



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Esercito svizzero**



Istruzioni 90.134 i

## **Istruzioni concernenti le tessere militari (ITm)**

Valevole dal 01.10.2020  
Valevole al 31.12.2025





## **Istruzioni concernenti le tessere militari (ITm)**

del 1° ottobre 2020

---

*Il capo dell'esercito,*

vista l'ordinanza del 2 maggio 1990<sup>1</sup> concernente la protezione delle opere militari,  
*emana le istruzioni seguenti:*

### **Sezione 1: Disposizioni generali**

#### **Articolo 1 Oggetto**

<sup>1</sup> Le presenti istruzioni disciplinano:

- a. l'identificazione di persone;
- b. la consegna, l'utilizzo, il controllo e il ritiro di tessere militari; e
- c. i relativi compiti, competenze e responsabilità.

<sup>2</sup> Sono fatte salve regolamentazioni particolari in caso d'impieghi dell'esercito.

#### **Articolo 2 Identificazione**

L'identificazione di persone ha luogo esclusivamente tramite:

- a. i seguenti documenti ufficiali:
  1. passaporto;
  2. carta d'identità; oppure
  3. tessera di legittimazione del personale federale;
- b. le seguenti tessere militari:
  1. tessera e badge multiscard personale (multiscard AWB); oppure
  2. tessera primaria o secondaria personale;
- c. altre tessere riconosciute dalla Sicurezza integrale Difesa;
- d. procedura biometrica; oppure
- e. riconoscimento personale da parte degli organi di sicurezza.

---

<sup>1</sup> RS 510.518.1

## **Sezione 2: Tessere militari**

### **Articolo 3 Tipi e consegna**

<sup>1</sup> Secondo l'appendice sono considerate tessere militari:

- a. la multiscard AWB personale;
- b. la multiscard AWB non personale;
- c. la tessera di legittimazione;
- d. la tessera primaria e la tessera secondaria.

<sup>2</sup> Le multiscard AWB personali e non personali per accessi, rilevamento del tempo di lavoro e pagamento possono essere consegnate ad altre unità amministrative del DDPS su richiesta e in applicazione delle presenti istruzioni.

<sup>3</sup> In caso di impieghi dell'esercito, il Comando Operazioni può consegnare altre tessere, nella misura in cui le tessere secondo il capoverso 1 non siano sufficienti e con la relativa consegna sia garantita una sicurezza equivalente.

<sup>4</sup> Le tessere militari vengono consegnate soltanto se esiste una necessità ufficiale o di servizio.

### **Articolo 4 Multiscard AWB personale**

<sup>1</sup> La multiscard AWB personale è la tessera principale dell'Aggruppamento difesa e dell'esercito.

<sup>2</sup> Viene rilasciata come carta d'identità visiva e contiene:

- a. le tecnologie elettroniche Smartcard per l'accesso ai mezzi TIC e *Radio-Frequency-Identification* (RFID) per il rilevamento del tempo di lavoro, l'autorizzazione d'accesso, il Secure Printing e il pagamento elettronico;
- b. i dati seguenti:
  1. sul fronte la fotografia del/della titolare della tessera, il cognome e il nome, la data di nascita, la durata di validità della tessera e la firma del/della titolare della stessa;
  2. sul retro l'indirizzo di destinazione per le tessere perse.

<sup>3</sup> Conformemente ai dati contenuti nei sistemi sorgente, come ad esempio il sistema di gestione del personale dell'esercito (PISA), viene rilasciata:

- a. ai collaboratori dell'Aggruppamento difesa, compresi i militari di professione e i militari a contratto temporaneo, senza marcatura;
- b. ai militari con marcatura verde M;
- c. a terzi:
  1. con un incarico dell'Aggruppamento Difesa, che necessitano dell'accesso a mezzi TIC dell'Aggruppamento Difesa, con marcatura gialla E;
  2. con un incarico dell'Aggruppamento Difesa di durata complessiva superiore a tre settimane all'anno oppure con accesso duraturo a oggetti, parti d'impianti, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa o dell'esercito, con marcatura grigia D.

