 0.45	201	100
Minestra asiatica piccante	Fr. 0.42	208	100
Zuppa di farina alla basilese	Fr. 0.57	210	100
Zuppa del contadino	Fr. 0.54	204	100
Zuppa del mercato bernese	Fr. 0.75	198	100
Bouillon (crostini all'aglio)	Fr. 0.06	184	100
Minestra di pane	Fr. 0.23	204	100
Zuppa d'orzo alla grigionese	Fr. 0.46	211	100
Vellutata alla crema	Fr. 0.16	208	100
Minestra dello châtlet alla friburghese	Fr. 0.83	211	100
Gazpacho	Fr. 0.52	201	100
Vellutata alle verdure (sedano)	Fr. 0.43	211	100
Vellutata alle spezie (zafferano)	Fr. 0.22	203	100

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
Zuppa di verdure (Paysanne)	Fr. 0.30	202	100
Zuppa di legumi (piselli)	Fr. 0.24	203	100
Minestra di cetrioli fredda	Fr. 0.37	203	100
Passato di verdure (zucca)	Fr. 0.43	209	100
Crema fredda al melone	Fr. 0.99	205	100
Minestrone	Fr. 0.63	205	100
Zuppa di verdure con di amido (mais)	Fr. 0.18	203	100
Zuppa di mosto di mele alla turgoviese	Fr. 0.66	201	100
Zuppa di vino bianco	Fr. 0.39	203	100
3 Salse			
Salsa al pepe verde	Fr. 0.21	66	100
Salsa alle cipolle	Fr. 0.18	86	100
Salsa alla cacciatore	Fr. 0.42	67	100
Salsa alla senape	Fr. 0.07	78	100
Salsa ai funghi	Fr. 0.42	99	100
Salsa cocktail (rosa)	Fr. 0.23	70	100
Salsa alla crema (erbe aromatiche)	Fr. 0.19	83	100
Salsa al curry	Fr. 0.72	111	100
Vinaigrette con erbe aromatiche	Fr. 0.18	51	100
Salsa besciamella	Fr. 0.13	69	100
Salsa «rémoulade»	Fr. 0.34	56	100
Salsa al pomodoro	Fr. 0.16	77	100
Salsa thousand Island	Fr. 0.11	51	100
4 Piatti a base di carne			
Stufato cinese con pollo	Fr. 3.34	236	100
Sminuzzato di pollo al curry	Fr. 3.42	220	100
Stufato di maiale piccante	Fr. 2.27	234	100
Sminuzzato di pollo alla messicana	Fr. 3.04	251	100
Sminuzzato di manzo alla bernese	Fr. 3.56	242	100
Sminuzzato di maiale ai peperoni	Fr. 2.05	254	100
Sminuzzato di vitello ai funghi	Fr. 4.23	234	100
Sminuzzato di pollo alle erbe aromatiche	Fr. 2.97	221	100

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
Polpettone casareccio al forno	Fr. 1.92	161	100
Salmi di manzo alla cacciatora	Fr. 3.04	226	100
Pollo in agrodolce	Fr. 3.20	238	100
Spezzatino di vitello alla bernese	Fr. 3.92	233	100
Spezzatino di maiale alla messicana	Fr. 2.00	251	100
Manzo in salsa di ostriche	Fr. 3.89	246	100
Gulasch di manzo alla paprika	Fr. 3.30	257	100
Carbonata di manzo	Fr. 5.05	233	100
Stufato di manzo	Fr. 3.85	236	100
Picatta di maiale	Fr. 3.39	169	100
Arrosto di maiale	Fr. 2.67	226	100
Ossobuco di maiale brasato	Fr. 2.91	244	100
Bollito di manzo	Fr. 3.18	156	100
Arrosto di manzo alla solettese	Fr. 4.85	218	100
Costine di maiale	Fr. 5.27	153	100
Bianchetto di coniglio all'emmentalese	Fr. 5.56	207	100
Bianchetto di pollo all'antica	Fr. 2.81	231	100
Goulasch di cervelat della nonna	Fr. 2.34	240	100
Fleischkäse al forno	Fr. 2.16	144	100
Mezzo pollo arrostito con salse diverse	Fr. 4.34	243	100
Costolette di maiale con burro alle erbe aromatiche	Fr. 3.24	168	100
5 Piatti a base di pesce			
Filetti di coregone alla lucernese	Fr. 4.00	162	100
Filetti di pangasius in pastella da friggere	Fr. 2.33	147	100
Filetti di salmerino alla neocastellana	Fr. 6.05	196	100
Filetti di trota alla zughese	Fr. 4.47	202	100
Gratin di pangasius agli spinaci	Fr. 2.64	293	100
Filetti di merluzzo impanati	Fr. 1.88	156	100
6 Contorni			
Patate arrostitite	Fr. 0.96	200	100
Pasta (contorno)	Fr. 0.25	122	100

