



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



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale della difesa,
della protezione della popolazione e dello sport DDPS
Esercito svizzero
Capo dell'esercito CES

Istruzioni concernenti le tessere militari (ITm)

del 1° ottobre 2020

Il capo dell'esercito,

vista l'ordinanza del 2 maggio 1990¹ concernente la protezione delle opere militari,
emana le istruzioni seguenti:

Sezione 1: Disposizioni generali

Articolo 1 Oggetto

¹ 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.

² 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 multicard personale (multicard 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.

¹ RS 510.518.1

Sezione 2: Tessere militari**Articolo 3 Tipi e consegna**

¹ Secondo l'appendice sono considerate tessere militari:

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

² Le multicard 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.

³ 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.

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

Articolo 4 Multicard AWB personale

¹ La multicard AWB personale è la tessera principale dell'Aggruppamento difesa e dell'esercito.

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ 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

¹ 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.

² 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.

³ 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

¹ 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.

² 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

¹ 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.

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

³ 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

¹ 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.

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

³ 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.

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

Articolo 9 Tessera primaria non personale

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

² 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.

³ 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 multicard 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

¹ 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.

² Hanno i compiti seguenti:

- a. collegare la multicard AWB con i diritti d'accesso locali;
- b. consegnare e riprendere in consegna le multicard AWB non personali;
- c. garantire che per ogni beneficiario/beneficiaria di una multicard 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 multicard 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 multicard 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

¹Gli organi di consegna delle tessere militari sono:

- a. le Registration Authority (uffici RA) per il rilascio di multicard AWB personali;
- b. il Competence Center PKI (CC PKI) per la produzione di multicard AWB non personali e di altri documenti basati sulla multicard AWB;
- c. i responsabili della sicurezza presso l'ubicazione per la consegna e la ripresa in consegna di multicard 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.

²Gli 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

¹ Il CC PKI distrugge le multicard AWB restituite.

²Emana 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 valide fino al 31 dicembre 2025.

Capo dell'esercito



Comandante di corpo Thomas Süssli

Appendice

(Art. 4–9)