<sup>4</sup> Per gli impiegati dell'Aggruppamento Difesa la multicard AWB personale è valida cinque anni dalla data di rilascio, mentre per i militari è valida otto anni. Nel caso di un nuovo rilascio, le multicard AWB personali ancora valide della persona interessata vengono bloccate.

<sup>5</sup> L'utilizzo come mezzo di pagamento è limitato ai fornitori abituali del DDPS e ai relativi segmenti. In caso perdita o difetto della multicard AWB, le somme di denaro in essa caricate vanno perse e non possono essere né rimborsate né trasferite su un'altra multicard.

## **Articolo 5      La multicard AWB non personale**

<sup>1</sup> La multicard AWB non personale concede un accesso a tempo determinato a oggetti, parti d'impianti, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito.

<sup>2</sup> Secondo l'appendice viene rilasciata:

- a. con marcatura rossa V a visitatori di oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito;
- b. con marcatura blu I a collaboratori dell'Aggruppamento Difesa per la loro ubicazione, se la multicard AWB personale non è disponibile o difettosa;
- c. con marcatura verde M a militari (militari di milizia), se la multicard AWB personale non è disponibile o difettosa;
- d. con marcatura grigia D a terzi, se il loro incarico nel complesso non è superiore a tre settimane all'anno e non necessitano di un accesso a mezzi TIC della Confederazione;
- e. con marcatura bianca a altre persone che non rientrano nelle lettere a–d in caso di comprovata necessità.

<sup>3</sup> La multicard AWB non personale secondo il capoverso 2 lettera a è valida unicamente il giorno della consegna. Le altre multicard AWB non personali sono valide finché le condizioni previste al capoverso 2 lettere b–d sono soddisfatte.

## **Articolo 6      Bande a stampa termica**

<sup>1</sup> Per gli impieghi temporanei, è possibile stampare delle iscrizioni sulle bande a stampa termica delle multicard AWB (art. 4 e 5). Le iscrizioni:

- a. possono contenere indicazioni visivamente controllabili riguardanti l'impiego, una determinata formazione o una funzione;
- b. devono essere cancellate dopo la fine dell'impiego; e
- c. non devono indicare gli oggetti a cui la multicard AWB consente l'accesso.

<sup>2</sup> La stampa di iscrizioni sulla banda a stampa termica è riservata ai responsabili della sicurezza presso l'ubicazione secondo l'articolo 11 o al comandante competente.

## **Articolo 7      Tessera di legittimazione**

<sup>1</sup> La tessera di legittimazione autorizza persone con determinate funzioni a esercitare competenze annotate sulla tessera, come l'esecuzione di controlli e l'applicazione di misure. Non vale quale autorizzazione d'accesso.

<sup>2</sup> È consegnata a civili e militari con compiti di polizia, giudiziari e di controllo nei confronti dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito.

<sup>3</sup> La validità è limitata alla durata della funzione, ma al massimo a cinque anni dalla data di rilascio.

## **Articolo 8      Tessera primaria e tessera secondaria personale**

<sup>1</sup> Le tessere primarie e le tessere secondarie servono al controllo dell'accesso e della permanenza in impianti militari. Possono essere utilizzate anche per l'accesso a altri oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito.

<sup>2</sup> Sono consegnate dai militari autorizzati della truppa e sono valide finché il militare appartiene all'unità militare annotata sulla tessera stessa.

<sup>3</sup> La tessera primaria personale viene rilasciata in occasione del controllo d'accesso, dopo l'identificazione tramite passaporto o carta d'identità. Deve essere portata in modo visibile all'interno di oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito e autorizza ad accedere agli oggetti, alle parti d'impianto, alle zone e ai locali annotati sulla tessera stessa. Prima di lasciare le suddette strutture, occorre scambiare la tessera primaria personale con la tessera secondaria personale. In caso di rientro eseguire l'operazione contraria.

<sup>4</sup> Dopo ogni servizio i comandanti ritirano le tessere primarie e le tessere secondarie e le custodiscono sotto chiave.

## **Articolo 9      Tessera primaria non personale**

<sup>1</sup> La tessera primaria non personale serve al controllo dell'accesso e della permanenza di terzi.