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
Tranci di semolino gratinati	Fr. 0.73	218	100
Gratin di patate	Fr. 0.93	207	100
Purea di patate	Fr. 0.53	250	100
Riso Pilaf	Fr. 0.22	207	100
Riso Pilaf con verdure	Fr. 0.42	211	100
Riso Pilaf all'orientale	Fr. 1.11	266	100
Risi-bisi	Fr. 0.48	254	100
Rispor	Fr. 0.85	264	100
Paste (pasto secondario)	Fr. 0.27	176	100
Polenta Bramata	Fr. 0.55	227	100
Risotto al vino bianco	Fr. 0.57	254	100
Risotto ai pomodori	Fr. 0.60	253	100
Risotto ai funghi	Fr. 1.14	258	100
Rösti	Fr. 0.49	200	100
Patate nature	Fr. 0.68	141	100
Ebly	Fr. 0.65	208	100
Gnocchi di patate	Fr. 0.68	200	100
Spätzli	Fr. 0.93	200	100
Knödel alle erbe aromatiche	Fr. 0.69	219	100
7 Verdura			
Gratin di cavolfiori	Fr. 1.47	160	100
Fagiolini verdi secchi	Fr. 0.56	107	100
Verdure alla salsa besciamella	Fr. 1.37	114	100
Verdure al vapore	Fr. 1.27	106	100
Verdure al vapore/stufate	Fr. 0.49	102	100
Verdure gratinate	Fr. 0.77	104	100
Verdure al forno	Fr. 0.81	114	100
Ratatouille	Fr. 0.61	106	100
Cavolo rosso brasato	Fr. 0.44	115	100
Crauti brasati	Fr. 0.62	110	100
Gratin di zucchine alla provinciale	Fr. 0.68	101	100
Peperonata	Fr. 0.59	102	100

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
8 Insalate			
Insalata di cavolo bianco	Fr. 0.55	104	100
Insalata di carote	Fr. 0.61	107	100
Insalata di patate	Fr. 0.39	116	100
Insalata di formaggio	Fr. 1.60	112	100
Insalata di mais	Fr. 0.47	110	100
Insalata di barbabietole	Fr. 0.31	110	100
Insalata di riso al curry	Fr. 0.43	126	100
Insalata di pasta al prosciutto	Fr. 0.41	120	100
Insalata di lattuga	Fr. 0.46	70	100
9 Secondi piatti e spuntini			
Sformato di pane e formaggio all'appenzellese	Fr. 2.38	299	100
Crostoni all'appenzellese	Fr. 3.54	304	100
Maccheroni all'alpigliana	Fr. 1.94	340	100
Rösti alla bernese	Fr. 2.03	342	100
Rösti vegetariani	Fr. 1.15	333	100
Rösti alla vallesana	Fr. 2.34	342	100
Birchermüesli	Fr. 1.68	406	100
Salsa alla bolognese	Fr. 1.93	283	100
Salsa alla carbonara	Fr. 2.08	201	100
Crostoni ai funghi	Fr. 2.11	299	100
Flammkuchen	Fr. 2.51	297	100
Crostoni zucchero e cannella	Fr. 0.95	307	100
Bami Goreng (pollo)	Fr. 4.37	366	100
Fondue alla friburghese	Fr. 6.39	505	100
Fondue ai pomodori vallesana	Fr. 5.59	502	100
Hörnli alla glaronese	Fr. 1.40	233	100
Porridge	Fr. 0.22	252	100
Torta di formaggio	Fr. 3.56	331	100
Torta di formaggio e alle cipolle	Fr. 3.09	331	100
Torta di formaggio all'alsaziana	Fr. –	331	100

