



P520

Prescrizioni sui trasporti militari, della protezione civile e del servizio civile

Edizione: 01.06.2024

Modificazioni valide dal 01 giugno 2024

Cifra

Modifiche

Intero documento

Aggiunta di riferimenti e link

3.4.2

Riferimento alla T601 invece che alle P507

Indice

0	Campi d'applicazione - Traffico viaggiatori e bagagli	1
0.1	Militari	1
0.2	Protezione civile.....	1
0.2.1	Servizio interno e diretto	1
0.3	Servizio civile	1
0.3.1	Servizio interno e diretto	1
1	Trasporti militari di persone, bagagli e veicoli.....	2
1.1	Disposizioni generali	2
1.1.1	Basi.....	2
1.1.2	Tariffe e prescrizioni.....	2
1.1.3	Amministrazione degli affari	2
1.1.4	Fatturazione e pagamento	2
1.1.5	Entrata in vigore.....	3
1.1.6	Viaggi in transito su percorsi all'estero	3
1.1.7	Abuso e irregolarità.....	3
1.2	Trasporto di militi, di cani militari e di veicoli militari.....	5
1.2.1	In generale.....	5
1.2.2	Aspetti finanziari.....	5
1.2.3	Applicazione della tariffa	5
1.2.4	Generi di trasporto	6
1.3	Aventi diritto	7
1.3.1	In generale.....	7
1.3.2	Definizione di "milite".....	8
1.3.3	Reclutandi.....	8
1.3.4	Biglietti di percorso a prezzo ridotto da pagare.....	8
1.3.5	Manifestazioni militari fuori servizio	8
1.3.6	Delegati e personale dei servizi militari cantonali e federali.....	9
1.3.7	Non astretti al servizio militare che partecipano volontariamente a manifestazioni militari....	9
1.3.8	Partecipanti a corsi di formazione premilitare	9
1.3.9	Fornitori di cavalli	10
1.3.10	Militi stranieri e al servizio di organizzazioni internazionali	10
1.3.11	Cani militari accompagnati	10
1.3.12	Persone non aventi diritto	10
1.4	Specie di titoli di trasporto	10
1.4.1	In generale.....	10
1.4.2	L'ordine di marcia come titolo di trasporto	11
1.4.3	Specie.....	11
1.4.4	Autorizzazione	12
1.4.5	Raggio di validità.....	12
1.4.6	Durata di validità - Modifica della durata di validità	12

1.4.7	Classe di carrozza - Cambiamento di classe.....	12
1.4.8	Casi speciali.....	12
1.4.9	Perdita	13
1.4.10	Rimborsi.....	13
1.4.11	Biglietti a prezzo ridotto.....	14
1.4.12	Emissione - Utilizzazione	14
1.4.13	Itinerario - Cambiamento di percorso	14
1.4.14	Classe di carrozza - Cambiamento di classe.....	14
1.4.15	Perdita	14
1.4.16	Rimborsi.....	14
1.4.17	Titoli di trasporto del traffico civile	14
1.5	Specie di legittimazioni.....	15
1.5.1	In generale.....	15
1.5.2	Consegna e emissione.....	15
1.5.3	Applicazione	15
1.5.4	Validità delle tessere di legittimazione - Controllo	16
1.5.5	Legittimazione per il ritiro di biglietti militari: mancato riconoscimento come titolo di trasporto	16
1.5.6	Annotazioni sulle tessere di legittimazione	16
1.5.7	Uffici competenti per l'emissione e la consegna di legittimazioni.....	16
1.6	Bagagli militari.....	17
1.6.1	In generale.....	17
1.6.2	Articoli.....	17
1.6.3	Trasporto con ordine di marcia.....	18
1.6.4	Buono per la spedizione - lista per la spedizione di bagagli.....	18
1.6.5	Destinazioni differenti dei militi e dei loro bagagli	18
1.6.6	Possibilità di spedizione e di ritiro limitate	18
1.6.7	Bagaglio militare di peso superiore a 25 kg.....	19
1.7	Trasporto di veicoli militari su percorsi ferroviari con carico auto.....	19
1.7.1	Tratte	19
1.7.2	Prezzi - Disposizioni particolari	19
1.8	Trasporti militari durante il servizio attivo.....	20
1.8.1	In generale.....	20
1.8.2	Aventi diritto	20
1.8.3	Esercito messo di picchetto.....	20
1.8.4	Mobilitazione di guerra (generale o parziale).....	20
1.8.5	Trasporti dal 5° giorno di mobilitazione di guerra.....	20
1.8.6	Trasporto di automezzi requisiti su percorsi ferroviari con carico auto.....	21
1.8.7	Trasporto di persone straniere	21
1.9	Modelli	22
1.9.1	Ordine di marcia.....	22
1.9.2	Convocazione giorno d'informazione.....	23
1.9.3	Convocazione ufficiale	24

1.9.4	Foglio di congedo.....	25
1.9.5	Tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese	26
1.9.6	Tessera di legittimazione per parecchi viaggi in abito borghese.....	27
1.9.7	Rapporto sull'impiego dei treni	28
1.9.8	Bagagli militari.....	29
2	Trasporto di merci e di animali	30
3	Traffico di viaggiatori e bagagli della protezione civile.....	31
3.1	Disposizioni generali	31
3.1.1	Basi.....	31
3.1.2	Tariffe e prescrizioni.....	31
3.1.3	Amministrazione degli affari	31
3.1.4	Fatturazione e pagamento	31
3.1.5	Entrata in vigore.....	31
3.1.6	Viaggi in transito su percorsi all'estero	31
3.2	Trasporto di membri della protezione civile	32
3.2.1	In generale.....	32
3.2.2	Legittimazione.....	32
3.2.3	Aspetti finanziari.....	32
3.2.4	Rimborsi.....	32
3.3	Aventi diritto	32
3.3.1	Definizione "Membri della protezione civile"	32
3.3.2	Diritto di acquistare biglietti con il Rail Check	32
3.4	Trasporto di gruppi.....	33
3.4.1	Trasporto per il congedo - Ordinazione di biglietti	33
3.4.2	Prenotazione dei posti.....	33
3.5	Trasporto dei bagagli	33
3.6	Regolamentazioni speciali	33
3.6.1	Trasporto delle persone tenute a prestare il servizio di protezione civile nel cantone di Zurigo	33
3.6.2	Trasporto delle persone tenute a prestare il servizio di protezione civile nel cantone Sciaffusa.....	34
3.7	Modelli	36
3.7.1	Legittimazione / RailCheck dell'ufficio federale e degli uffici cantonali per la protezione civile	36
3.7.2	Convocazione per il servizio d'istruzione nel cantone di Zurigo	37
3.7.3	Convocazione per il servizio d'istruzione nel cantone di Sciaffusa	38
4	Traffico viaggiatori del servizio civile.....	39
4.1	Disposizioni generali	39

4.1.1	Base	39
4.1.2	Campo d'applicazione	39
4.1.3	Tariffe e prescrizioni	39
4.1.4	Amministrazione degli affari	39
4.1.5	Fatturazione - pagamento	39
4.1.6	Tipi di pagamento	40
4.1.7	Definizione di "persona astretta al servizio civile"	40
4.1.8	Entrata in vigore	40
4.2	Trasporto di persone che prestano servizio civile	40
4.2.1	In generale	40
4.2.2	Applicazione della tariffa	40
4.2.3	Prezzi	40
4.2.4	Utilizzazione dell'offerta	41
4.3	Aventi diritto	41
4.3.1	In generale	41
4.3.2	Diritto di utilizzare biglietti a prezzo ridotto e biglietti speciali per il servizio civile	42
4.4	Legittimazioni	42
4.4.1	La tessera di legittimazione del servizio civile	42
4.4.2	Le combinazioni di titoli di trasporto	42
4.4.3	Biglietto a prezzo ridotto	44
4.4.4	Biglietti speciali del servizio civile per astretti e aspiranti al servizio civile	45
4.4.5	Titoli di trasporto del traffico civile	45
4.4.6	Biglietti speciali per richiedenti	45
4.5	Abuso	45
4.5.1	In generale	45
4.5.2	Acquisto e impiego abusivi di biglietti a prezzo ridotto	46
4.5.3	Superamento del termine di utilizzazione - Utilizzazione abusiva - Mancanza delle legittimazioni	46
4.6	Trasporto di bagagli del servizio civile	46
4.6.1	In generale	46
4.6.2	Bagaglio del servizio civile	46
4.7	Modelli	47
4.7.1	Tessera di legittimazione del servizio civile e biglietti speciali del servizio civile	47

0 Campi d'applicazione - Traffico viaggiatori e bagagli

0.1 Militari

- 0.1.1 Il campo d'applicazione è disponibile sotto <https://www.allianceswisspass.ch/it/Tema/Tariffe> Prescrizioni.
- 0.1.2 Queste prescrizioni sono applicabili solo nel servizio interno delle altre imprese di trasporto non menzionate, sulla base delle rispettive tariffe. Queste imprese stendono fattura direttamente all'ufficio militare federale (BLE) competente.
- 0.1.3 Prezzo applicabile: biglietti di percorso a prezzo ridotto (cifra 1.4.11).

0.2 Protezione civile

0.2.1 Servizio interno e diretto

0.2.1.1 Prezzo applicabile:

- biglietti di percorso a prezzo ridotto secondo la cifra 1.4.11.

0.2.1.2 Regolamentazioni forfetarie:

- Comunità di trasporti di Zurigo (ZVV) con il Cantone di Zurigo
- Comunità tariffaria OSTWIND con il Cantone di Sciaffusa

0.3 Servizio civile

0.3.1 Servizio interno e diretto

Prezzo applicabile	secondo la cifra <u>4.2.3</u>	-
Biglietto speciale del servizio civile	campo d'applicazione <u>T 654 AG</u>	libera circolazione
Biglietto a prezzo ridotto:	tutte le imprese di trasporto del TP	ridotto ½

1 Trasporti militari di persone, bagagli e veicoli

1.1 Disposizioni generali

1.1.1 Basi

1.1.1.1 Queste prescrizioni, applicabili al traffico dei viaggiatori, dei bagagli e dei veicoli, sui percorsi con carico auto, contenenti le condizioni e i prezzi per l'esecuzione di trasporti militari, si basano:

- sulla Legge federale sul trasporto di viaggiatori (LTV)
- sull'ordinanza in vigore del Consiglio federale sul trasporto di viaggiatori
- sul decreto federale del 30 marzo 1949 concernente l'amministrazione dell'esercito
- sull'ordinanza del Consiglio federale del 29 novembre 1995 concernente l'amministrazione dell'esercito (DAE)

1.1.2 Tariffe e prescrizioni

1.1.2.1 Per i trasporti militari sono applicabili, per quanto le presenti prescrizioni non prevedano nulla o niente in contrario, il decreto sul trasporto di viaggiatori come pure le seguenti tariffe concernenti il trasporto pubblico delle imprese svizzere di trasporto:

- le disposizioni accessorie comuni di tariffa per il Servizio diretto e le comunità partecipanti (T600)
- la tariffa generale per viaggiatori (T601)
- Bagaglio (T602)
- le tariffe e le prescrizioni interne delle imprese di trasporto

1.1.3 Amministrazione degli affari

1.1.3.1 La direzione commerciale spetta ad Alliance SwissPass. La competenza per il trattamento degli affari ad essa inerenti spetta ai seguenti settori aziendali delle Ferrovie federali svizzere SA, Divisione Viaggiatori:

- per la parte generale e le disposizioni concernenti il trasporto delle persone e dei bagagli:
 - Lunga percorrenza Prezzo & Assortimento
- per le disposizioni concernenti il conteggio del campo di applicazione 0.1.1
 - Finanze & Clearing
- La Base logistica dell'esercito (**BLE**) è l'organo amministrativo del **DDPS**.

1.1.4 Fatturazione e pagamento

1.1.4.1 Entro il 10 di ogni mese la BLE versa alle FFS gli importi forfetari per l'indennizzo alle IT partecipanti al traffico viaggiatori secondo le cifre 0.1.1. Con la fattura di dicembre sono compensati e conteggiati gli importi forfetari effettivi sulla scorta delle valutazioni del numero dei giorni di servizio prestati.

Per le prestazioni speciali fuori del traffico viaggiatori a prezzi forfetari, l'impresa di trasporto che le fornisce le deve fatturare entro 10 giorni alla truppa/all'ufficio militare che le ha ordinate.

- 1.1.4.2 Per i militi che viaggiano da soli, le imprese di trasporto che non partecipano al campo d'applicazione secondo la cifra 0.1.1 fatturano almeno ogni tre mesi le prestazioni acquistate in questo lasso di tempo direttamente alla BLE.

Indirizzo: Finanze BLE, Contabilità della truppa, Viktoriastr. 85, 3003 Berna.

- 1.1.4.3 Per i militi in gruppo per i trasferimenti, per i distaccamenti ecc. la fatturazione avviene entro 10 giorni alla truppa che ha fatto l'ordinazione (v. anche la cifra 1.2.4). La richiesta va dimostrata con la firma e l'appartenenza alla truppa del fruitore. I giustificativi collettivi in forma di statistiche non quietanzate con tratti verticali (tipo Jass) non sono accettati.

1.1.5 Entrata in vigore

- 1.1.5.1 Queste prescrizioni sono entrate in vigore la prima volta il 1.1.2000. Gli adattamenti abrogano tutte le prescrizioni e istruzioni che sono in contrasto con essi.

1.1.6 Viaggi in transito su percorsi all'estero

- 1.1.6.1 In uniforme: i militari che viaggiano singolarmente, con l'equipaggiamento personale e le armi scariche, sono autorizzati, per raggiungere la truppa, per recarsi in congedo, a casa o a una manifestazione sportiva di carattere militare, ad utilizzare i percorsi di transito seguenti:

- Germania: Rafz - Jestetten - Neuhausen
- Francia: Flüh - Leymen - Rodersdorf

- 1.1.6.2 I militi devono portare con sé un documento personale valevole per il passaggio della frontiera se, per transitare su queste tratte, ciò è richiesto anche ai viaggiatori in civile. La sosta dei militi in territorio straniero deve essere limitata al tempo necessario per il transito.