<sup>2</sup> È rilasciata a terzi dalla truppa dopo il deposito del passaporto o della carta d'identità. Deve essere portata in modo visibile all'interno di oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito. Prima di lasciare le suddette strutture occorre scambiare la tessera primaria non personale con il documento depositato.

<sup>3</sup> È valida per la durata della permanenza e si distingue nei tipi seguenti:

- a. tessera primaria non personale con linea diagonale verde, che autorizza l'accesso agli oggetti, parti d'impianto, zone e locali annotati sulla tessera stessa;
- b. tessera primaria non personale con linea diagonale rossa che concede l'accesso a oggetti, parti d'impianto, zone e locali esclusivamente in compagnia di una persona autorizzata.

### **Sezione 3:      Compiti, competenze e responsabilità**

#### **Articolo 10      Titolare di una tessera militare**

I titolari di tessere militari:

- a. le portano in modo visibile all'interno di oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito;
- b. le portano in modo non visibile al di fuori di oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito;
- c. le proteggono da perdite, danni e abusi;
- d. non le mettono a disposizione di altre persone, né in modo temporaneo né duraturo;
- e. comunicano immediatamente la perdita della multiscard AWB al/alla responsabile della sicurezza e la perdita delle altre tessere al rispettivo organo che le ha consegnate;
- f. le restituiscono spontaneamente all'organo che le ha consegnate in caso di mancato utilizzo, cambiamento del cognome, scadenza della durata di validità o ritrovamento a seguito di una perdita;
- g. le portano all'estero unicamente se ciò è necessario per motivi ufficiali o di servizio;
- h. per i numeri d'identificazione personale (PIN), non scelgono elementi facili da determinare come date di nascita, targhe automobilistiche, combinazioni di parole nonché sequenze logiche di cifre o di lettere; trattano inoltre i PIN in modo confidenziale.

#### **Articolo 11      Responsabili della sicurezza presso l'ubicazione**

<sup>1</sup> Sono considerati responsabili della sicurezza presso l'ubicazione le persone che sono competenti per la sicurezza presso oggetti, parti d'impianto, zone e locali dell'Aggruppamento Difesa e dell'esercito oppure per infrastrutture non esclusivamente utilizzate dall'Aggruppamento Difesa.

<sup>2</sup> Hanno i compiti seguenti:

- a. collegare la multiscard AWB con i diritti d'accesso locali;
- b. consegnare e riprendere in consegna le multiscard AWB non personali;
- c. garantire che per ogni beneficiario/beneficiaria di una multiscard AWB non personale vengano registrati i dati seguenti:
  1. il numero del documento d'identità,
  2. la data e l'orario della consegna e della ripresa in consegna;
  3. il cognome e il nome;
  4. l'indirizzo della ditta o dell'organizzazione; e
  5. la persona di contatto desiderata e la rispettiva organizzazione;
- d. verificare periodicamente lo stato delle multiscard AWB non personali e sostituirle in caso di necessità;

- e. redigere pianificazioni d'emergenza in caso di guasti o interruzioni a sistemi di controllo dell'accesso;
- f. garantire che gli organi di controllo, come il personale di portineria, la polizia militare e la guardia, conoscano tutte le tessere valide e le relative caratteristiche di sicurezza;
- g. garantire che le tessere scadute, utilizzate abusivamente, falsificate, difficilmente leggibili o non più utilizzate vengano ritirate dagli organi di controllo, come il personale di portineria, la polizia militare e la guardia, e vengano restituite all'organo che le ha consegnate; e
- h. garantire che in caso di abuso o di falsificazione, vengano coinvolte le autorità di perseguimento penale e venga informato l'organo superiore.

## **Articolo 12     Sicurezza integrale Difesa**

La Sicurezza integrale Difesa:

- a. stabilisce le prescrizioni relative alla produzione e le caratteristiche di sicurezza delle tessere militari;
- b. stabilisce il processo riguardante la consegna di tessere militari, in particolare:
  - 1. la verifica del fabbisogno,
  - 2. i dettagli della consegna,
  - 3. i compiti, il numero e le ubicazioni degli organi di consegna,
  - 4. le istruzioni riguardanti l'utilizzo;
- c. decide in merito alla consegna della multiscard AWB non personale con marcatura bianca secondo l'articolo 5 capoverso 2 lettera e;
- d. decide in merito al riconoscimento di altre tessere e badge nonché all'utilizzo dei segmenti sul chip RFID;
- e. rilascia la tessera di legittimazione o incarica in tal senso le organizzazioni di sicurezza delle unità amministrative dell'Aggruppamento Difesa.