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
Torta di formaggio con spinaci	Fr. 3.57	318	100
Crostini al formaggio	Fr. 2.02	302	100
Lasagne alla ricotta e spinaci	Fr. 2.45	413	100
Lasagne al forno	Fr. 2.57	412	100
Mah-Mee (maiale)	Fr. 3.47	399	100
Nasi Goreng (pollo)	Fr. 4.26	360	100
Farcitura per vol-au-vent	Fr. 2.33	256	100
Gratin di pasta	Fr. 3.02	359	100
Stufato di lenticchie alla malcantonese	Fr. 3.20	245	100
Chili con carne	Fr. 2.44	318	100
10 Piatti unici			
Stufato alla contadina	Fr. 3.49	497	100
Gulasch	Fr. 3.75	484	100
Cornetti pilaf	Fr. 2.59	467	100
Pot-au-feu	Fr. 3.73	462	100
Stufato all'argoviese (Schnitz und drunder)	Fr. 3.37	467	100
Scaloppine di maiale alla basilese	Fr. 4.36	442	100
Stufato di cavolo bianco alla ticinese	Fr. 2.87	469	100
Stufato di maiale dell'Untervaldo (Stunggis)	Fr. 3.44	490	100
Stufato di porri e patate alla vodese	Fr. 4.62	454	100
Zuppa alla vallesana	Fr. 4.69	452	100
Stufato alla zurighese	Fr. 2.80	465	100
11 Paste e dolci			
Impasto per il pane	Fr. 0.14	99	100
Impasto per la pizza	Fr. 0.31	112	100
Pasta lievitata dolce	Fr. 0.19	61	100
Treccia bernese	Fr. 0.53	141	100
Cake di carote	Fr. 0.67	118	100
Crema di quark e mele	Fr. 0.59	164	100
Crema di quark e pere	Fr. 0.53	163	100
Crema di quark alle banane e cocco	Fr. 0.66	165	100
Crema al mosto di mele alla turgoviese	Fr. 0.53	150	100

Lista ricetta	Prezzo a persona	Peso in g a persona	per cento base al RC
Country Cake	Fr. 0.82	114	100
Cake al limone	Fr. 0.51	110	100
Cake alle banane	Fr. 0.58	115	100
Cake marmorizzato	Fr. 0.56	105	100
Crema di läckerli	Fr. 0.56	160	100
Crema al cioccolato	Fr. 0.42	155	100
Tortalla panna friborgnese	Fr. 1.23	149	100
Composta di frutta	Fr. 0.58	167	100
Torta alla frutta (prugne)	Fr. 0.86	144	100
Lassi di frutta di bosco	Fr. 0.59	150	100
Shake alle banane	Fr. 0.83	133	100
Torta di prugne di Hallau	Fr. 0.58	124	100
Treccia russa	Fr. 0.61	99	100
Tranci dello studente	Fr. 1.21	135	100
Torta di pane	Fr. 0.43	88	100
Tiramisù	Fr. 1.22	191	100
Strudel di mele	Fr. 0.89	126	100
Vermicelli porzione à 100 g	Fr. 3.50	100	100
Riso al latte	Fr. 0.34	154	100
Torta olandese alle mele	Fr. 0.95	153	100
Pannacotta allo joghurt con spuma di albicocche	Fr. 0.18	41	100

Appendice 14

Lista dei Centri di sussistenza

Standort	Telefon geschäftlich
Aarau	+41 58 481 12 80
Airolo	+41 58 460 71 58
Andermatt	+41 58 468 83 95
Bière	+41 58 482 50 81
Birmensdorf	+41 58 484 32 51
Bremgarten	+41 58 466 84 51
Brugg	+41 58 461 04 95
Bure	+41 58 483 53 27
Chamblon	+41 58 460 03 04
Chur	+41 58 480 25 07
Colombier	+41 58 480 97 50
Drogens	+41 58 461 74 00
Dübendorf	+41 58 460 32 27
Emmen	+41 58 461 34 18
Frauenfeld	+41 58 460 19 00
Fribourg	+41 58 484 70 36
Genf	+41 58 469 23 13
Gossau - Herisau	+41 58 481 93 23
Grandvillard	+41 58 483 49 23
Monte Ceneri	+41 58 483 36 34
Isonne	+41 58 461 86 50
Jassbach	+41 58 481 48 32
Kloten	+41 58 484 78 39
Liestal	+41 58 484 75 00
Lyss - Sand	+41 58 480 77 46
Moudon	+41 58 466 03 76
Payerne	+41 58 466 26 37
Sion	+41 58 461 53 12
Stans	+41 58 467 55 35
Thun	+41 58 468 31 96
Wangen	+41 58 469 52 42