- 1.1.6.3 Solo in civile: il seguente percorso può essere utilizzato dai militi solo in civile, muniti degli appositi documenti di legittimazione. In sostituzione dell'uniforme è obbligatorio il foglio di congedo:

- Italia: Iselle transito - Domodossola - Camedo

1.1.7 Abuso e irregolarità

- 1.1.7.1 Sono applicabili le disposizioni in vigore per il traffico civile. In questo contesto è necessario distinguere se si tratta di

- un prezzo di trasporto dovuto, oppure
- un disturbo dell'ordine pubblico, ossia danneggiamenti a cose o molestie al personale e ai viaggiatori/agli estranei, oppure
- del conseguimento fraudolento di una prestazione di trasporto sulla scorta di un documento falsificato/copiato come pure se si tratta di porto abusivo dell'uniforme.

- 1.1.7.2 I pagamenti a posteriori per mancanza dell'ordine di marcia o del foglio di congedo per un viaggio effettuato in abiti borghesi ecc., costituiscono pretese cui il militare deve rispondere di persona. Essi non si possono addebitare alla BLE. Se il milite non dispone di mezzi finanziari, si deve redigere il mod. 7000 intestato al suo indirizzo privato.

- 1.1.7.3 Si devono rendere attenti i militi sulle possibilità di rimborso secondo la T600.9.

- 1.1.7.4 Se vi sono dubbi sull'identità del possessore dell'ordine di marcia, bisogna appurarla chiedendogli di mostrare un documento ufficiale (passaporto, carta d'identità, licenza di condurre).
- 1.1.7.5 L'ordine di marcia è un documento militare, lo si può ritirare solo se è dimostrato che si tratta di una falsificazione o se chi ne è in possesso non ne è il vero titolare. Se l'ordine di marcia non può essere ritirato, la parte riguardante il titolo di trasporto deve essere crociata con la penna a sfera, attestata come titolo di trasporto non valevole mediante la firma e forata in basso a sinistra. Se necessario, bisognerà far intervenire la polizia.
- 1.1.7.6 Le persone che viaggiano con un documento militare o con l'uniforme militare sono obbligate a fornire le loro generalità e l'incorporazione al personale delle imprese di trasporto, se così richieste. Se la persona non è disposta a farlo, si deve far intervenire la polizia.
- 1.1.7.7 Fin quando il milite non riesce a legittimarsi inequivocabilmente come tale sulla base dell'ordine di marcia, del foglio di congedo o della tessera di legittimazione per viaggi in civile, si deve sempre richiedere il prezzo intero della corsa.
- 1.1.7.8 Prima di iniziare il viaggio, il milite deve essere in possesso di un ordine di marcia valevole. L'ordine di marcia deve esistere fisicamente. Gli ordini di marcia visualizzati su apparecchi elettronici non sono valevoli. Se non può esibire l'ordine di marcia, il milite è considerato come viaggiatore senza un titolo di trasporto valevole.
- 1.1.7.9 Autorizzazione mancante per il viaggio in civile o porto illecito dell'uniforme militare
- Se, mancando l'uniforme, l'ordine di marcia presentato non autorizza al viaggio in civile oppure il milite non ha un permesso di congedo sostitutivo dell'uniforme per viaggi in civile, si devono consegnare biglietti a prezzo intero.
- Se sussistono dubbi in merito al diritto di acquistare biglietti di percorso sulla scorta di una tessera di riduzione secondo le P520, si deve pagare successivamente la differenza tra il prezzo pagato e quello intero. In caso di mancata osservanza delle prescrizioni il milite va considerato come viaggiatore senza un titolo di trasporto valevole.
- Se l'ordine di marcia è presentato da una persona per la quale si suppone o è sicuro che l'uniforme militare è portata illecitamente, fino all'accertamento del contrario si deve partire dal presupposto che si è in presenza di un tentativo di conseguimento fraudolento di una prestazione di trasporto, dato che le uniformi si possono acquistare liberamente nei negozi o dopo la fine del periodo di servizio sono eventualmente portate anche durante il tempo libero. In caso di mancata osservanza delle prescrizioni il milite va considerato come viaggiatore senza un titolo di trasporto valevole. Se necessario, bisognerà far intervenire la polizia.
- 1.1.7.10 Uso abusivo
- Se un ordine di marcia o un biglietto militare è presentato in treno come titolo di trasporto oltre la data d'utilizzazione prevista secondo il documento militare, si deve pagare la differenza rispetto al prezzo normale della classe corrispondente. Si devono inoltre pagare i supplementi per i viaggiatori senza titolo di trasporto valevole e applicare le disposizioni del rispettivo Centro per gli incassi.

1.1.7.11 Ritiro della richiesta

Per il ritiro o la riduzione di una richiesta senza che vi sia la prova inequivocabile della nullità, la persona in questione va indirizzata alla BLE, dove la competenza è verificata e se del caso una corrispondente richiesta è inviata al Centro per gli incassi dell'impresa di trasporto interessata.

1.2 Trasporto di militi, di cani militari e di veicoli militari

1.2.1 In generale

1.2.1.1 I militi e i cani militari sono trasportati con l'ordine di marcia.

1.2.2 Aspetti finanziari

1.2.2.1 Nel traffico viaggiatori e bagagli vi sono i seguenti modi di pagamento:

- Ordine di marcia a debito dell'amministrazione militare, globale o per ogni giorno di servizio, secondo il campo d'applicazione
- Biglietto di percorso a prezzo ridotto e altre prestazioni / supplementi pagati direttamente dal milite (in contanti, con carta di credito, REKA ecc.)

1.2.3 Applicazione della tariffa

1.2.3.1 Per i militi che viaggiano individualmente e in gruppi nel quadro dell'offerta generale d'orario l'ordine di marcia e l'uniforme, come pure il permesso per il viaggio in abiti civili valgono come titolo di trasporto. L'uniforme senza l'ordine di marcia o l'ordine di marcia senza l'uniforme (così come senza l'autorizzazione per il viaggio in abiti civili) non danno diritto alla riduzione.

1.2.3.2 L'ammontare degli importi forfetari per i campi d'applicazione secondo la cifra 0.1.1 e la fatturazione diretta alla BLE si basano su un tasso di riduzione del 50% sulla tariffa generale per viaggiatori. Questo tasso di riduzione deve pure essere applicato dalle altre imprese di trasporto che fatturano direttamente alla BLE (salvo la regolamentazione per le prestazioni speciali secondo le cifre 1.2.3.5 e 1.2.4.2).

1.2.3.3 Sulla scorta della tessera di legittimazione per uno o più viaggi in abiti civili (mod. 712/717, blu) i gruppi di persone indicati alla cifra 1.3.4 sono autorizzati a utilizzare i biglietti di percorso con una riduzione del 50% rispetto alla tariffa generale viaggiatori.

1.2.3.4 I titoli di trasporto militari non sono cumulabili con riduzioni accordate per il traffico civile (per es. Carte Junior e Bimbi accompagnati, riduzione per famiglie, viaggi di gruppo, carte per più corse o offerte RailAway).

1.2.3.5 Le prestazioni straordinarie all'interno e all'esterno dell'offerta regolare sono fatturate separatamente al committente. Per il calcolo del prezzo sono determinanti i costi aggiuntivi rispetto all'offerta regolare compresa negli importi forfetari. Le richieste di offerte e le ordinazioni sono da inoltrare agli uffici competenti (FFS: Traffico viaggiatori, Trasporti militari, Zurigo/Losanna). Le circolazioni in due sezioni di treni regolari, le corse di autobus ecc. non sono considerate prestazioni straordinarie, ma sono contenute negli importi forfetari purché non sia pubblicato un contingentamento generale.

1.2.3.6 Prezzi

Legittimazione	Tipo di trasporto	Prezzo di trasporto	Pagato da	Conteggiato da	Cifra / tariffa
Ordine di marcia (OM)	Viaggio individuale	Forfait	BLE	FFS	<u>1.2.3,</u> <u>1.4.2,</u> <u>0.1.1</u>
Ordine di marcia (OM)	Viaggio individuale	50%	BLE	IT	<u>1.2.3,</u> <u>1.4.2,</u> <u>0.1.1</u>
Ordine di marcia (OM)	Truppa in treno / corsa regolare	Forfait	BLE	FFS	<u>1.2.3,</u> <u>1.4.2,</u> <u>0.1.1</u>
Ordine di marcia (OM)	Truppa in treno / corsa regolare	50%	Truppa	IT	<u>1.2.3,</u> <u>1.4.2,</u> <u>0.1.1</u>
Ordine di marcia (OM)	Truppa in treno / corsa speciale	Speciale	Truppa	IT	<u>1.2.3,</u> <u>1.4.2,</u> <u>0.1.1</u>
OM con buono	Bagaglio	Normale	BLE	Buono bag	<u>1.2.3 1.6,</u> <u>T602</u>
OM senza buono	Bagaglio	Normale	Milite	Buono bag	<u>1.2.3 1.6,</u> <u>T602</u>
Tessera per viaggio in civile	Viaggio individ./di gruppo con treno reg.	50%	Milite	Biglietto	<u>1.4.2,</u> <u>1.5.3</u>
Tutti	Carico auto	Normale	Milite	Ricevuta	<u>1.7</u>

1.2.4 Generi di trasporto

1.2.4.1 Offerta regolare (treni e corse ordinari comprese le circolazioni in doppio)

Per i viaggi con le imprese di trasporto pubbliche generalmente i militi devono utilizzare i treni e le corse indicati nell'orario. Gli uffici militari sono obbligati ad annunciare

tempestivamente i rispettivi trasporti ai servizi preposti (FFS: Traffico viaggiatori, trasporti militari Zurigo/Losanna). Gli orari d'entrata in servizio e di licenziamento devono adattarsi all'offerta riportata nell'orario ufficiale.

La truppa deve annunciare i trasporti per i congedi e per i licenziamenti mediante il "Rapporto sull'utilizzazione dei treni" (mod. militare 7.26/III). Il numero dei militi annunciati nonché la loro regione di destinazione devono corrispondere almeno a una stima realistica. La truppa che fa l'annuncio è responsabile che l'orario del licenziamento concordi con l'orario di partenza dei treni indicati. I cambiamenti devono essere annunciati il più presto possibile alle FFS SA Divisione Viaggiatori, trasporti militari Zurigo/Losanna, il fine settimana alla stazione di salita o alla stazione presenziata più vicina.

Il pagamento del trasporto di persone sulle linee secondo le cifre 0.1.1 e basato sull'ordine di marcia rientra nell'importo forfetario. In caso di disdetta mancante o intempestiva, a causa del cambiamento dell'orario di licenziamento ecc. il maggior onere causato per le carrozze di rinforzo o i treni/le corse speciali è fatturato alla truppa responsabile.

Le imprese di trasporto conformemente alla cifra 0.1.1 fatturano alla BLE i militi che viaggiano individualmente secondo la cifra 1.1.4.2.

1.2.4.2 Corse speciali

Se su singoli percorsi si devono effettuare obbligatoriamente corse speciali, la truppa deve inoltrare all'impresa di trasporto interessata un'ordinazione scritta con l'annotazione "entrata in servizio" o "licenziamento" o "congedo", con la descrizione della prestazione richiesta e il timbro e la firma del militare responsabile. Si deve computare il prezzo per la corsa speciale dedotto il prezzo ridotto del biglietto a corsa semplice per ogni milite trasportato. Per le corse speciali effettuate fuori del percorso regolare si deve computare l'intero prezzo della corsa speciale. L'emissione della fattura deve avvenire in ogni caso a carico della truppa che trasmette l'ordinazione. La scadenza per il pagamento, in base alla durata massima prevedibile del servizio, deve essere ridotta a 10 giorni. I richiami dovuti al mancato pagamento della truppa vanno inviati alla BLE, allegando gli originali dell'ordinazione e della fattura, trenta giorni dopo la scadenza. Le prestazioni di trasporto non fatturate decadono dopo un termine di tre mesi.

1.3 Aventi diritto

1.3.1 In generale

1.3.1.1 La cerchia degli aventi diritto agli ordini di marcia e ai biglietti di percorso a prezzo ridotto valevoli come titoli di trasporto è stabilita tra la BLE e l'impresa gerente (cifra 1.1.3).

1.3.2 Definizione di "milite"

1.3.2.1 La definizione di "milite" comprende le reclute maschili e femminili, soldati, sottufficiali e ufficiali, così come le persone astrette al servizio della Croce Rossa (R+D). Bisogna fare la distinzione tra militari in uniforme e senza uniforme. Si considerano pure reclute ai sensi delle presenti prescrizioni le persone astrette al servizio della Croce Rossa e delle truppe speciali dell'esercito svizzero come le SFOR, che devono presentarsi alle rispettive scuole reclute o a corsi d'istruzione.

1.3.2.2 L'abbigliamento di servizio dei membri del centro federale dei cavalli dell'esercito (cavallerizzi, guardiani di cavalli), degli infermieri delle piazze d'armi e dei marcatori non è considerato uniforme ai sensi di queste prescrizioni.

1.3.3 Reclutandi

1.3.3.1 I chiamati al reclutamento ricevono ordini di marcia validi nei giorni di arruolamento e di orientamento. In conformità dello status di queste persone, questi ordini di marcia sono valevoli in via generale per viaggiare in abiti borghesi.