## **Articolo 13     Organi di consegna**

<sup>1</sup>Gli organi di consegna delle tessere militari sono:

- a. le Registration Authority (uffici RA) per il rilascio di multiscard AWB personali;
- b. il Competence Center PKI (CC PKI) per la produzione di multiscard AWB non personali e di altri documenti basati sulla multiscard AWB;
- c. i responsabili della sicurezza presso l'ubicazione per la consegna e la ripresa in consegna di multiscard AWB non personali;
- d. le organizzazioni di sicurezza delle unità amministrative dell'Aggruppamento Difesa per il rilascio delle tessere di legittimazione;
- e. i comandanti per le tessere primarie e le tessere secondarie.



<sup>2</sup> Gli organi di consegna:

- a. identificano le persone a cui deve essere consegnata una tessera militare;
- b. istruiscono su diritti e obblighi, in particolare sul relativo utilizzo;
- c. bloccano immediatamente le tessere notificate come perse o rubate;
- d. tengono un elenco aggiornato di tutte le tessere militari consegnate, riprese in consegna nonché notificate come perse o rubate;
- e. restituiscono al CC PKI le multicard AWB non più necessarie o scadute;
- f. distruggono altre tessere non più necessarie, scadute, utilizzate in modo abusivo o ritrovate dopo una perdita o un furto, tenendo un verbale delle tessere distrutte.

#### **Articolo 14      Competence Center PKI**

<sup>1</sup> Il CC PKI distrugge le multicard AWB restituite.

<sup>2</sup> Emana un processo a tale scopo.

#### **Sezione 4:      Disposizioni finali**

#### **Articolo 15      Esecuzione**

La Sicurezza integrale Difesa esegue le presenti istruzioni.

#### **Articolo 16      Entrata in vigore e validità**

Le presenti istruzioni entrano in vigore il 1° ottobre 2020 e sono valedoli fino al 31 dicembre 2025.

Capo dell'esercito

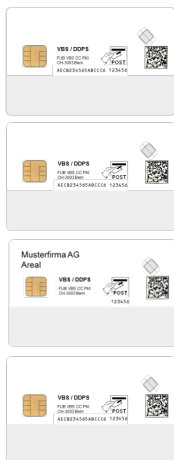
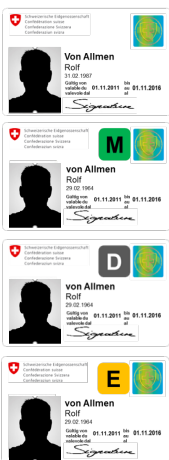


Comandante di corpo Thomas Süssli

## Appendice

(Art. 4–9)


## Multicard AWB personali



## Multicard AWB non personali



## Tessera di legittimazione (parte esterna)

<p><b>Aufgaben und Befugnisse</b>  <b>Tâches et compétence</b>  <b>Compiti e competenza</b></p> <p>Sobald dieser Ausweis nicht mehr benötigt wird, auf alle Fälle aber nach Ablauf seiner Gültigkeit, ist er der Abgabestelle zurückzugeben. Der Verlust ist unverzüglich zu melden.</p> <p>Dès que cette carte n'est plus nécessaire, mais au plus tard à l'expiration de sa validité, elle doit être rendue au service qui l'a émise. La perte doit être annoncée immédiatement.</p> <p>Questa tessera deve essere ritornata all'ufficio emittente quando non è più necessaria, al più tardi però alla scadenza della sua validità. La perdita va notificata immediatamente.</p>	<p> Schweizerische Eidgenossenschaft  Confédération suisse  Confederazione Svizzera  Confederaziun svizra</p> <p><b>LEGITIMATIONS AUSWEIS VBS</b>  <b>CARTE D'IDENTITÉ DDPS</b>  <b>TESSERA DI LEGITTIMAZIONE DDPS</b></p> <p>No 08823</p> <p>Stempel und Unterschrift  des Chefs der zuständigen Abgabestelle  Timbre et signature  du chef du service compétent  Bollo e firma  del capo del servizio competente</p> <p>_____</p> <p>Datum  Date  Data</p>
--	---