Appendice 15

Contatti utili

Chi	Indirizzo
Contabilità della Truppa	BLEs Finanze Contabilità della Truppa Viktoriastrasse 85 3003 Bern Hotline: 0800 853 003 truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch
Centro danni DDPS	Centro danni DDPS Maulbeerstrasse 9 3003 Bern Hotline: 0800 113 344
Direzione della posta da campo	Direzione della posta da campo 3030 Bern Tel. 058 341 25 25 feldpost@post.ch
Personale dell'esercito	Personale dell'esercito (AFC 1) Lo Stato maggiore di condotta dell'esercito Rodtmattstrasse 110 3003 Bern Hotline: 0800 424 111 personelles.persa@vtg.admin.ch
Servizio sociale dell'esercito	Servizio sociale dell'esercito Kaserne 3609 Thun Hotline: 0800 855 844 sozialdienst.persa@vtg.admin.ch
Ufficio di coordinazione 1	Ufficio di coordinazione 1 Place de la Navigation 4 Case postale 208 1110 Morges 1 Tel. 058 469 62 40
Ufficio di coordinazione 2	Ufficio di coordinazione 2 Kaserne 5001 Aarau Tel. 058 481 32 32

Chi	Indirizzo
Ufficio di coordinazione 3	Ufficio di coordinazione 3 Industriezone Schächenwald Postfach 860 6460 Altdorf 1 Tel. 058 481 42 42
Ufficio di coordinazione 4	Ufficio di coordinazione 4 Kaserne 9000 St. Gallen Tel. 058 480 36 50
Brenzikofen	ALC Thun Armeeverteilcenter Herbligenstrasse 8 3671 Brenzikofen Tel. 058 485 25 25 armeeproviant-brenzikofen.lba@vtg.admin.ch
Polizia militare	Numero di emergenza: 0800 552 333
L'Ufficio Svizzera	Tel. 031 381 25 25
Ufficio federale delle assicurazioni sociali/IPG	Ufficio federale delle assicurazioni sociali Effingerstrasse 20 3003 Bern Tel. 058 462 90 11
l'ispettorato delle derrate alimentari dell'esercito	SMEs Sanità militare Worbentalstrasse 36 3063 Ittigen Tel. 058 465 17 66
FFS Entrata in servizio, congedi, Licenziamenti (tedesco e italiano)	militaerurlauber@sbb.ch

Appendice 16

Indice analitico

A

Accantonamenti, 4301–4332
 conteggio, 4318, 4332
 pagamento, 4330
 ritiro e riconsegna, 4307
 uffici, locale postale, infermeria, 4325
 camere proprie, 4706
 acquartieramento presso gli abitanti, 4501
 acquartieramento per un breve periodo, 4321
 arredamento, 4309–4311
 costi particolarmente elevati, 4310
 arredamenti indispensabili degli accantona-
 menti, 4309
 riscaldamento, 4322
 condizioni igieniche, 4304
 smaltimento dei rifiuti, 4320
 indennità d'alloggio, 4601
 aliquote, 4602
 magazzini, 4327
 locali per i rapporti, 4326
 alloggi riservati, 4308
 pretese contenziose, 4329.4
 paglia
 quantità, 6103
 fatturazione, 6104
 palestre, 4709
 locali che devono essere assegnati gratuita-
 mente, 4324
 accordi, 4330
 accordi/indennità forfetarie, 4330
 obbligo, 4301
 occupazione, 4302
 accettazione, 4303
 preparazione, 4305
 rapporto di ricognizione, 4306
 assenza temporanea, 4315
 officine, 4328
 camere/camere d'albergo/diritto, 4312
 aliquote, 4313
 casi speciali, 4314
 Accordi; alloggio, 4330
 Acquisto libero
 sussistenza, 3213–3218
 Alloggi della truppa, appendice 5
 Alloggio
 tipi, 4101
 prescrizione, 4102
 elenco degli alloggi della truppa, appendice 5
 diversi, vedasi accantonamenti
 Alloggio di fortuna, 4319, 4402
 Altre casse, 1305–1310
 Annuncio mortuario, 2601
 Anticipi, 2801