1.3.4 Biglietti di percorso a prezzo ridotto da pagare

1.3.4.1 In base alla tessera di legittimazione, hanno diritto ad un viaggio in civile (modulo 7.12) le persone per le ragioni seguenti:

- Deposito, restituzione e ritiro dell'equipaggiamento personale
- Visite mediche di controllo
- Trasferimento in un ospedale militare o in case di cura
- Corsi di tiro per ritardatari
- Manifestazioni militari fuori servizio
- Corsi, esercitazioni ed esami
- Ispezioni
- Ricognizioni
- Consegna o ritiro di cavalli e di animali da soma
- Partecipazione a corsi per monitori di tiro ordinati dal DDPS, per il viaggio di andata e ritorno dal domicilio al luogo del corso
- Partecipazione a manifestazioni militari fuori servizio di membri in uniforme del corpo delle guardie di confine e dei corpi di polizia organizzati
- Partecipazione di giovani fino a 20 anni d'età ad esami e competizioni di sport militare (p.e. marce giornaliera e di distanza), organizzate da associazioni militari
- Partecipazione a ispezioni o servizi d'istruzione presso il comando del proprio luogo d'iscrizione, per il trasferimento dal luogo di soggiorno al luogo di deposito e ritorno, da parte di militi che per ragioni professionali soggiornano lungo tempo fuori dal luogo di deposito del proprio equipaggiamento

1.3.5 Manifestazioni militari fuori servizio

1.3.5.1 I partecipanti che sono stati autorizzati a partecipare a manifestazioni militari fuori servizio da parte delle autorità militari federali e cantonali oppure dai posti di servizio e dai comandi competenti, ricevono biglietti di percorso a prezzo ridotto sulla scorta della tessera per viaggi in civile (mod. 7.12) per:

- la frequenza volontaria di scuole o corsi militari e per partecipare ad altre manifestazioni militari

- la partecipazione volontaria a cerimonie funebri militari
- la partecipazione volontaria a corsi, esercitazioni, esami e gare militari o sportive (compresi i rispettivi allenamenti)
- la partecipazione volontaria ai rapporti di servizio e alle visite militari
- la partecipazione volontaria a commemorazioni e giornate militari, purché comportino una parte ufficiale
- la partecipazione volontaria ad assemblee e sedute di associazioni militari federali e cantonali, comprese le conferenze dei segretari dei dipartimenti e delle direzioni militari cantonali, come anche delle società svizzere dei comandanti di circondario e dei capisezione militare, ma escluse le associazioni professionali del personale militare

1.3.6 Delegati e personale dei servizi militari cantonali e federali

1.3.6.1 Ricevono biglietti di percorso a prezzo ridotto sulla scorta della tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese (modulo 7.12):

- i comandanti di Circondario e i capisezione per i viaggi di servizio. I funzionari degli Uffici federali e degli istituti militari del DDPS (ad es. i segretari delle scuole, i capi marcatori, i marcatori, gli artigiani) nonché il personale civile delle scuole e dei corsi militari (gli inservienti degli ufficiali, i marcatori ausiliari, ecc.) che operano in civile per la durata della loro attività nelle scuole e nei corsi
- il commissario di campagna in capo e i membri delle commissioni di stima (i commissari di campagna e i loro sostituti nonché i commissari civili) per i viaggi di servizio (viaggi per l'accertamento di danni causati da provvedimenti di carattere militare)
- i funzionari di reclutamento per il viaggio dal luogo di domicilio alla località di reclutamento e ritorno e per i viaggi di servizio in relazione con il reclutamento, con esami professionali, pedagogici e stime
- i relatori dell'ufficio del servizio d'informazione della truppa come pure i relatori in scuole e corsi che sono fatti intervenire in civile a corsi per relatori, a conferenze e per insegnare, per i viaggi di servizio in relazione con l'attività di relatori dal luogo di domicilio a quello del corso oppure al luogo in cui si tiene la conferenza e ritorno

1.3.7 Non astretti al servizio militare che partecipano volontariamente a manifestazioni militari

1.3.7.1 Ricevono biglietti di percorso a prezzo ridotto sulla scorta della tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese (modulo 7.12):

- i cadetti, gli esploratori e altri volontari non astretti al servizio hanno diritto se la loro partecipazione è autorizzata.

1.3.8 Partecipanti a corsi di formazione premilitare

1.3.8.1 Ricevono biglietti di percorso a prezzo ridotto sulla scorta della tessera di legittimazione per più viaggi in abito borghese (modulo 7.17) per la formazione tecnica premilitare e i corsi di preparazione:

- i funzionari (il personale dei corsi, insegnante e ausiliario, i medici, gli esperti, gli ispettori, i relatori, ecc.)
- i giovani Svizzeri nella fascia d'età fra il proscioglimento dall'obbligo scolastico e l'anno in cui compiono i 20 anni

- gli agenti di imprese proprie dell'esercito

(ai giovani di meno di 16 anni non si devono consegnare tessere di legittimazione).

1.3.9 Fornitori di cavalli

- 1.3.9.1 Quando vanno a consegnare e a ritirare cavalli, i fornitori di cavalli o i loro incaricati hanno diritto a biglietti di percorso a prezzo ridotto, contro pagamento, per il viaggio di andata e ritorno dal domicilio del fornitore a quello di consegna o di ripresa.
- 1.3.9.2 Come legittimazione per rivendicare la facilitazione vale la "tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese" (modulo 7.12)
- 1.3.9.3 Se viaggia nel carro bestiame e governa gli animali, l'accompagnatore beneficia del viaggio gratuito dalla stazione di partenza alla stazione destinataria dell'invio. Il duplicato della lettera di vettura (mod. dell'esercito 7.29) vale come titolo di trasporto.

1.3.10 Militi stranieri e al servizio di organizzazioni internazionali

- 1.3.10.1 Gli uffici autorizzati della Confederazione e dei Cantoni possono consegnare a queste persone, che viaggiano su ordine o su invito, tessere di legittimazione per l'ottenimento di biglietti di percorso a prezzo ridotto, da pagare. Queste persone sono considerate in generale come viaggiatori in abito borghese.
- 1.3.10.2 Come tessera per rivendicare la facilitazione vale la "Tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese" (modulo 7.12)

1.3.11 Cani militari accompagnati

- 1.3.11.1 Gli ordini di marcia con una corrispondente annotazione valgono come titolo di trasporto per il cane e la sua guida.

1.3.12 Persone non aventi diritto

- 1.3.12.1 Le persone in civile citate a comparire davanti a un tribunale militare, come pure quelle soggette al pagamento della tassa militare che sono convocate a scontarla con prestazioni personali, devono pagare il prezzo di trasporto intero.
- 1.3.12.2 Per le manifestazioni di carattere puramente cameratesco, come anche per gli esercizi di tiro in associazioni non si possono dare autorizzazioni, anche se sono in relazione con una conferenza.

1.4 Specie di titoli di trasporto

1.4.1 In generale

- 1.4.1.1 Per il traffico militare si utilizzano le specie di titoli di trasporto seguenti:
- l'ordine di marcia valevole come titolo di trasporto, con l'uniforme o l'attestazione corrispondente
 - il foglio di congedo con l'iscrizione corrispondente, in caso di ordine di marcia smarrito, valido 4 giorni al massimo
 - biglietti di percorso a prezzo ridotto

1.4.2 L'ordine di marcia come titolo di trasporto

1.4.2.1 L'ordine di marcia, unitamente al porto dell'uniforme o l'autorizzazione comprovata per il viaggio in civile, sono validi per la libera circolazione su tutte le imprese di trasporto pubbliche, a debito della BLE.

1.4.2.2 Al fine di evitare gli abusi si devono osservare i seguenti elementi di sicurezza:

- L'ordine di marcia è personale
- L'uniforme, o una legittimazione/osservazione corrispondente sull'ordine di marcia sono obbligatori
- Non sono ammesse correzioni dell'osservazione «Uniforme» o «in abiti civili» nella rubrica «Anzug/Tenue»
- Non sono ammesse rettifiche della classe da utilizzare
- Modifiche della validità apportate manualmente devono essere confermate mediante timbro e firma dell'ufficio militare che ha eseguito la modifica
- La rivendicazione di prestazioni supplementari a carico dell'ordine di marcia (bagaglio, cane militare, ecc.) deve essere chiaramente visibile sull'ordine di marcia stesso (non è consentito fare iscrizioni manuali))

1.4.2.3 Per proteggere i moduli degli ordini di marcia durante i periodi di servizio militare di lunga durata, il milite può ordinare alla BLE, per il tramite del superiore militare, una custodia di protezione trasparente in materia sintetica.

1.4.3 Specie

1.4.3.1 Sono considerati titoli di trasporto:

- l'ordine di marcia ordinario (modelli vedi cifra 1.9.1 - 1.9.3)
- il foglio di congedo (modello v. cifra 1.9.4) con la relativa annotazione secondo la cifra 1.4.9

1.4.3.2 Note aggiuntive per l'ordine di marcia

Nella rubrica «Tenuta» si deve sempre indicare la nota «in uniforme» oppure «in abito borghese». Oltre a ciò, occorrono la data di entrata in servizio e di licenziamento alla fine del servizio, la località di entrata in servizio e quella di licenziamento. Tutte le altre osservazioni come ad esempio il simbolo «cane» sono indicate nella rubrica «Osservazioni». Per le reclute, come tenuta si deve indicare sempre «uniforme», sebbene il giorno dell'entrata in servizio l'ordine di marcia permetta di viaggiare in civile.

L'indirizzo è posizionato, secondo la norma, a sinistra. Alcuni uffici d'emissione cantonali (2* secondo la cifra 1.5.7) invece applicano l'indicazione variabile, sia a destra che a sinistra.

Il controllo della parte valevole come titolo di trasporto si limita alla parte in basso a sinistra dell'OM.

1.4.3.3 Note aggiuntive per il foglio di congedo

I «Foglio di congedo», oltre che per scopi militari, svolge due importanti funzioni per il trasporto:

- sostituisce a breve termine un ordine di marcia smarrito per una durata consecutiva di 4 giorni al massimo
- è un'autorizzazione straordinaria per il viaggio in abiti civili

1.4.4 Autorizzazione

1.4.4.1 I militi viaggiano con l'ordine di marcia in caso di:

- servizio militare federale e cantonale
- ispezioni in occasione del licenziamento dal servizio militare
- citazione davanti a una commissione per la visita sanitaria (CVS)
- esecuzione di una pena militare fuori dal servizio

1.4.5 Raggio di validità

1.4.5.1 Gli ordini di marcia danno diritto di viaggiare per e dalle stazioni delle imprese di trasporto menzionate alle cifre 0.1.1.

1.4.6 Durata di validità - Modifica della durata di validità

1.4.6.1 Gli ordini di marcia valgono quali titoli di trasporto entro i limiti delle date stampate (o modificate e confermate) nelle rubriche "Entrata in servizio il ..." o "Licenziamento il ". La validità inizia e termina in modo analogo alle disposizioni per il traffico civile.

Gli OM sono normalmente stampati automaticamente. I militi (in modo particolare gli esploratori paracadutisti) chiamati all'ultimo momento possono utilizzare un OM prestampato e indicare a mano la durata di validità, gli dati d'entrata in servizio e di licenziamento.

1.4.6.2 In caso di entrata in servizio o di licenziamento all'infuori dei limiti precitati, le date scadute dovranno essere stralciate e rimpiazzate da quelle nuove. Le modifiche vanno confermate con il bollo della truppa e la firma del comando.

1.4.7 Classe di carrozza - Cambiamento di classe

1.4.7.1 L'utilizzazione della classe consentita in base al grado militare è stampata sull'ordine di marcia e non può essere modificata. Di regola gli ordini di marcia sprovvisti dell'indicazione della classe valgono solo in 2.a classe e il personale che effettua il controllo deve iscriverla successivamente. In caso di divergenze d'opinione il milite va eventualmente indirizzato all'ufficio emittente o al servizio militare preposto.

1.4.7.2 In caso di utilizzazione della 1a classe con un ordine di marcia per la 2a classe, si deve pagare la differenza fra i mezzi prezzi per le due classi per il percorso effettuato. Un cambiamento dell'assegnazione della classe non è possibile.

1.4.8 Casi speciali

1.4.8.1 In seguito a cambiamento degli ordini, per malattia, decesso in famiglia o altro, la data di entrata in servizio e di licenziamento può essere corretta manualmente dagli uffici d'emissione o dal personale di controllo dietro presentazione di una conferma scritta (certificato medico, foglio di congedo ecc.). Le modifiche devono essere confermate con il timbro della truppa e la firma del comando. Al posto del timbro a data di stazione, il personale di controllo appone sul margine destro, all'altezza della modifica, la data e la convalida con la pinza.

1.4.9 Perdita

1.4.9.1 L'interessato/a deve informare immediatamente l'ufficio militare preposto in merito all'accaduto

- A breve termine l'ufficio militare superiore può consegnare un foglio di congedo con la relativa annotazione. La validità dell'ordine di marcia sostitutivo sussiste al massimo per 4 giorni consecutivi, indipendentemente dal congedo ancora indicato. Un foglio di congedo non compilato in modo ineccepibile o modificato va ritirato immediatamente e colui che lo presenta va trattato come viaggiatore senza titolo di trasporto valevole rispettivamente secondo la cifra 1.1.7 Il foglio di congedo che rimpiazza l'ordine di marcia è valevole unicamente in 2a classe. In caso di utilizzazione della 1a classe si deve pagare un mezzo cambio classe, il cambiamento di classe va contrassegnato analogamente al modo di procedere in caso di perdita dell'abbonamento generale.
- Gli ordini di marcia non più recuperati entro una settimana sono sostituiti dal servizio militare competente
- Essendo l'uniforme insufficiente come legittimazione, senza ordine di marcia o foglio di congedo con la relativa annotazione non sussiste mai un diritto a biglietti di percorso a prezzo ridotto.
- In modo analogo alla procedura per l'abbonamento generale smarrito, i biglietti di percorso a tariffa normale vanno acquistati contrassegnandoli in modo particolare
- Se a causa dell'impossibilità o della non disponibilità al pagamento si deve ricorrere al mod. 7000, valgono le disposizioni del Centro per l'incasso dell'impresa di trasporto del traffico generale. L'identificazione del debitore deve avvenire senza dubbio in base alle generalità civili. Invio della fattura all'indirizzo privato del milite. La base del prezzo è sempre la tariffa normale, più eventuali supplementi. In caso di necessità per i chiarimenti e l'imposizione si deve far intervenire la polizia.