Form. Legit-OS-17

## Tessera di legittimazione (parte interna)

<p>Name  Nom  Cognome</p> <p>Vorname  Prénom  Nome</p> <p>Geburtsdatum  Date de naissance  Data di nascita</p> <p>Heimatort  Lieu d'origine  Luogo d'origine</p> <p>Funktion/Beruf  Fonction/Profession  Funzione/Professione</p> <p>Militärischer Grad*  Grade militaire*  Grado militare*</p> <p>Wohnort  Domicile  Domicilio</p> <p>Ausweis gültig bis  Valable jusqu'au  Valida fino al</p> <p>_____</p>	<p>Photographie  Fotografia  (4x5 cm)</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift des Ausweis-trägers  Signature du titulaire  Firma del titolare</p> <p>_____</p>
--	---

\* wenn nötig  
si nécessaire  
se necessario

Tessera primaria personale (fronte e retro)

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Primär-Ausweis**  
**Carte primaire**  
**Tessera primaria**

Grad  
Grade  
Grado  
Name und Vorname  
Nom et prénom  
Nome e cognome  
Matr.Nr.  
No matr.  
No matr.

**Testvorlage 2**

**Max Muster**

**123457**

Nr./No

**5002**

A ●

B ●

C ●

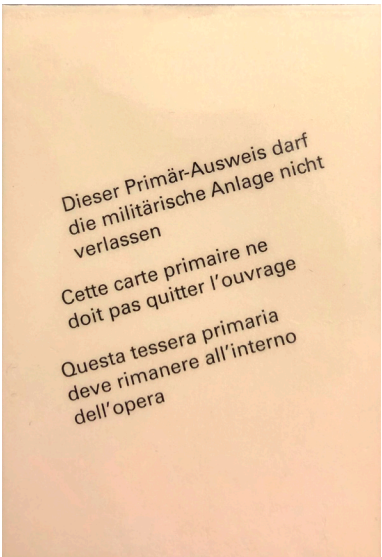
D ●

Foto  
Photo  
Fotografia

D-Kto-Stelle/S-Cdme/S-Cdmt  
(Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)

**Testvorlage**

Stand am 01.04.2008 Form 07.080 dfr / SAP 862567862 06.19 30'000 860446575



Tessera secondaria personale (fronte e retro)

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Sekundär-Ausweis**  
**Carte secondaire**  
**Tessera secondaria**

Grad  
Grade  
Grado  
Name und Vorname  
Nom et prénom  
Nome e cognome  
Matr.Nr.  
No matr.  
No matr.

**Testvorlage 1**

**Max Muster**

**1234561**

Nr./No

**5001**

Foto  
Photo  
Fotografia


D-Kto-Stelle/S-Cdmt/S-Cdmt  
(Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)

**Testvorlage 1**

Stand am 01.04.2008 Form 07.082 dfr / SAP 862687863 06.19 30'000 860446575



Tessera primaria non personale (con/senza accompagnamento)



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Primär-Ausweis  
Carte primaire  
Tessera primaria

Grad  
Grade  
Grado

Name und Vorname  
Nom et prénom  
Nome e cognome

Matr.Nr.  
No matr.  
No matr.

Nr./No

A ●


B ●

C ●

D ●


Foto  
ph.  
grafia

D-Kdo-Stelle/S-Cdmt/S-Cdmt  
(Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)



Stand am 01.04.2008

Form 07.080 dfl / SAP 2526.0889



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Primär-Ausweis  
Carte primaire  
Tessera primaria

Grad  
Grade  
Grado

Name und Vorname  
Nom et prénom  
Nome e cognome

Matr.Nr.  
No matr.  
No matr.

Nr./No

A ●


B ●

C ●

D ●

Foto  
ph.  
grafia

D-Kdo-Stelle/S-Cdmt/S-Cdmt  
(Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)



Stand am 01.04.2008

Form 07.080 dfl / SAP 2526.0889

11