Approvvigionamento finanziario, 1401

Arresti
 locale per gli arresti, 4324
 fuori servizio, 2103, 3102
 Assicurazioni sociali, appendice 9
 Attrezzi, 4327
 Aumento
 militari, appendice 3a
 cavalli e muli, appendice 4a
 Autovetture private, 5109
 autorizzazione, 5110
 assicurazione casco, 5113
 indennità chilometrica, 5211
 aliquote, 5112
 utilizzo senza autorizzazione, 5114

B

Bagagli militari
 diritto, appendice 7.3
 trapasso del comando, 2104
 Basi della contabilità della truppa, 1201
 Batterie, 5120
 Bivacco
 indennità, 4402
 paglia
 paglia per i cavalli, 6112
 impegno, 4401
 Buoni, 1502

C

Calzature militari, appendice 10
 aliquote, art 25
 danni straordinari, art 23
 principio, art 22
 assunzione dei costi, art 23
 difetti di materiale e di fabbricazione, art 38
 fatturazione, art 41
 esecuzione della riparazione, art 23
 premesse, art 22
 Camere d'albergo, 4313
 Camere proprie, 4706
 Campi dell'esercito per persone handicappate,
 7107
 Cani militari
 medicamenti, 6301
 noleggio, 6202
 istruzioni, 6201
 Capanne alpine, 4701, 4702
 capanne del CAS, 4703
 tasse, 4704
 Carburanti
 acquisto

- distributori di carburanti della Confederazione, 5204
 - acquisto libero 5205
 - servizio attivo, 5205
 - servizio d'istruzione e d'appoggio, 5205
 - contingentamento, 5203
 - consumo, 5202
 - Carta BEBECO
 - uso, appendice 8.1
 - ordinazione, appendice 8.7
 - validità, appendice 8.3
 - titolare, appendice 8.2
 - cambiamento di nome e d'indirizzo, appendice 8.2
 - disposizioni finali, appendice 8.9
 - responsabilità, appendice 8.4
 - perdita, furto, appendice 8.6
 - elenco dei distributori di carburanti della Confederazione, appendice 8.8
 - Carte clienti private, 1106
 - Casermaggio, 4201-4202
 - rapporto d'occupazione, 4202
 - istruzioni, 4201
 - Cassa di cantina, 1306
 - Cassa di deposito, 1305
 - Cassa di servizio, 1304
 - Casse
 - custodia, 1301, 1704
 - casse di deposito, 1305
 - casse di servizio, 1303
 - differenza, 1302
 - cassa di cantina, 1306
 - casse temporanee, 1303-1307
 - Casse temporanee, 1303-1307
 - Cavalli
 - ferratura, 6113
 - paglia per bivacco, 6112
 - foraggio, vedasi sotto formaggio medicinali, 6301
 - noleggio, 6101
 - mutazione, appendice 4
 - stalle, 6111
 - indennità, 6111
 - paglia, vedasi paglia
 - Centro danni
 - vedasi danni alle colture CGA, 9101
 - Collaboratori ecclesiastici, 2701
 - Combustibile, 3203
 - Commercio di derrate alimentari, 3213
 - Congedo
 - ammalarsi durante il congedo, appendice 3c
 - viaggi di congedo, appendice 3b
 - licenziamento durante il congedo, vedasi partenza
 - Congedo generale
 - soldo, appendice 3
 - Consumo obbligatorio, 3210
 - Contabile, 1107
 - responsabilità, 1105
 - servizio comandato, 1804
 - avvicendamento, 1108
 - Contabilità
 - consegna, fornitura, 1701, 1702
 - custodia, 1704, 1805
 - informazione, giustificativi, 1202
 - approvvigionamento finanziario, 1401
 - basi, 1209
 - responsabilità del contabile, 1105
 - contabilità annuale, 1503
 - contabilità modello, 1204
 - periodi, 1208
 - chiusura dei conti, 1703
 - revisione, 1801
 - contabilità lacunosa, 1205
 - Contabilità annuale, 1503
 - Controlli, 1110
 - controllo d'inventario, 1601
 - esito dei controlli, 1601
 - Corsi di tiro per ritardatari
 - diritto al soldo, 2103
 - sussistenza, 3102
 - Credito dei comandanti
 - aliquote, appendice 6.2
 - crediti speciali, appendice 6.4
 - credito per l'istruzione di base, appendice 6.3
 - annuncio cdt GU, appendice 6.2.5
 - credito per partiture e organizzazione di concerti, appendice 6.2.2
 - distinta, appendice 6.2.4
 - Credito per la sussistenza, 3201
 - impiego, 3204.1
 - porzioni, 3201
 - Cucine, 4319
 - Custodia, 1704, 1805
- D**
- Da altri corpi
 - militari, appendice 3c
 - cavalli e muli, appendice 4b
 - Danni agli oggetti personali
 - condizioni, 9301
 - protesi dentarie, 9304
 - importo massimo pagabile tramite la cassa di servizio, 9301
 - Danni alle colture
 - indennizzo, 9103
 - principio, 9101
 - responsabilità della Confederazione, 9102
 - Annuncio del danno, 9108
 - Doveri della truppa, 9104
 - Regresso dopo risarcimento, 9105
 - Valutazione del danno, 9109
 - risarcimento dei danni, 9103
 - denuncia/annuncio dei danni, 9108, 9110
 - centro danni, 5206, 9109, 9110, 9201
 - stime, 9107
 - prescrizione, 9112
 - pagamento tramite la cassa di servizio, 9110
 - competenze, 9107
 - Danni d'incidente
 - morte o ferimento, 9202
 - competenza, 9201