1.4.10 Rimborsi

1.4.10.1 I biglietti o cambiamenti di classe per un foglio di congedo, acquistati al posto di un ordine di marcia dimenticato o smarrito e che portano l'annotazione corrispondente, sono trattati analogamente a quelli acquistati al posto di un abbonamento generale dimenticato per i percorsi (parziali) del campo d'applicazione secondo la cifra 0.1.1 (forfait). Se il biglietto include anche parti di percorsi del campo d'applicazione secondo la cifra 0.1.2 (fatturazione diretta), per questi percorsi deve essere venduto un biglietto nuovo; esso va contrassegnato come il biglietto originale e consegnato dietro pagamento al milite, il quale potrà domandare il rimborso all'ufficio militare preposto. Per quanto concerne la franchigia e le altre disposizioni generali si veda la T600.9. Al fine di evitare gli abusi si devono osservare i seguenti elementi di sicurezza:

- stabilire l'identità del richiedente sulla scorta di un documento e annotare le generalità
- verificare la validità dell'ordine di marcia (i rimborsi sono possibili solo dall'entrata in servizio fino al licenziamento)
- controllare la legittimità della classe utilizzata sulla scorta dell'ordine di marcia presentato

1.4.10.2 Anche il rimborso di biglietti contrassegnati in modo corrispondente per altri motivi al momento della vendita, va trattato, dopo la prova inconfutabile della legittimità, come nel caso dei biglietti acquistati in sostituzione di un abbonamento generale dimenticato.

1.4.10.3 I biglietti non contrassegnati o che non si possono rimborsare per altri motivi, devono essere lasciati al milite, per la liquidazione a cura del servizio militare preposto. Il motivo del rifiuto va annotato sul verso del biglietto e confermato con il timbro a data della stazione.

1.4.10.4 Un fondato sospetto di tentata truffa va eventualmente segnalato alla polizia.

1.4.11 Biglietti a prezzo ridotto

1.4.11.1 Definizione

Si considerano biglietti di percorso a prezzo ridotto ai sensi di queste prescrizioni:

- biglietti di percorso a prezzo ridotto
- di corsa semplice, di andata e ritorno o circolari

1.4.12 Emissione - Utilizzazione

1.4.12.1 I biglietti di percorso a prezzo ridotto sono rilasciati solo contro pagamento. Possono essere utilizzati al massimo entro la durata di validità indicata sulla legittimazione a cui fanno riferimento. In caso di utilizzazione oltre la durata di validità prescritta, si deve riscuotere la differenza con il prezzo pieno o con quello motivato da un'altra riduzione. In caso di abuso valgono in conformità le disposizioni della cifra 1.1.7.

1.4.13 Itinerario - Cambiamento di percorso

1.4.13.1 I biglietti di percorso a prezzo ridotto possono essere rilasciati per qualsiasi itinerario ed essere modificati nel quadro delle prescrizioni per i cambiamenti di percorso (601.6). Se, in base alla legittimazione, il diritto è limitato ad uno o più viaggi tra due punti di fermata ben definiti, il biglietto di percorso a prezzo ridotto deve essere venduto solo per l'itinerario usuale. In questo caso i cambiamenti di percorso devono essere riscossi in base alla tariffa normale.

1.4.14 Classe di carrozza - Cambiamento di classe

1.4.14.1 I biglietti di percorso a prezzo ridotto sono rilasciati in 1.a e in 2.a classe. In caso di utilizzazione della 1.a classe con un biglietto di 2.a, si deve pagare la differenza fra i mezzi prezzi della tariffa ordinaria per le due classi.

1.4.15 Perdita

1.4.15.1 Il diritto di ottenere biglietti di percorso a prezzo ridotto è dato solo presentando simultaneamente la corrispondente tessera di legittimazione.

1.4.16 Rimborsi

1.4.16.1 Tessere di legittimazione presentate in un secondo tempo per il ritiro di biglietti di percorso a prezzo ridotto non danno alcun diritto ad un rimborso parziale sui biglietti acquistati a prezzo pieno. Il motivo del rifiuto va annotato sul verso del biglietto e confermato con il timbro a data della stazione.

1.4.17 Titoli di trasporto del traffico civile

1.4.17.1 Tutti i titoli di trasporto del traffico civile, quali i biglietti speciali per fiere ed esposizioni, gli abbonamenti ecc. sono rilasciati ai militi solo a prezzo intero. Un successivo rimborso va trattato in base alle disposizioni delle singole offerte.

1.5 Specie di legittimazioni

1.5.1 In generale

1.5.1.1 Si considerano legittimazioni per rivendicare il diritto al trasporto con l'ordine di marcia:

- l'uniforme o l'autorizzazione per viaggiare con abiti civili
- il "foglio di congedo" con annotazione corrispondente

1.5.1.2 Si considerano legittimazioni che danno diritto a viaggiare con il biglietto di percorso a prezzo ridotto:

- la "tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese"
- la "tessera di legittimazione per uno o più viaggi in abito borghese"

1.5.2 Consegna e emissione

1.5.2.1 I servizi elencati alla cifra 1.5.7 sono competenti per la consegna e l'emissione delle legittimazioni.

Le legittimazioni vanno compilate secondo il testo prestampato e munite di timbro e firma del servizio competente. Al posto del timbro può essere già stampigliata la designazione dell'ufficio militare, ma la firma è obbligatoria. Per gli ordini di marcia prodotti centralmente dal DPPS, il servizio che convoca è prestampato e la firma decade. Per stabilire le date di viaggio sono determinanti l'inizio e la fine del servizio o della manifestazione.

1.5.2.2 Sono nulle le legittimazioni in bianco o munite soltanto della firma, quelle il cui contenuto è stato modificato (ad eccezione cifre 1.4.6 - 1.4.9) come pure le legittimazioni non ufficiali.

1.5.3 Applicazione

1.5.3.1 La "**Tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese**" autorizza a comprare un biglietto di percorso a prezzo ridotto dietro pagamento. Per i viaggi in comune di partecipanti a corsi di preformazione militare e ai corsi volontari di preparazione per reclute, anziché rilasciare una legittimazione personale per ogni partecipante si può emetterne una a nome del responsabile per l'insieme dei partecipanti al corso (tessera di legittimazione collettiva). Spetta al responsabile ritirare i biglietti e consegnarli agli aventi diritto.

1.5.3.2 La "**Tessera di legittimazione per parecchi viaggi in abito borghese**" autorizza a comprare biglietti di percorso a prezzo ridotto dietro pagamento. Essa serve quando la tratta deve essere percorsa parecchie volte, ma al massimo per 15 corse di andata e ritorno. La data di viaggio, ove sia già conosciuta in anticipo, deve essere iscritta da chi la emette o dal capo del corso e confermata mediante il bollo e la firma. Se invece non si conosce in anticipo il prossimo giorno di viaggio, è sufficiente il timbro e la firma di chi la emette. In questo caso la data del viaggio dovrà essere iscritta dall'avente diritto stesso, prima del ritiro del biglietto. Gli uffici d'emissione devono iscrivere il loro indirizzo sulle tessere di legittimazione, numerarle e tenere un controllo degli esemplari emessi. Una volta terminato l'ultimo viaggio, i partecipanti devono restituire le tessere di legittimazione all'ufficio d'emissione.

1.5.4 Validità delle tessere di legittimazione - Controllo

1.5.4.1 Per viaggi in abiti civili le legittimazioni vanno presentate al controllo durante il viaggio. Esse valgono, nei confronti del personale di controllo, come legittimazione per far valere il diritto alla facilitazione militare. Tutte le tessere di legittimazione per viaggi in abito borghese (di colore blu) al momento del ritiro dei biglietti devono essere timbrate dalle stazioni. Le tessere di legittimazione non timbrate perché i biglietti sono stati comprati al distributore automatico, devono essere contrassegnate dal personale di controllo mediante la data e la foratura. Le tessere di legittimazione per un viaggio già munite del bollo a data della stazione, non danno più diritto al ritiro di altri biglietti.

1.5.5 Legittimazione per il ritiro di biglietti militari: mancato riconoscimento come titolo di trasporto

1.5.5.1 Se nel treno viene esibita solo una simile tessera di legittimazione, senza il corrispondente biglietto, il personale del treno deve incassare il prezzo ridotto. I supplementi previsti nella tariffa generale viaggiatori (T601) e il supplemento speciale per le tratte con autocontrollo vanno pagati in ogni caso.

1.5.6 Annotazioni sulle tessere di legittimazione

1.5.6.1 Se in base a legittimazioni per viaggi in borghese si può emettere un biglietto solo per una parte del percorso, occorre annotare sulla legittimazione: "Biglietto emesso fino a ...".

1.5.7 Uffici competenti per l'emissione e la consegna di legittimazioni

1.5.7.1 Ordini di marcia

-	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*
Reclutandi	X	X					
Servizio d'istruzione	X	X			X		
Citazione della CVS	X	X					
Consultazioni mediche sulla qualifica d'aviatori	X1)						
Ordine telegrafico	X	X	X		X		

Tessere di legittimazione per uno o più viaggi in abiti borghesi

-	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*
Tessere di legitt. per viaggi in abiti civili	X	X	X		X	X	X

-	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*
Pazienti militari							
Foglio di congedo		X	X	X		X	X

X1) Soltanto dell'Ufficio federale dell'istruzione delle Forze aeree

1* Uffici militari federali

2* Uffici militari cantonali

3* Comandanti di truppa

4* Contabili

5* Medico in capo della Croce Rossa

6* Commissari di campagna/civili

7* Organizzatori di manifestazioni militari fuori servizio

1.6 Bagagli militari

1.6.1 In generale

1.6.1.1 Valgono le disposizioni per il traffico civile (peso massimo e documenti di spedizione). Il trasporto di bagagli militari di peso superiore a 25 kg è possibile solo da e per le stazioni secondo la cifra 1.6.7. Dev'essere conteggiato il prezzo di trasporto normale secondo la tariffa Bagagli (T602). In caso di spedizione con ordine di marcia a carico dell'amministrazione militare, esso va presentato per il conteggio, in caso contrario deve pagare il milite. Per i rimborsi sulla scorta di ordini di marcia inoltrati successivamente, i militi devono essere invitati a rivolgersi al posto militare superiore.

1.6.1.2 Indipendentemente dal loro peso, dietro presentazione dell'ordine di marcia tutti gli oggetti designati sotto la cifra 1.6.2 e sul buono dell'ordine di marcia sono tassati alla tariffa normale.

1.6.2 Articoli

1.6.2.1 Come bagaglio militare ai sensi delle presenti disposizioni si considerano gli oggetti d'uso personale che servono per il compimento del servizio militare. Tale definizione comprende anche:

- zaini e sacchi effetti
- bauli d'ufficiali
- casse d'ufficio e per materiale
- borse da sella
- finimenti per cavalli
- paracadute

1.6.2.2 Gli effetti militari personali (pistole, oggetti di vestiario e d'equipaggiamento) possono essere consegnati al trasporto solo se convenientemente imballati. Sugli zaini da spedire non è lecito fissare effetti militari quali caschi, cappotti, fucili ecc.

1.6.2.3 Casse d'ufficio e per materiale

- Le casse d'ufficio (contenuto: materiale d'ufficio, regolamenti, classificatori, carte nazionali e simili) e
- le casse di materiale (contenuto: materiali non per la gestione personale dell'ufficio come utensili, materiale di trasmissione e simili)

1.6.3 Trasporto con ordine di marcia

1.6.3.1 I bagagli militari sono trasportati a carico dell'amministrazione militare dietro presentazione dell'ordine di marcia contrassegnato in modo corrispondente. Sui documenti di spedizione si deve annotare la menzione «Buono».

Categorie di militari autorizzate:

- Ufficiali, aspiranti ufficiali, aiutanti di stato maggiore, aiutanti sottufficiali, sergenti maggiori, furieri come pure i piloti e gli operatori di bordo aventi il grado di sottufficiale equipaggiati con il baule d'ufficiale:
 - per la consegna al trasporto del bagaglio d'ordinanza (zaino, sacco per effetti e baule), come pure le casse d'ufficio
- Incorporati nelle truppe del treno:
 - per la consegna di finimenti dei cavalli e borse da sella
- Esploratori:
 - per la consegna del paracadute
- Le persone astrette al servizio della Croce Rossa:
 - per la consegna dello zaino e del sacco effetti

1.6.4 Buono per la spedizione - lista per la spedizione di bagagli

1.6.4.1 L'ordine di marcia rilasciato ai militari autorizzati a consegnare il bagaglio comprende due buoni: uno da utilizzare per il trasporto d'andata e l'altro per quello di ritorno.

1.6.4.2 L'accredito della tassa di porto avviene per mezzo la Pay - Serie 0210 0000 4669. Il buono di conteggio dev'essere compilato e appuntato al giustificativo contabile.

1.6.4.3 Se i bagagli militari sono consegnati con una lista per la spedizione di bagagli (mod. dell'esercito 7.20), bisogna allegare un solo buono di conteggio. Gli altri buoni di conteggio vanno distrutti.

1.6.5 Destinazioni differenti dei militi e dei loro bagagli

1.6.5.1 Qualora il bagaglio debba essere inviato ad una destinazione diversa da quella figurante sull'ordine di marcia del milite, questa divergenza deve essere rilevata sull'ordine di marcia, sotto "Osservazioni".

1.6.6 Possibilità di spedizione e di ritiro limitate

1.6.6.1 Le possibilità di spedizione si limitano alle stazioni abilitate al traffico bagagli. Salvo accordi individuali, anche per i bagagli militari valgono le limitazioni degli orari d'apertura previste alle stazioni di destinazione.

1.6.7 Bagaglio militare di peso superiore a 25 kg

1.6.7.1 Un elenco aggiornato dei servizi abilitati alla consegna e al ritiro è pubblicato all'InfoPortal TP sotto Guida - Bagaglio.

1.6.7.2 Sono ammessi al trasporto le casse militari e tutti gli altri articoli secondo la cifra 1.6.2 fino a un peso massimo di 50 kg per collo.

1.6.7.3 Disposizioni di accettazione e di riconsegna

Gli articoli militari di peso superiore a 25 kg devono essere caricati direttamente su una paletta a rotelle dal milite, o con il suo aiuto. L'aiuto del milite alla consegna e al ritiro è obbligatorio.

Tutti i colli di bagaglio di peso superiore ai 25 kg devono essere muniti dell'apposita etichetta «Heavy» (952-77-01).

1.6.7.4 La consegna al trasporto di articoli militari di peso superiore a 25 kg è ammessa unicamente presentando un ordine di marcia provvisto del buono per i bagagli.