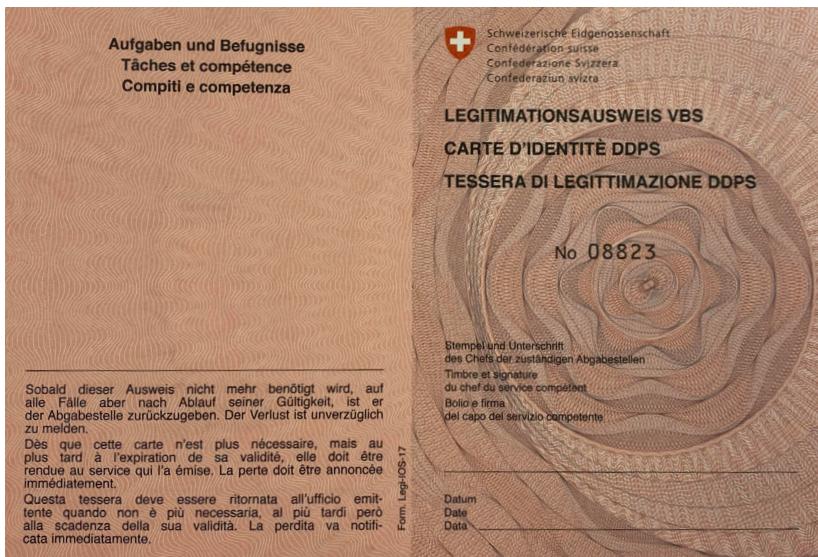
Multicard AWB personali



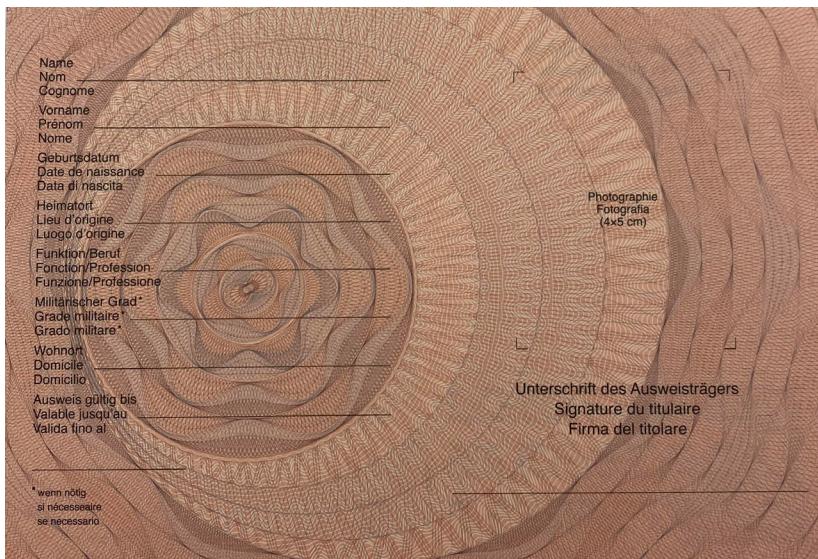
Multicard AWB non personali



Tessera di legittimazione (parte esterna)



Tessera di legittimazione (parte interna)



Tessera primaria personale (fronte e retro)

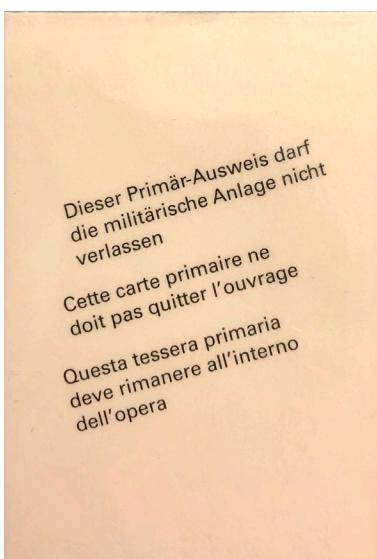
 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Primär-Ausweis
Carte primaire
Tessera primaria

Grad Grade Grade	Testvorlage 2
Name und Vorname Nom et prénom Nome e cognome Matr. Nr. No. matr. No. matr.	Max Muster
123457	
Nr./No	
5002	
A •	
B •	
C •	
D •	
Foto Photo Fotografia	
Testvorlage	
Stand am 01.04.2008 Form 07.080 dfl / SAP 862567862 08.19 30'000 860446575	

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





Tessera secondaria personale (fronte e retro)

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Sekundär-Ausweis
Carte secondaire
Tessera secondaria

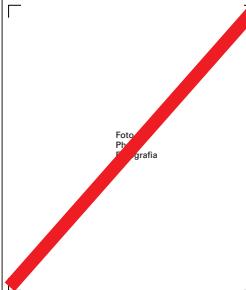
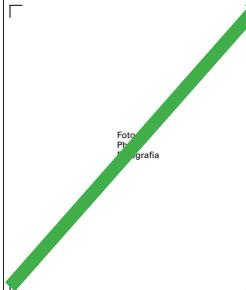
Grad Grade Grade	Testvorlage 1
Name und Vorname Nom et prénom Nome e cognome Matr. Nr. No. matr. No. matr.	Max Muster
1234561	
Nr./No	
5001	
Foto Photo Fotografia	
Testvorlage 1	
Stand am 01.04.2008 Form 07.082 dfl / SAP 862567863 08.19 30'000 860446576	

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





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	Grad Grade Grado Name und Vorname Nom et prénom Nome e cognome Matr Nr No matr No matr
  A ● B ● C ● D ●		
  A ● B ● C ● D ●		
D-Kdo-Stelle/S-Cdmt/S-Cdmr (Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)		
 		
Stand am 01.04.2008 Form 07.080 dfl / SAP 2526.0889		

SAP 2583.0646
Istruzioni 90.134 i