Danni materiali
vedasi danni alle colture

Decesso

morte, appendice 3
messa militare,

Dentista, vedasi medico

Differenze di cassa, 1302

Distributori di carburanti della Confederazione,
appendice 8.8

Distributori di carburanti dell'esercito, appendice 8.8

Dolce, 4319

Donazione, 2901

E

Entrata in servizio

servizio attivo, appendice 7.2.5.

servizio d'istruzione, appendice 7.2.5.

all'estero

servizio attivo, appendice 7.2.6.2

servizi d'istruzione, appendice 7.2.6.1

viaggio verso il centro della BLEs, appendice
7.2.6.2

giorno precedente, 2203, 3101

aumento, appendice 3a

Evacuazione, vedi partenze

F

Fabbro, 6113

Fattura, 1501

Fatture fuori il servizio, 1504

Fine settimana

casi speciali, 2504.2

soldo, 2302.2

Firma, 1207

forma, 1207

Foraggio

richiesta, 6107

diritto, 6102

acquisto, 6114

razione di foraggio

razione giornaliera, 6103

razione d'emergenza, 6106

indennizzo, 6104

cubetti, 6103.2

indennità, 6105

quantità ritirate in esubero, 6107

Fornitori, 3211

Funicolari e teleferiche, appendice 7

Funzione di ufficiale, 2401

G

Giornata delle porte aperte, appendice 6.3.1

Imballaggi, 3203

Impianti di autorimesse, 5118

Impianti di tiro, 4707

conteggio, 4708

Impiegati dell'amministrazione militare, 2501

Imposta sul valore aggiunto, 4329

Imprese di trasporto, appendice 7

Indennità chilometrica, 5111

Indennità d'alloggio, 4601

Indennità d'inconvenienza, 7105

aliquote, 7106

Indennità di volo, 2301

Indennità giornaliera, 6401

Indennità per il servizio, 3222-3225

aliquota, 3225

pagamento, 3223

prestazioni di servizio, 3223

Indennità per perdita di guadagno (IPG)