1.7 Trasporto di veicoli militari su percorsi ferroviari con carico auto

1.7.1 Tratte

1.7.1.1

IT	Percorsi	Servizi d'informazione	Internet	Telefono
BLS	Kandersteg – Goppenstein Kandersteg – Iselle Brig - Iselle	BLS, Kandersteg	www.bls.ch/autoverlad	058 327 31 32
MGB	Oberwald – Realp Andermatt - Sedrun	MGBahn, Brig	mgbahn.ch	027 927 76 66 027 927 77 07
RhB	Klosters/Selfranga – Sargliains	RhB, Klosters	rhb.ch/autoverlad	081 288 37 37 081 288 63 17

1.7.2 Prezzi - Disposizioni particolari

1.7.2.1 I veicoli militari sono trasportati alla tariffa intera del traffico civile. Valgono le disposizioni e i prezzi delle rispettive imprese di trasporto.

Di regola per singole corse vale il pagamento in contanti. L'eventuale stesura di una fattura per trasporti collettivi è oggetto di accordi bilaterali tra la truppa trasportata e l'impresa di trasporto interessata. Occorre attenersi alle disposizioni riguardanti la prenotazione dei posti.

1.8 Trasporti militari durante il servizio attivo

1.8.1 In generale

1.8.1.1 Le prescrizioni concernenti i trasporti militari sono applicabili per analogia in caso di servizio attivo, tenendo conto tuttavia delle seguenti aggiunte e modifiche.

1.8.2 Aventi diritto

1.8.2.1 Come tali si intendono anche le persone incaricate di consegnare dei beni requisiti.

1.8.3 Esercito messo di picchetto

1.8.3.1 Quando l'esercito è messo di picchetto, il milite che ha depositato il suo equipaggiamento all'arsenale deve ritirarlo immediatamente. Quale legittimazione per il ritiro di un biglietto di percorso a prezzo ridotto si usa il tagliando di conteggio di cui è provvisto l'avviso di deposito (mod. dell'esercito 2.46, incollato nel libretto di servizio).

1.8.4 Mobilitazione di guerra (generale o parziale)

1.8.4.1 Il giorno della mobilitazione e nei quattro giorni successivi, le persone mobilitate e i cani militari sono trasportati senza biglietto. Come legittimazione per viaggiare senza biglietto e per il trasporto gratuito di bagagli militari servono:

- per i militi
 - l'uniforme o
 - il libretto di servizio
- per chi deve consegnare beni requisiti:
 - il verbale di presa in consegna

I documenti di spedizione per bagagli militari devono essere muniti della menzione "MOBG".

1.8.4.2 Per i trasporti dei militi e dei bagagli militari senza legittimazione, le imprese di trasporto (rappresentate dalle Ferrovie federali svizzere SA) fatturano all'amministrazione militare (rappresentata dalla BLE) sulla base di un prezzo dei biglietti da stabilire al termine della mobilitazione e calcolato per ogni milite entrato in servizio e di un prezzo unitario per collo per il bagaglio militare trasportato.

1.8.4.3 Per il trasporto di formazioni chiuse, che alla mobilitazione di guerra e nei quattro giorni successivi si trovano in servizio d'istruzione, bisogna emettere biglietti di percorso ordinari e consegnarli alla stazione di partenza.

1.8.5 Trasporti dal 5° giorno di mobilitazione di guerra

1.8.5.1 Si utilizzano le medesime legittimazioni di trasporto, come per il servizio d'istruzione.

I militi senza un ordine di marcia o senza legittimazioni per il ritiro di biglietti o per la spedizione di bagagli militari, ricevono un biglietto di percorso a prezzo ridotto e

all'occorrenza possono spedire i loro bagagli alla tariffa ordinaria. Le generalità saranno desunte dal libretto di servizio dei militari.

1.8.6 **Transporto di automezzi requisiti su percorsi ferroviari con carico auto**

1.8.6.1 Le cifre 1.8.1 - 1.8.4 valgono in conformità.




1.8.7 **Transporto di persone straniere**

1.8.7.1 Per le persone straniere assistite bisogna ritirare titoli di trasporto ai prezzi della tariffa normale, contro pagamento in contanti. Anche i bagagli sono spediti contro pagamento alla tariffa bagagli normale.

1.9 Modelli

1.9.1 Ordine di marcia





1.9.1.1 Formato A4-verticale, Colore bianco

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	<p>Esercito svizzero</p>	<h1>Ordine di marcia</h1>
<p>P.P. CH-3003 Berna Cdo Istr. Pers Es</p>	<p>Post CH AG</p>	<p>N° d'assicurato 756.1234.5678.90</p>
<p>ORDINE DI MARCIA</p> <p>sdt Max Muster Marktgasse 66 3000 Bern</p>		<p>Incorporazione Inf Kp 13/1</p>
<p>Data d'entrata in servizio 10.07.2023 08:00</p>	<p>Luogo d'entrata in servizio Bern</p>	<p>Funzione Fant</p>
<p>Data del licenziamento 28.07.2023</p>	<p>Luogo del licenziamento Bern</p>	<p>Servizio presso Inf Kp 13/1</p>
<p>Indirizzo postale sdt Max Muster Inf Kp 13/1 Militar 12345</p>		<p>Genere del servizio S d'istr delle formazioni</p>
<p>Osservazioni/Allegati</p>		<p>Punto di ritrovo Kaserne</p>
		<p>Tenuta uniforme</p>
		<p>Con i migliori saluti L'ufficio di convocazione</p>
<p>NON TRASFERIBILE</p> <p>Presentare spontaneamente al personale addetto al controllo</p> <p>VALEVOLE</p> <p>DAL 10.07.2023 2^a CL</p> <p>AL 28.07.2023 (2.) (TK) (9)</p> <p>Viaggio gratuito in uniforme su tutte le tratte delle imprese svizzere di trasporto.</p> <p>I vostri migliori collegamenti: www.ffs.ch</p> <p>Firma del militare:</p> <p>Campo d'applicazione e fatturazione/importi forfetari diretti Finanze BLEs vedi V520.</p>		<p>Disposizioni generali per i trasporti pubblici</p> <p>Indossando l'uniforme, l'ordine di marcia (OM) dà diritto all'uso gratuito dei trasporti pubblici, dal giorno dell'entrata in servizio fino al giorno del licenziamento. Alla titolare dell'OM è tenuto/a a mostrare al personale addetto al controllo, su richiesta, tutte le informazioni indicate sull'OM stesso. Se un militare viaggia in civile pur disponendo di un OM con l'indicazione "uniforme", deve essere in possesso di un foglio di congedo con l'indicazione "civile".</p> <p>L'OM non può essere combinato con altre riduzioni e offerte dei trasporti pubblici civili. Senza un incarico di servizio è vietato utilizzare ferrovie di montagna e teleferiche. Eventuali abusi sono perseguibili penalmente.</p> <p>In caso di perdita dell'OM è necessario chiedere subito la sostituzione all'organo di comando o all'autorità militare superiore. I supplementi per la prenotazione dei posti e per le linee turistiche devono essere pagati. Le richieste di rimborso devono essere indirizzate all'organo di comando o all'autorità militare superiore.</p> <p> Smartphone alla mano? Scansionare il codice QR sul retro per registrare i dati.</p> <p>A seconda dell'app, la precisione dei dati non è garantita! Solo i dati riportati sull'OM sono vincolanti.</p>
<p>PISA2000-MAB Form 07.003/VII MBC</p>		

Retro vuoto/non determinante come titolo di trasporto

1.9.2 Convocazione giorno d'informazione





1.9.2.1 Formato A4-verticale, Colore bianco

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	Esercito svizzero	<h1>Convocazione</h1>
N° d'assicurato <input type="text"/>		P.P. CH-3000 Berna 22 BSM, Kreiskommando, Papiemühlestrasse 17 v
Incorporazione <input type="text"/>	Funzione <input type="text"/>	Post CH AG
Egregio signor,		CONVOCAZIONE
lei riceve la convocazione per il seguente servizio:		
Servizio presso BSM Bern	Genere del servizio Giorno d'informazione	
Data d'entrata in servizio 04.05.2023 08:30	Luogo d'entrata in servizio Bern	Punto di ritrovo BSM, Papiemühlestrasse 17a
Data del licenziamento 04.05.2023	Luogo del licenziamento Bern	Tenuta civile
Indirizzo postale <input type="text"/>		
Osservazioni/Allegati Bitte beiliegende Unterlagen beachten. Die auszufüllenden Formulare sind ausgefüllt und unterschrieben an den Orientierungstag mitzubringen.		
TK		
		
NON TRASFERIBILE		
Presentare spontaneamente al personale addetto al controllo		
VALEVOLE		
DAL	04.05.2023	2^a CL
AL	04.05.2023	(2.)(TK)(9)
Viaggio gratuito in civile su tutte le tratte delle imprese svizzere di trasporto.		
I vostri migliori collegamenti: www.ffs.ch		
Firma del militare: <input type="text"/>		
Campo d'applicazione e fatturazione/Importi forfetari diretti Finanze BLEs vedi V520.		
PISA2000-MAB Form 07.003/V MBO		
		Con i migliori saluti L'ufficio di convocazione
		19.04.2023
		
		Disposizioni generali per i trasporti pubblici
		La convocazione dà diritto all'uso gratuito dei trasporti pubblici delle imprese di trasporto, dal giorno dell'entrata in servizio fino al giorno del licenziamento. Il/a titolare della convocazione è tenuto/a a fornire al personale addetto al controllo, su richiesta, tutte le informazioni indicate sulla convocazione stessa.
		La convocazione non può essere combinata con altre riduzioni e offerte dei trasporti pubblici civili. Senza un incarico di servizio è vietato utilizzare ferrovie di montagna e teleferiche. Eventuali abusi sono perseguibili penalmente.
		In caso di perdita della convocazione è necessario chiedere subito la sostituzione all'organo di comando o all'autorità militare superiore. I supplementi per la prenotazione dei posti e per le linee turistiche devono essere pagati. Le richieste di rimborso devono essere indirizzate all'organo di comando o all'autorità militare superiore.
		 Smartphone alla mano? Scansionare il codice QR sul retolo per registrare i dati.
		A seconda dell'app, la precisione dei dati non è garantita! Solo i dati riportati sulla convocazione sono vincolanti.

Retro non determinante come titolo di trasporto

1.9.3 Convocazione ufficiale


1.9.3.1 Formato A4-verticale, Colore bianco

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Esercito svizzero Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	<h1>Convocazione</h1>
<p>N° d'assicurato 756.</p> <p>Incorporazione Cp fant mont 30/3</p> <p>Funzione Sottufficiale di fanteria</p>	<p>P.P. CH-6802 Rivera Post CH AG CREC 3 Monte Ceneri</p> <p>CONVOCAZIONE</p> <p>Signor</p>
<p>Egregio Signor,</p> <p>lei riceve la convocazione per il seguente servizio:</p>	<p>Punto di ritrovo Caserma 4</p> <p>Tenuta Civile</p>
<p>Servizio presso Cen recl Monte Ceneri</p> <p>Genere del servizio Convocazione ufficiale</p> <p>Data d'entrata in servizio 27.03.2023 13:30</p> <p>Luogo d'entrata in servizio Monte Ceneri</p> <p>Data del licenziamento 27.03.2023</p> <p>Luogo del licenziamento Monte Ceneri</p> <p>Indirizzo postale</p> <p>Osservazioni/Allegati</p>	<p>Con i migliori saluti L'ufficio di convocazione</p> <p>Personale dell'Esercito Centro di reclutamento Monte Ceneri Segreteria CVS Centro di reclutamento Monteceneri 6802 Monteceneri</p> <p>15.03.2023</p> 
<p></p> <p>NON TRASFERIBILE</p> <p>Presentare spontaneamente al personale addetto al controllo</p> <p>VALEVOLE</p> <p>DAL 27.03.2023 1.CL AL 27.03.2023 (1.)(TK)(9)</p> <p>Viaggio gratuito in Civile su tutte le tratte delle imprese svizzere di trasporto.</p> <p>Firma del militare:</p> <p>Campo d'applicazione e fatturazione/importi forfetari diretti Finanze BLEs vedi V520.</p> <p>PISA2000-MAB Form</p>	<p>Disposizioni generali per i trasporti pubblici</p> <p>La convocazione dà diritto all'uso gratuito dei trasporti pubblici delle imprese di trasporto, dal giorno dell'entrata in servizio fino al giorno del licenziamento. Il/a titolare della convocazione è tenuto/a a fornire al personale addetto al controllo, su richiesta, tutte le informazioni indicate sulla convocazione stessa.</p> <p>La convocazione non può essere combinata con altre riduzioni e offerte dei trasporti pubblici civili. Senza un incarico di servizio è vietato utilizzare ferrovie di montagna e teleferiche. Eventuali abusi sono perseguibili penalmente.</p> <p>In caso di perdita della convocazione è necessario chiedere subito la sostituzione all'organo di comando o all'autorità militare superiore. I supplementi per la prenotazione dei posti e per le linee turistiche devono essere pagati. Le richieste di rimborso devono essere indirizzate all'organo di comando o all'autorità militare superiore.</p> <p> Smartphone alla mano? Scansionare il codice QR sul retro per registrare i dati.</p> <p>A seconda dell'app, la precisione dei dati non è garantita! Solo i dati riportati sulla convocazione sono vincolanti.</p>

Retro non determinante come titolo di trasporto

1.9.4 Foglio di congedo

1.9.4.1 Modulo dell'esercito 6.38, Formato A5-verticale, Colore grigio


 Schweizerische Eidgenossenschaft
 Confédération suisse
 Confederaziun Svizra
 Confederaziun svizra
 Schweizer Armas

URLAUBSPASS FÜR PERSÖNLICHEN URLAUB / PASS DA CONGEDI PER CONGEDI PERSONAL
 Der Urlaubspass alleine gilt nicht als Fahrpass. Er ist stets zusammen mit der Marschbefehlskarte zu verwenden. (Ausnahme: kurzfristiger Ersatz für verloren gegangene Marschbefehlskarte).
 Il pass da congedi sulet na vala betg sco bigliet. El è adina da duvrar ensemen cun la carta da cumond da marschar (exceptiun: substituziun a curt termin per la carta da cumond da marschar ch'è stà a perder).

BEWILLIGUNG / PERMISSIUN

- Kompensation Allgemeiner Urlaub vom _____ bis _____
 (Die Benützung des Marschbefehls für die Reise ist bewilligt)
 Compensaziun congedi general dals _____ als _____
 (l'è permiss da duvrar il cumond da marschar per il viadi)
- Ersatz Marschbefehlskarte: gültig vom _____ bis _____
 (gültig vier Tage)
 Substituziun da la carta da cumond da marschar: valair/a dals _____ als _____
 (valair/a quatter dis)
- Tragen der Zivilkleider im Ausgang / Purtar vestgadira civila en sortida
- Führen eines privaten Motorfahrzeuges / Far diever d'in vehichel a motor privat

für _____
 per _____
 Grad, Name, Vorname / Grad, num, prenum

Gültig vom _____ Zeit _____ bis _____ Zeit _____
 Valairvel dals _____ ura _____ als _____ ura _____

Datum _____ Kommandant (Stempel und Unterschrift)
 Data _____ Comandant (Stil e sutscriziun)

Nur für persönlichen Urlaub / Be per congedi personal Unterschrift des Kdt, Fw oder Wacht-Kdt
Sutscriziun dal cdt, pmsgt u cdt da guardia

Abmeldung am _____ Zeit _____
 Partenza als _____ ura _____

Zurückmeldung am _____ Zeit _____
 Annunzia da return als _____ ura _____

► Der Urlaubspass ist unaufgefordert dem Feldweibel zurückzugeben. ◀
 Il pass da congedi è da returnar al primsergent senza che quel pretendia qual.

Meldepflicht: bei Verhinderung pünktlich aus dem Urlaub zurückzukehren sofortige Meldung an das Kommando, mit schriftlicher Bestätigung (z. B. Arztzeugnis).
Duair d'annunzia: en cas d'impediment da returnar punctualmain or dal congedi annunziar immediatamain al comando, cun conferma en scrit (p. ex. attest dal medi).

Dauer des allgemeinen Urlaubs: vom _____ Zeit _____ bis _____ Zeit _____
 Durada dal congedi general: dals _____ ura _____ als _____ ura _____


	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Su	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Su
	Le	Ma	Me	Gi	Ve	So	Do	Le	Ma	Me	Gi	Ve	So	Do
Fw: A = anrechenbar														
Pmsgt: I = imputabel														
Four: B = besoldet														
Fur: CS = cun schulda														
NA = nicht anrechenbar														
NI = nicht imputabel														
NB = nicht besoldet														
SS = senza schulda														

Fom 06.038 dtr ALN 293-2284 / SAP 2526.0826

vedi anche le cifre [1.1.7/1.4.1/1.4.3](#)

1.9.5 Tessera di legittimazione per un viaggio in abito borghese

1.9.5.1 Modulo dell'esercito 7.12, Formato A6-horizontale, Colore azzurro


 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	Schweizer Armee Armée suisse Esercito svizzero	Ausweiskarte Carte de légitimation Tessera di legittimazione	für eine Fahrt in Zivil pour un voyage en civil per un viaggio in abito borghese
Name und Vorname Nom et prénom Cognome e nome			
Grad oder Funktion Grade ou fonction Grado o funzione		Wohnort Domicile Domocilio	
Anspruch auf ein ½ Tax Billet • Droit à un billet ½ tarif • Diritto a un biglietto ½ tasa			
von de da	nach à a	und zurück* et retour* e ritorno	
Datum der Hinreise Date de l'aller Data dell'andata		Datum der Rückreise* Date du retour* Data del ritorno*	
Zweck der Reise Motif du voyage Scopo del viaggio			
Stationsdatumsstempel Timbre à date de la gare Bollo a data della stazione		den le il	
Stempel und Unterschrift der Dienst- oder Kommandostelle Timbre et signature du service ou du commandement Bollo e firma del servizio o del comando			
* Nichtzutreffendes streichen / Biffer ce qui ne convient pas / Cancellare ciò che non fa al caso			
Form 07.012 dfi		ALN 293-2335 / SAP 2526.0877	

vedi anche la cifra [1.5.3](#)

1.9.6 Tessera di legittimazione per parecchi viaggi in abito borghese

1.9.6.1 Modulo dell'esercito 7.17, Formato A6-horizontale, Colore azzurro

Form 7.17



SCHWEIZERISCHE ARMEE
ARMÉE SUISSE
ESERCITO SVIZZERO

Ausweiskarte für mehrere Fahrten in Zivil
Carte de légitimation pour plusieurs voyages en civil
Tessera di legittimazione per parecchi viaggi in abito borghese

Datum, Stempel und Unterschrift der
Dienst- oder Kommandostelle

Date, timbre et signature du service
ou commandement

Data, bollo e firma del servizio o
del comando

2 94 2000 18142/1

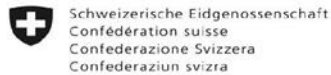
	1	2	3	4	5
Billet / Biglietto von - nach de - a da - a					
Datum der Hinreise Date de l'aller Data dell'andata ** Datum der Rückreise Date du retour Data del ritorno					
Stempel und Unterschrift der Kommandostelle oder des Kommandiers Timbre et signature du chef de service ou du commandant Bollo e firma del capo corso o del comandante					
Stationsdatumstempel Timbre a date de la gare Bollo a data della stazione					

Vedi anche la cifra [1.5.3](#)

1.9.7 Rapporto sull'impiego dei treni

1.9.7.1 Modulo dell'esercito 7.26/III, Formato A4-verticale, Colore verde

Form 7.26 III



Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Stab oder Einheit Etat major ou unité Stato maggiore o unità
①

Zugsbenützungsrapport Rapport sur l'utilisation des trains Rapporto sull'impiego dei treni

Meldung über Militär- Urlauber- und Entlassungstransporte : Règlement 51.024 (Ziffer 166-167 ODA)
Annonce des transports de militaires en congé et licenciés : Règlement 51.024 (chiffre 166-167 OSI)
Annuncio dei trasporti di militari congedati o licenziati : Regolamento 51.024 (numero 166-167 OSI)

Standort Lieu de stationnement Ubicazione	Urlaubszeiten Heures de congé Ore del congedo		Hinfahrt Aller Andato		Rückfahrt Retour Ritorno
	vom / du / dal		Zeit / h. / ore	bis / au / al	Zeit / h. / ore

Hinfahrt / Aller / Andato		
Abgangsbahnhof des Zuges Gare de départ ferroviaire Stazione ferroviaria di partenza	Abfahrtszeit der Züge Heure de départ des trains Ora di partenza dei treni	Richtung direction direzione

Rückfahrt / Retour / Ritorno		
Ankunftsbahnhof des Zuges Gare ferroviaire d'arrivée Stazione ferroviaria di arrivo	Ankunftszeit der Züge Heure d'arrivée des trains Ora di arrivo dei treni	Herkunft Provenance Provenienza

Anzahl Nombre Numero									
1 Kl.:			2. Kl. / cl. :			davon / dont / di cui :			
Raum / région / regione	1. Kl.	2. Kl.	Raum / région / regione	1. Kl.	2. Kl.	Raum / région / regione	1. Kl.	2. Kl.	
BIEL/BIENNE			BASEL			AARAU			
BERN			OLTEN			ZÜRICH			
FRIBOURG			LUZERN			SCHAFFHAUSEN			
LAUSANNE			BELLINZONA			WINTERTHUR			
GENEVE			THUN			ST. GALLEN			
SION			BRIG			CHUR			
0			0			0			

Telefonische oder Fax Meldung an die zuständige SBB Direktion
bis spätestens 11 Uhr, 3 Tage vor Urlaubsantritt oder Entlassung.
Massgebend ist der Abgangsbahnhof.

Annonce par téléphone ou fax à la direction CFF compétente
jusqu'à 11 heure, 3 jours avant le congé ou le licenciement.
La gare de départ est déterminante.

Annuncio per telefono o fax alla direzione FFS competente
fino alle ore 11, di 3 giorni prima del congedo o licenzia
La stazione di partenza è determinante.

Lausanne Tél. **0512 24 25 21**
Fax **0512 24 30 57**
xp064@sbb.ch

Zürich Tél. **0512 22 24 49**
Fax **0512 22 24 89**
MILITAERURLAUBER@SBB.CH

Bedienungszeiten / desservance / orario d'ufficio
Montag-Freitag / lundi-vendredi / lunedì-venerdì
0800 - 1130 / 1300 - 1600

vedi anche la cifra 1.2.4

2 Trasporto di merci e di animali

2.1 Il precedente capitolo concernente il trasporto di merci e di animali è stato abolito. Per informazioni relative al trasporto merci, che non possono essere spedite come bagagli, bisogna rivolgersi a:

Logistikbasis der Armee (LBA)
Bereich Verkehr und Transporte
TS-VBS
Wankdorfstrasse 2, Gebäude 7
3003 Bern
Tel 058 462 37 65, Fax 058 464 29 54
beat.wegmueller@vtg.admin.ch

In seguito alla liberalizzazione nel traffico merci (open-access), le prestazioni nel campo del traffico merci sono concordate dalla BLE.

3 Traffico di viaggiatori e bagagli della protezione civile

3.1 Disposizioni generali

3.1.1 Basi

3.1.1.1 Queste prescrizioni, applicabili al traffico dei viaggiatori e dei bagagli si fondano, oltre che sulle basi legali menzionate alla cifra 1.1.1, anche sulle disposizioni seguenti:

- accordi stipulati tra l'Ufficio federale per la protezione civile, o gli uffici cantonali per la protezione civile, da un lato, e la FFS SA, dall'altro;
- la legge federale sulla protezione della popolazione e sulla protezione civile dal 20.12.2019.

Nei casi dubbi possono essere richieste informazioni ai servizi competenti (FFS SA: Divisione Viaggiatori).

3.1.2 Tariffe e prescrizioni

3.1.2.1 Per i trasporti militari sono applicabili, per quanto le presenti prescrizioni non prevedano nulla o niente in contrario, il decreto sul trasporto pubblico come pure le seguenti tariffe concernenti il trasporto pubblico delle imprese svizzere di trasporto:

- le disposizioni accessorie comuni di tariffa per il Servizio diretto e le comunità partecipanti (T600)
- a tariffa generale per viaggiatori (T601);
- Bagaglio (T602);
- le tariffe e le prescrizioni interne delle imprese di trasporto

3.1.3 Amministrazione degli affari

3.1.3.1 La direzione commerciale spetta ad Alliance SwissPass. La competenza per il trattamento degli affari ad essa inerenti spetta ai seguenti settori aziendali delle Ferrovie federali svizzere SA, Divisione Viaggiatori (vedi cifra 1.4.3).

L'ufficio federale della protezione civile è il servizio di coordinamento per gli uffici cantonali della protezione civile.

3.1.4 Fatturazione e pagamento

3.1.4.1 Mensilmente la FFS SA spicca una fattura ai servizi della protezione civile interessati, per le prestazioni di trasporto ritirate sulla scorta dei RailCheck conteggiati. Le prestazioni che non possono essere conteggiate mediante RailCheck (p.e. nel traffico locale), devono essere pagate direttamente dai membri della protezione civile.

3.1.5 Entrata in vigore

3.1.5.1 Queste prescrizioni sono entrate in vigore la prima volta il 1.1.2002, sostituendo tutte le prescrizioni e istruzioni in contrasto con esse.

3.1.6 Viaggi in transito su percorsi all'estero

3.1.6.1 Per principio, i membri della protezione civile viaggiano in borghese. Per viaggi all'estero in tenuta da lavoro e con l'eventuale equipaggiamento per la protezione civile (impieghi

in caso di catastrofe ecc.), i responsabili dell'intervento regolano il passaggio del confine direttamente con gli organismi doganali competenti sia svizzeri che esteri.

3.2 Trasporto di membri della protezione civile

3.2.1 In generale

3.2.1.1 Sulla scorta della tessera personale, i membri della protezione civile ricevono, durante il periodo del loro servizio, biglietti di percorso di semplice corsa e di andata e ritorno a prezzo ridotto.

3.2.2 Legittimazione

3.2.2.1 La parte superiore del RailCheck per la protezione civile serve da legittimazione per il ritiro e l'utilizzazione di biglietti di percorso a prezzo ridotto. La parte legittimazione e del Check costituiscono un'unità e devono essere consegnate debitamente compilate (modello v. cifra 3.7) e non separate. L'ufficio d'emissione restituisce all'avente diritto la legittimazione con la quantità di biglietti riportata sul RailCheck. La legittimazione è personale e va esibita volontariamente al personale addetto al controllo, unitamente al biglietto. Serve anche per l'acquisto di altri biglietti di percorso a prezzo ridotto, per viaggi durante il congedo.

3.2.3 Aspetti finanziari

3.2.3.1 Si utilizzano i seguenti tipi di pagamento:

- Rail Check per la protezione civile
- biglietto di percorso a prezzo ridotto e altre prestazioni, pagati direttamente dal membro della PC (in contanti, con carta di credito, REKA ecc.)

3.2.4 Rimborsi

3.2.4.1 I rimborsi di biglietti emessi con RailCheck possono essere richiesti solo dal competente servizio per la protezione civile. Per tutti i rimborsi si applicano le trattenute previste nel traffico civile.

3.3 Aventi diritto

3.3.1 Definizione "Membri della protezione civile"

3.3.1.1 La definizione "Membri della protezione civile" comprende le persone (uomini e donne) in servizio d'istruzione o di perfezionamento come pure gli istruttori della protezione civile durante il periodo del servizio o dell'attività in qualità d'istruttori (istruttrici).

Anche i membri degli organismi di protezione degli stabilimenti sono considerati "Membri della protezione civile".

3.3.2 Diritto di acquistare biglietti con il Rail Check

3.3.2.1 Le persone menzionate alla cifra 3.3.1 sono considerate aventi diritto al ritiro di biglietti di percorso a prezzo ridotto e all'eventuale trasporto di bagagli, dietro consegna di un RailCheck. Questo diritto è limitato ai membri delle organizzazioni per la protezione civile che hanno firmato un accordo secondo la cifra 3.1. Per le manifestazioni della protezione civile a carattere volontario e al di fuori del servizio, come pure per viaggi di

servizio, la riduzione può essere richiesta solo sulla base della parte riservata alla legittimazione nel RailCheck per la protezione civile.