compiti del contabile, appendice 9.2

informazioni, appendice 9.9

codice del servizio, appendice 9.3 n° 22

fogli complementari, appendice 9.6

formulario, appendice 9.3

distribuzione, appendice 9.4

perdita o mancata ricezione, appendice 9.5

informazione alla persona che presta servizio,

appendice 9.8

reclutamento, appendice 9.8.1

disposizioni finali, appendice 9.10

indennità per le spese di custodia, appendice 9.7

scopo, appendice 9.1

Indennità per stoviglie, 3223-3225

Infermeria, 4325

Interruzione del servizio, appendice 3

Inventari, 1601

Inviti, accettazione di, 1106

Ispezione, 2502

L

Licenziamento

estero, appendice 7.2.6.1

ordine di marcia, appendice 7.2.6.1

bagagli militari, appendice 7.2.3.1

mutazioni, appendice 3

foglio di congedo, appendice 7.2.5.8

Locale postale, 4325

Locali culturali, 4705

Locali di culto, 4705

Locale di guardia, 4324

Locali di lavoro, 4325

Locali di lusso, 4303

Locali per i rapporti, 4325

M

Macchine, 4327

Magazzini, 4327

Materiale d'imballaggio, 3203

Materiale d'ufficio

acquisto, 8102

ordinazione, 8101

Medicamenti, 7104

animali dell'esercito, 6301

Medico

prestazioni, 7102

prestazione a favore di civili, 7103

difetti, 7101

Mescolamento di denaro, 1301.3
 Messa militare, 4705
 Mezzi informatici, 1201
 Militari a contratto temporaneo alloggio, 4706.2
 Militari agli arresti, appendice 3
 Militari di professione, 2501
 alloggio, 4706 2
 Muli, vedasi cavalli
 Multe disciplinari, 11101

O
 Obbligo di tenere la contabilità, 1502
 Officine, 4328
 Onorari, 2701–2702
 Ordinario della truppa
 richiesta, 3206
 tenuta, 3207
 consumo obbligatorio, 3210
 sorveglianza, 3208
 piano di sussistenza, 3209

Ordine di marcia
 casi speciali, appendice 7.2.2.2
 entrata in servizio, appendice 7.2.5
 campo d'applicazione, appendice 7.2.5.3
 principio, appendice 7.2.5.1
 rimborso del prezzo del biglietto, appendice 7.2.4
 domicilio all'estero, appendice 7.2.6.4

Ordine di pagamento, 1503
 Organi di controllo
 revisione, 1801
 contabilità della truppa, 1803
 delle contabilità della truppa, 1109

Organisti, 2701

P
 Pagamenti
 obbligo di verifica, 1501
 ordine di pagamento, 1503
 Pagamento anticipato, 1502

Paglia
 cavalli
 paglia per bivacco, 6112
 razione di paglia, 6109
 fatturazione, 6110
 fatturazione, 4316

Palestre, 4709
 Parcheggi della truppa, 4324
 Parsimonia, 1209
 Partenza
 militari, appendice 3
 cavalli e muli, appendice 4

Passaggio delle consegne durante il servizio, 2104
 Perdita di materiale, vedasi servizio del materiale
 Perdite/Guadagni sul cambio, 1302.3
 Piano contabile, 1203, appendice 1, 2
 Piazze d'esercitazione, 4701, 4702
 Piazze di tiro, 4701, 4702
 Piscina coperta, 4710
 Piscine all'aperto, 4710
 Porzioni, 3101

Porzioni giornaliere, 3204
 Prescrizione, 4102
 Presso a altri corpi
 militari, appendice 3
 cavalli e muli, appendice 4
 Prestito, 1502
 Procedura amministrativa
 procedura di prima istanza
 costi, 10203
 procedura, 10202
 competenze, 10201
 principio, 10101
 Protesi dentarie, 9304
 Punto di ritrovo della truppa, 4324

R
 Raccolta di generi di sussistenza, 3211
 Rapporto d'occupazione, 4202
 Rapporto di ricognizione, 4306
 Rapporto sull'uso della ferrovia, appendice 7
 Reclami, 10301
 Refettorio, 4319
 Regali, accettazione di, 1106
 Relatori, 2702
 Responsabilità
 contabile, 1105
 Revisione, 1801
 conferma, 1802
 servizio comandato, 1804
 osservazioni di revisione, 1803.2
 pretese contenziose, 1803.3
 contabilità della truppa, 1803

Ricognizione, 4306
 Rifornimento, 3216
 Rimborso del prezzo del biglietto, appendice 7.2.4
 Rimessa in efficienza, 5115
 impianti di autorimesse, 5116
 aliquote, 5116
 Risarcimento dei danni, 7203, 9103
 Riscaldamento, 4322
 Ristoranti, preparazione dei pasti, 3222, 3223
 Rottura di occhiali
 pagamento, 9303
 premesse, 9301
 Rottura di orologi
 vedasi rottura di occhiali
 rottura di stoviglie, 4319.1

S
 Sagrestani, 2701
 Saldi contabili, 1703
 Servizio abbreviato, 2202
 Servizio del commissariato, 1101
 controllo, 1110
 osservanza, 1102
 sorveglianza, 1104
 competenza a emanare istruzioni, 1103
 Servizio del materiale
 indennità, 7201

principi relativi alla responsabilità, 7201
 responsabilità della formazione, 7202
 responsabilità del mil, 7201
 risarcimento dei danni, 7201–7202
 procedura, 7205
Servizio postale
 invii espresso, 8202
 ordine postale, appendice 11
 responsabilità, 8201
Servizio prolungato, 2202
Servizio sanitario
 campi dell'esercito per persone handicappate, 7107
 impiego negli ospedali
 indennità d'inconvenienza, 7105
 prestazione, 7101–7103
 medicinali, 7104
Settore commerciale civile
 mandati di trasporto e ordini di lavoro, 5103
Skilift, appendice 7.2.2.5
Smaltimento dei rifiuti, 4320
Soldo
 pagamento, 2801, 2802
 pagamento del soldo da parte del comando successivo, 2504.4
 durata, 2201, 2202
 soldo del grado, 2102
 giorno di viaggio, 2203
 detrazione dal soldo, 2803
 perdita di materiale, 7202
 ammontare del soldo, 2102
 diritto al soldo, 2103
 entrata in servizio anticipata, 2203
 trapasso del comando, 2104.2
 contenziosi, 2105
 condizioni relative al soldo
 impiegati dell'amministrazione militare, 2501
 ricognizione e servizio d'arbitrato, 4306
 visite alla truppa e ispezioni, 2502
 anticipi del soldo, 2801
Spese funerarie, 2601
Spostamento di truppe secondo la tariffa per asse,
 appendice 7
Stipendi, 2701–2702
Stoviglie, 3223.3, 4319
Supplemento di soldo
 aliquote, 2302
 diritto 2303
 congedo generale, 2303.3
 fine settimana, 2301
 supplemento, 2301
Sussistenza
 acquisto
 tipi, 3211
 destinazione, 3212
 consumo, 3212
 consumo obbligatorio, 3210
 porzioni, 3201
 acquisto libero, 3211
 ordinario della truppa, vedasi ordinario della
 truppa diritto alla sussistenza, 3101

eccezione, 3102
 generi di sussistenza, 3202
 consumo, 3213
 piano di sussistenza, 3209
Sussistenza dei pazienti, 3229
Sussistenza di soccorso, 3205
Sussistenza in natura, 3101
Sussistenza in pensione, 3301–3303
 aliquote, 3303
 diritto e conteggio, 3302
 bevande, 3303.d

T

Teleferica, appendice 7
Telefono
 fax, 8307
 conversazioni, 8301, 8302
 collegamenti militari, 8304
 collegamenti telefonici permanenti, 8305
 collegamenti privati, 8303
 conversazioni telefoniche private, 8306
Trapasso del comando, 2104
Trasferimento, vedasi partenze
Trasporti
 documenti, 5103, appendice 7
 emissione di documenti, 5104
 principio, 5101
 disposizioni esecutive, 5102
Trasporti di merci appendice 7
Trasporti di persone
 diritto, appendice 7.2.1
 entrata in servizio, vedasi sotto entrata in servizio
 licenziamento, vedasi sotto licenziamento
 corse speciali, vedasi sotto corse speciali
 diritto a viaggiare, appendice 7.1.4
 rimborso del prezzo del biglietto, appendice 7.2.4
 domicilio all'estero, appendice 7.2.6.4
Trifit, 4709

U

Uffici, 4325
Ufficiale specialista, 2401, 2402

V

Veicoli civili, 5109
 uso di veicoli privati per scopi di servizio
 vedasi autovetture private
 noleggio, 5104
 generi d'impiego, 5103
 danni e incidenti, 5106
Veicoli militari
 alloggio, 5115
 aliquote, 5116
Verbale
 avvicendamento del contabile, 1108
Visite alla truppa, 2502
Viveri dell'esercito, 3216
 acquisto e vendita, 3218
 ordinazione, 3217

Appunti

Impressum

Editore Esercito svizzero
Autore BLEs, Contabilità della Truppa
Premedia Centro dei media elettronici CME
Distribuzione Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL
Copyright VBS/DDPS
Tiratura 400 11.2019

Internet <https://www.lmsvbs.admin.ch>

Regolamento 51.003 i
SAP 2529.2043

Contenuto stampato su carta riciclata al 100%, proveniente da materie prime certificate FSC