- 3.3.2.2 Il diritto al biglietto di percorso a prezzo ridotto va comprovato presentando la parte legittimazione o l'intero RailCheck per la protezione civile (eccezioni vedi la cifra [3.6](#)).
- 3.3.2.3 Il diritto ai biglietti di percorso a prezzo ridotto, come pure la validità del RailCheck, è limitato alla durata del servizio riportata nella parte-legittimazione. I biglietti gratuiti ritirati sulla scorta del RailCheck vanno contrassegnati con la dicitura „Buono“ e non devono essere rimborsati.
- 3.3.2.4 Se il RailCheck autorizza al ritiro di più biglietti a prezzo ridotto (p.e. per il rientro giornaliero al domicilio) i biglietti, d'intesa con l'avente diritto, vanno datati in modo corrispondente, entro la durata del servizio. Se l'avente diritto rinuncia ad una parte dei biglietti indicati sul RailCheck, non può rivendicare successivamente nessun diritto per i biglietti non ritirati.
- 3.3.2.5 La combinazione Legittimazione per la protezione civile e i biglietti di percorso a prezzo ridotto non è cumulabile con riduzioni e altre offerte del traffico civile (p.e. carta Junior / carta Bimbi accompagnati, viaggi in gruppo, CPC, offerte RailAway ecc.).

3.4 Trasporto di gruppi

3.4.1 Trasporto per il congedo - Ordinazione di biglietti

- 3.4.1.1 L'ordinazione va consegnata al più tardi il terzo giorno prima del primo giorno di congedo all'ufficio d'emissione dei biglietti. I biglietti vanno ritirati la vigilia del primo giorno di congedo. Per il pagamento si veda la cifra [3.2.3](#).

3.4.2 Prenotazione dei posti

- 3.4.2.1 La prenotazione di posti per gruppi va effettuata secondo le disposizioni del traffico civile ([T601](#)).

3.5 Trasporto dei bagagli

Per il trasporto di bagagli appartenenti ai membri della protezione civile, in generale si applicano le disposizioni del traffico civile. Il servizio di protezione civile che convoca, determina la cerchia degli aventi diritto, mediante un'iscrizione appropriata nella casella per il trasporto dei bagagli o con l'emissione di un RailCheck per la protezione civile, senza la possibilità del trasporto bagagli. Le iscrizioni sul Rail Check non possono essere modificate successivamente..

- In caso di RailCheck non completati o compilati in modo lacunoso, il trasporto dei bagagli deve essere pagato in contanti

3.6 Regolamentazioni speciali

3.6.1 Trasporto delle persone tenute a prestare il servizio di protezione civile nel cantone di Zurigo

- 3.6.1.1 Disposizioni generali
I partecipanti ai corsi della protezione civile nel cantone di Zurigo possono utilizzare la convocazione come titolo di trasporto per presentarsi al luogo d'istruzione e ritorno. Le

modalità sono definite nella convenzione fra l'ufficio cantonale della protezione civile, e i centri d'istruzione della protezione civile situati sul territorio del cantone di Zurigo, tutti rappresentati dalla Direzione militare del cantone di Zurigo, la comunità di traffico zurighese e la FFS SA.

3.6.1.2 Convenzione

La convenzione regola il trasporto con i mezzi pubblici, sul territorio del Cantone di Zurigo, delle persone tenute a prestare il servizio di protezione civile e fissa le responsabilità finanziarie. L'ordine di presentarsi ai corsi di formazione, ai rapporti e alle esercitazioni dell'ufficio per il militare e la protezione civile del cantone di Zurigo vale sia come convocazione che come titolo di trasporto. Un modello della convocazione è riprodotto alla cifra 3.7.2. Per principio, i membri della protezione civile viaggiano in borghese. Questa convenzione vale solo per il cantone di Zurigo.

3.6.1.3 Campo d'applicazione

Il campo d'applicazione di questa convenzione comprende tutte le imprese di trasporto concessionarie che operano nel cantone di Zurigo. La convocazione dà diritto di compiere viaggi di andata e ritorno giornalieri fra il luogo di domicilio e il luogo di svolgimento del corso nel cantone di Zurigo. Il luogo di domicilio e il luogo del corso devono trovarsi all'interno del cantone di Zurigo. Il viaggio deve avvenire su un itinerario usuale. Possono essere percorse pure tratte poste fuori dal cantone di Zurigo (ad es. Feuerthalen - Andelfingen via Sciaffusa). I viaggi devono essere eseguiti al più presto il giorno d'entrata in servizio e al più tardi il giorno di licenziamento. Prima del giorno d'entrata in servizio e dopo quello di licenziamento, la convocazione non è valevole. Le disposizioni della cifra 3.2 sono applicabili per i viaggi fuori del cantone di Zurigo.

3.6.1.4 Legittimazione

La convocazione per il servizio d'istruzione e vale come titolo di trasporto, nella classe indicata, per il raggio di validità conformemente alla cifra 3.6.1.3. Dove tale indicazione manca, la convocazione vale per la 2a classe. La convocazione non può essere combinata con altri titoli di trasporto o facilitazioni, come ad es. Facilitazione di viaggio per bambini.

3.6.1.5 Prezzi di viaggio

Si applicano prezzi di viaggio globali. Le prestazioni non a forfait devono essere pagate dalla persona che presta servizio civile.

3.6.1.6 Trasporto di bagagli

Il trasporto dei bagagli è ammesso solo dietro pagamento del relativo prezzo intero.

3.6.1.7 Prestazioni speciali

Le prestazioni speciali (treni o corse speciali) non rientrano sotto questa convenzione. Esse sono fatturate separatamente al committente.

3.6.1.8 Rimborsi

Non è concesso alcun rimborso del prezzo di viaggio per il mancato uso dei mezzi di trasporto pubblici.

3.6.2 Trasporto delle persone tenute a prestare il servizio di protezione civile nel cantone Sciaffusa

3.6.2.1 Disposizioni generali

I partecipanti ai corsi della protezione civile nel cantone di Sciaffusa possono utilizzare

la convocazione come titolo di trasporto per il tragitto dal luogo di domicilio a quello di entrata in servizio sui mezzi pubblici della Comunità OSTWIND. Le modalità sono definite nella convenzione fra l'ufficio cantonale per la protezione della popolazione e l'esercito e del cantone di Sciaffusa e le aziende di trasporti di Sciaffusa (VBSH) quale IT responsabile del mercato (in rappresentanza della Comunità OSTWIND).

3.6.2.2 Convenzione

La convenzione regola il trasporto con i mezzi pubblici, sul territorio della comunità di tariffa OSTWIND, delle persone tenute a prestare il servizio di protezione civile e fissa le responsabilità finanziarie. L'ordine di presentarsi ai corsi di formazione dell'ufficio per la protezione della popolazione e l'esercito del cantone di Sciaffusa vale sia come convocazione, sia come titolo di trasporto. Un modello della convocazione a scopo di istruzione è riprodotto alla cifra 3.7.3. Per principio, i membri della protezione civile viaggiano in borghese. Questa convenzione vale solo per il cantone SH.

3.6.2.3 Campo d'applicazione

Il campo d'applicazione di questa convenzione comprende le linee dell'ambito comunitario OSTWIND. La convocazione dà diritto di compiere viaggi di andata e ritorno fra il luogo di domicilio e il luogo del corso / del servizio nel cantone Sciaffusa. Luogo del corso / del servizio e luogo di domicilio devono essere situati nel cantone Sciaffusa. Il viaggio deve avvenire sull'itinerario più usuale all'interno della Comunità OSTWIND. I viaggi possono essere eseguiti al più presto il giorno d'entrata in servizio e al più tardi il giorno di licenziamento. Prima del giorno d'entrata in servizio e dopo quello di licenziamento, la convocazione non è valevole.

3.6.2.4 Legittimazione

La convocazione per il servizio d'istruzione vale come titolo di trasporto, in 2a o in 1a classe per il raggio di validità indicato. La classe di carrozza è stampata sulla convocazione. Le convocazioni sono emanate dal cantone Sciaffusa, Ufficio per la protezione della popolazione e l'esercito, Randenstrasse 34, 8200 Schaffhausen. La convocazione non può essere combinata con altri titoli di trasporto o facilitazioni, come ad es Facilitazione di viaggio per bambini).

3.6.2.5 Prezzi di viaggio

Si applicano prezzi di viaggio globali. La fatturazione è fatta dalle aziende di trasporti di Sciaffusa (VBSH) quale IT responsabile del mercato (che rappresenta la Comunità OSTWIND). Eventuali prestazioni non forfetarie (p.e. i cambiamenti di classe) vanno pagate direttamente dal facente servizio.

3.6.2.6 Trasporto di bagagli

Il trasporto dei bagagli è ammesso solo dietro pagamento del relativo prezzo intero.

3.6.2.7 Prestazioni speciali

Le prestazioni speciali (treni o corse speciali) non rientrano sotto questa convenzione. Esse sono fatturate separatamente al committente.


3.6.2.8 Rimborsi

Non è concesso alcun rimborso del prezzo di viaggio per il mancato uso dei mezzi di trasporto pubblici.

3.7 Modelli

3.7.1 Legittimazione / RailCheck dell'ufficio federale e degli uffici cantonali per la protezione civile

3.7.1.1 Formato A4 verticale, stampato da un lato, Colore di fondo bianco con RailCheck integrato in basso a destra

	Bundesamt für Zivilschutz Office fédéral de la protection civile Ufficio federale della protezione civile Federal Office for Civil Protection	Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport www.zivilschutz.admin.ch
Herr Muster Müsteli Fantasiestrasse 1 3003 Bern		
AUSWEIS für Fahrten in Zivil zum halben Preis		
Aufgebot zum:	Kaderkurs für Dienstchefs Übermittlung	
Einrückungsart:	Eidg. Ausbildungszentrum, 3150 Schwarzenburg	
Einrücken:	Montag, 30. Oktober 2000, 11.00 Uhr	
Entlassung:	Freitag, 3. November 2000, 15.15 Uhr	
Dieser Ausweis ist unaufgefordert zusammen mit dem Billett und dem Aufgebot vorzuweisen.		
GUTSCHEIN Gutschein für den Gratisbezug von Billetts von der dem Wohnort nächstgelegenen Station einer Transportunternehmung des öffentlichen Verkehrs via den direksten/gebräuchlichsten Reiseweg.		
Rail Check 31. 12. 2002		
Einbillett an Ihrem Bahnhof bis zum A fare il check presso la vostra parte jump/ao Da far vedere alla Sua stazione fino al		
Bundesamt für Zivilschutz 3003 Bern 031 322 50 15	von de da 3003 Bern	nach a o 3150 Schwarzenburg
	KLICL <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> → <input checked="" type="checkbox"/> ↺ <input type="checkbox"/> 1/1 <input checked="" type="checkbox"/> 1/2	Anzahl Fahrkarten Nombre de billets Numero di biglietti: -1-
Ref.-Nr. Für Serie 0301 0000 0584	Zutreffendes ankreuzen / Bitte in Blockschritt ankreuzen Cochez ce qui convient / Prenez de remplir en caractères d'imprimerie Segnare quanto conviene / Compilate per favore in stampatello	
	Billett / Karte / giustificativo Nº 000005	OK

3.7.2 Convocazione per il servizio d'istruzione nel cantone di Zurigo

3.7.2.1 Formato A5 trasversale, stampato da un lato, Colore di fondo bianco incluso parte separata con informazioni di uso (senza modello)

	Stadt Zürich Schutz & Rettung
Weststr. 4, Postfach, 8036 Zürich Direktwahl Sachbearbeiter/In: xxxx 044 / 411 24 xx	
	Aufgebot zum Ausbildungsdienst
Gilt als Fahrausweis für alle öffentlichen Transportunternehmungen zwischen dem Wohnort und dem Einrückungsort im Kanton Zürich über den gebräuchlichen Weg. Gültig vom Einrückungstag bis zum Entlassungstag.	
Zivilschutz	
FQ-Code: [L] [SPEZ] [9][+]	Klasse: 2
Versanddatum: 07. Januar 2011	
Einrückungsdatum: . .	111.11.111.111
Entlassungsdatum: . .	
Einrückungsort: 8152 Glattpark (Opfikon) Ausbildungszentrum Rohwiesen Orion-Strasse 6 Tel 044 / 411 23 33 Fax 044 / 411 23 09	Herr XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

3.7.3 Convocazione per il servizio d'istruzione nel cantone di Sciaffusa

3.7.3.1 Formato A4, colore di fondo bianco, stampato da un lato

Kanton Schaffhausen
Amt für Bevölkerungsschutz und Armee
Randenstrasse 34
CH-8200 Schaffhausen
www.sh.ch

T +41 52 632 65 74
zivilschutz@sh.ch



Amt für Bevölkerungsschutz und Armee
Herr

ZS Angaben Betreuungsunteroffizier
 Betreuung Zug 35

Schaffhausen, 7. März 2023

Aufgebot

Sehr geehrter Herr

Wir bieten Sie zu folgendem Dienst Anlass auf:
QR-Code scannen für einen Eintrag in Ihrem Terminkalender
Import in einen Kalender mittels App (kompatibel zu iCalendar Version 2.0)



Nummer	23-130
Dienstbezeichnung	WBK Betreuer
Rechtsgrundlage	Art. 52 BZG Weiterbildung
Dauer der Dienstleistung	Beginn 26. April 2023, 08:00
	Ende 26. April 2023
Einrückungsort	Zeughaus Breite, Haus 3 Randenstrasse 34 8200 Schaffhausen
Leiter Dienst	Saxer Susanne
Rechnungsführer/in	Vogelsanger Andrea
Ausrüstung	vollständig Ausgerüstet

Es gilt das Dienstreglement (DR ZSO).

Öffentlicher Verkehr:
Das Aufgebot gilt als Fahrausweis (2. Klasse) auf dem direkten Weg vom Wohnort zum Einrückungsort (und zurück) im Tarifverbund OSTWIND.

Versicherung: Militärversicherung gegen Krankheit und Unfall

Alarmierung:
Alarmangebote erfolgen per SMS und/oder Telefon. Tragen Sie die Tel. Nm. +41 79 252 76 32 (SMS), +41 848 325 276 (Telefon-Anruf) und +41 58 252 76 77 (Konferenz-Anruf, nur Kader) ins Adressbuch Ihres Mobiltelefons ein.

4 Traffico viaggiatori del servizio civile

4.1 Disposizioni generali

4.1.1 Base

4.1.1.1 Le prescrizioni applicabili al traffico viaggiatori del servizio civile si basano sulle disposizioni seguenti:

- la Legge federale sul trasporto di viaggiatori (LTV)
- l'ordinanza in vigore del Consiglio federale sul trasporto di viaggiatori
- la legge federale sul servizio civile sostitutivo (Legge sul servizio civile) del 6 ottobre 1995
- l'ordinanza sul servizio civile sostitutivo (Ordinanza sul servizio civile) dell'11 settembre 1996

4.1.2 Campo d'applicazione

4.1.2.1 Il campo di applicazione è disciplinato alla cifra 0.1.1.

4.1.3 Tariffe e prescrizioni

4.1.3.1 Per il trasporto di persone assoggettate al servizio civile si riscuote il 50% sui prezzi della tariffa normale. Sui prezzi di trasporto per il bagaglio non sono accordate riduzioni. Per il resto si applicano le disposizioni della cifra 1.1.2.

4.1.4 Amministrazione degli affari

4.1.4.1 La direzione commerciale spetta ad Alliance SwissPass. La competenza per il trattamento degli affari ad essa inerenti spetta ai seguenti settori aziendali delle Ferrovie federali svizzere SA, Divisione Viaggiatori:

- per la parte generale, le disposizioni concernenti il trasporto delle persone:
 - Lunga percorrenza Prezzo & Assortimento
- per le disposizioni concernenti il conteggio del campo di applicazione
 - Finanze & Clearing
- per i contatti con la clientela:
 - Clienti commerciali

4.1.4.2 L'ufficio federale del servizio civile CIVI a Thun è responsabile per il committente Confederazione. Insieme con gli uffici regionali esso regola la consegna di tessere di legittimazione del servizio civile e di biglietti speciali alle persone tenute a svolgere servizio civile e ai richiedenti nell'ambito delle presenti prescrizioni. Esso coordina e valuta le proposte e le irregolarità che concernono gli astretti al servizio e all'occorrenza le presenta come proposte all'attenzione dell'impresa di trasporto gerente.

4.1.5 Fatturazione - pagamento

4.1.5.1 La sezione Finanze & Clearing spicca le fatture all'ufficio gerente per il committente secondo le disposizioni contrattuali per il traffico forfetario del servizio civile.

Viaggi e prestazioni supplementari sono da pagare direttamente dalle persone che prestano servizio civile.

4.1.6 Tipi di pagamento

4.1.6.1 Nel traffico viaggiatori del servizio civile si praticano i seguenti tipi di pagamento:

- per il traffico forfetario a debito della sezione Servizio civile (viaggi fra luogo di domicilio e d'intervento per l'entrata in servizio e il licenziamento e l'inizio e la fine di settimane di lavoro) si deve fissare annualmente la somma forfetaria.
- per i biglietti di percorso a prezzo ridotto: pagamento diretto della persona astretta al servizio.

4.1.7 Definizione di "persona astretta al servizio civile"

4.1.7.1 Si intendono "persone astrette al servizio civile" quelle di ambo i sessi che, invece del servizio militare svolgono un servizio civile sostitutivo in favore della comunità. Per quanto attiene all'utilizzazione delle imprese di trasporto, valgono per analogia i diritti e i doveri conformemente al capitolo 1 (traffico militare). Riduzioni che vanno oltre il tasso comunemente applicato per gli astretti alla protezione civile (50%) sono competenza dell'ufficio federale del servizio civile CIVI.

4.1.8 Entrata in vigore

4.1.8.1 Queste prescrizioni sono entrate in vigore la prima volta il 1.10.1996. A quel momento sono state abrogate tutte le prescrizioni in contraddizione con riferimento alle prestazioni lavorative e il servizio civile.

4.2 Trasporto di persone che prestano servizio civile

4.2.1 In generale

4.2.1.1 Le persone astrette al servizio civile sono trasportate sia con la tessera di legittimazione del servizio civile (che da sola non vale per la libera circolazione) e il biglietto speciale, oppure con la tessera di legittimazione del servizio civile e un titolo di trasporto a prezzo ridotto.

4.2.1.2 I richiedenti viaggiano con un biglietto speciale e una conferma della frequenza al giorno di orientamento.

4.2.2 Applicazione della tariffa

4.2.2.1 Per i viaggi privati degli astretti al servizio civile è riscosso un prezzo di trasporto ridotto. L'entità del tasso di riduzione è stabilita fra la sezione Servizio civile e la Direzione Traffico viaggiatori delle Ferrovie federali svizzere, d'intesa con le imprese di trasporto elencate alla cifra.0.

4.2.3 Prezzi

Astretti al servizio civile	Titolo di viaggio	Pricing	Campo d'applicazione
Inizio e fine delle settimane di lavoro	Tessera di legittimazione del servizio civile e biglietto speciale	Forfait	Campo d'applicazione dell'AG secondo la <u>T654</u>

Astretti al servizio civile	Titolo di viaggio	Pricing	Campo d'applicazione
	stampato su carta di sicurezza.		
Corse supplementari (p.e. congedo, viaggi privati)	Tessera di legittimazione del servizio civile e biglietto ridotto	Pagamento del 50% sec. cifra <u>4.1.3</u>	Tutte le imprese di trasporto del TP
Trasporto dei bagagli	Tariffa ordinaria	Pagamento in contanti	Bagaglio CH sec. <u>T601</u>
Giorni di orientamento	Scritto di invito e biglietto speciale in 2°. cl Print@home	Forfait	Raggio di validità AG secondo <u>T654</u>

4.2.4 Utilizzazione dell'offerta

4.2.4.1 In generale

Per i viaggi compiuti con le imprese di trasporto pubbliche, gli astretti al servizio civile e i richiedenti devono utilizzare in linea di principio i treni e le corse dell'orario regolare.

4.2.4.2 Entrata in servizio e licenziamento, inizio e fine delle settimane di lavoro (corse a forfait)
Insieme con la tessera di legittimazione del servizio civile, il biglietto speciale è valevole solo per compiere viaggi fra il luogo di domicilio e d'intervento sul raggio di validità generale T654. Le corse speciali (senza biglietto speciale o fuori del percorso previsto) non sono incluse nel conteggio forfaitario. Per le corse speciali sul percorso ordinario si computa il prezzo per la corsa speciale, meno il mezzo prezzo di corsa semplice per gli astretti al servizio civile, ma almeno i costi effettivi. Per le corse speciali effettuate fuori del percorso regolare si deve computare il mezzo prezzo della corsa speciale. La fatturazione va fatta in ogni caso al committente. I richiami dovuti al mancato pagamento devono essere inviati all'ufficio del Servizio civile a Thun, allegando gli originali dell'ordinazione e della fattura, trenta giorni dopo la scadenza. Le prestazioni di trasporto non fatturate decadono dopo un termine di tre mesi.

4.2.4.3 Corse supplementari

La tessera di legittimazione del servizio civile dà diritto, nel corso della sua validità, a un numero illimitato di corse a prezzo ridotto (di principio, riduzione del 50% sulla tariffa normale).

4.3 Aventi diritto

4.3.1 In generale

4.3.1.1 La cerchia delle persone riconosciute dalle imprese di trasporto come astrette al servizio civile e i richiedenti ai sensi di queste prescrizioni è definita fra le ferrovie partecipanti alla gestione commerciale conformemente alla cifra 4.1.4.

4.3.2 Diritto di utilizzare biglietti a prezzo ridotto e biglietti speciali per il servizio civile

4.3.2.1 Si considerano aventi diritto ai sensi di queste prescrizioni:

- le persone che devono compiere servizio civile, che presentano la rispettiva tessera di legittimazione del servizio civile per il periodo del viaggio.
- i richiedenti con una conferma dell'iscrizione al giorno di orientamento del servizio civile, biglietto speciale ZIVI per la frequenza al giorno di orientamento a Aarau, Losanna, Bellinzona, Rüti ZH o Thun.

4.4 Legittimazioni

4.4.1 La tessera di legittimazione del servizio civile

4.4.1.1 Dato che a differenza del traffico militare non vi è un'uniforme, la tessera di legittimazione del servizio civile è l'unico documento che confermi l'appartenenza di chi la detiene all'organizzazione del servizio civile ai sensi di queste prescrizioni. In caso di tessere compilate in modo lacunoso o contraddittorio, se sussistono dubbi in merito all'autenticità oppure sull'effettiva corrispondenza fra detentore e tessera, si applicano le disposizioni sui viaggi effettuati senza un titolo di trasporto valevole e all'occorrenza sugli abusi e le falsificazioni.

4.4.1.2 La tessera serve come legittimazione per l'utilizzazione dei titoli di trasporto del servizio civile nell'ambito del trasporto pubblico (tp) dall'inizio alla fine del servizio. Essa è valida soltanto durante il servizio secondo le indicazioni stampate sul retro e viene rilasciata di nuovo in occasione di ogni convocazione o di ogni modifica concernente la convocazione.

Sulla tessera sono riportate le informazioni e i dati seguenti:

- Cognome e nome della persona astretta al servizio civile (civilista)
- Numero della tessera di legittimazione del servizio civile
- Inizio e fine del periodo di servizio
- Domicilio e luogo di servizio (determinante per la validità dei biglietti speciali)
- Foto formato passaporto
- Valevole solo con un documento ufficiale d'identità (passaporto, CI, licenza di condurre).

4.4.2 Le combinazioni di titoli di trasporto

4.4.2.1 In generale:

In virtù della tessera di legittimazione del servizio civile, fra l'inizio e la fine del servizio valgono i seguenti tipi di titoli di trasporto:

Biglietto speciale in 2a classe emesso su carta di sicurezza, esibito nel formato digitale o come biglietto Print@home	Prezzo forfetario	Raggio di validità generale	Emissione: Ufficio federale del servizio civile CIVI
Biglietto a prezzo ridotto in 1a o 2a classe	Prezzo ridotto *)	Intera Svizzera (tutte le IT)	Emissione: sportello, automatico ecc.
Cambiamento di classe / Cambiamento di percorso	Prezzo ridotto	Intera Svizzera (tutte le IT)	Emissione: sportello, automatico ecc.
Carte per più corse	Prezzo ridotto *)	Ambito 652	Emissione: sportello, automatico ecc.

*) Riduzione: (massima) 50% della tariffa normale

- 4.4.2.2 Modifiche / Perdita della tessera di legittimazione del servizio civile, perdita
Tutte le modifiche sono apportate dal preposto Centro regionale del Servizio civile. Lo smarrimento della tessera di legittimazione del Servizio civile o dei biglietti speciali va annunciata dal civilista al competente Centro regionale del Servizio civile. Nel frattempo, il civilista deve comprare biglietti pagandoli di tasca propria. In caso di sospetto abuso o di rifiuto del pagamento del biglietto per servizio civile, il personale del controllo fa rapporto al servizio preposto con un modulo ESI o un allegato al foglio di corsa. Sull'annuncio devono figurare cognome, nome e indirizzo della persona in parola.
- 4.4.2.3 Durata di validità - Modifiche della durata di validità
La tessera di legittimazione del servizio civile è valevole solo nel periodo di tempo indicato sul retro della stessa. Le date non possono essere modificate manualmente. Se un cambiamento si impone, i servizi regionali del Servizio civile rilasciano nuovi documenti.
- 4.4.2.4 Itinerario - cambiamento di percorso
Con i biglietti speciali, il viaggio deve avvenire sull'itinerario usuale sui percorsi del raggio di validità generale. Se il civilista o il richiedente desidera percorrere un altro itinerario, deve acquistare e pagare di tasca propria un cambiamento di percorso per la tratta in questione (v. la cifra 4.4.4.1).
- 4.4.2.5 Utilizzazione delle classi - Cambiamento di classe
I biglietti speciali sono valevoli per il viaggio solo in 2a classe. In caso di utilizzazione della 1a classe si deve riscuotere la differenza fra i prezzi ridotti delle due classi.

4.4.3 Biglietto a prezzo ridotto

4.4.3.1 In generale

Ritiro e utilizzazione dei biglietti a prezzo ridotto

La tessera di legittimazione del servizio civile autorizza, nell'ambito della durata indicata (inizio e fine del servizio) ad acquistare un numero illimitato di biglietti di percorso a prezzo ridotto in 2a o in 1a classe. Il mezzo biglietto dev'essere pagato dall'astretto al servizio civile e può essere acquistato anche al distributore automatico, in Internet ecc. Analogamente alla cifra 1.4.17 del capitolo "Militare", sono escluse combinazioni con altre offerte.

4.4.3.2 Il biglietto del servizio civile deve essere esibito assolutamente con la tessera di legittimazione del servizio civile. In questo modo la facoltà di acquistare titoli di trasporto a prezzo ridotto per il servizio civile è limitata al solo periodo possibile.

4.4.3.3 Se nel treno viene esibita solo la tessera di legittimazione del servizio civile senza il corrispondente biglietto, il personale del treno deve incassare il prezzo per il biglietto ridotto. I supplementi previsti dalla tariffa generale viaggiatori (T601) vanno pagati in ogni caso.

4.4.3.4 Definizione

Si considerano biglietti ordinari a prezzo ridotto ai sensi di queste prescrizioni:

- i biglietti di percorso di corsa semplice a metà prezzo;
- i biglietti di percorso di andata e ritorno (o circolari) a metà prezzo;
- i cambiamenti di percorso e di classe a metà prezzo;
- la carta per più corse "Ridotto" (massimo 50% della tariffa normale).

4.4.3.5 Emissione - Utilizzazione

I biglietti possono essere rilasciati solo dietro pagamento.

Premessa per il rilascio di biglietti a prezzo ridotto è la presentazione di una tessera di legittimazione del servizio civile valevole (secondo la durata di servizio stampata).

4.4.3.6 Durata di validità dei biglietti a prezzo ridotto

Si applicano le norme contenute nella tariffa generale per viaggiatori (T601) riguardo ai biglietti di percorso.

4.4.3.7 Itinerario - Cambiamento di percorso

I biglietti a prezzo ridotto possono essere modificati per un altro itinerario conformemente alle prescrizioni per i cambiamenti di percorso (T601).

4.4.3.8 Utilizzazione delle classi - Cambiamento di classe

In caso di utilizzazione della 1a classe con un biglietto a prezzo ridotto di 2a classe, si deve pagare la differenza fra i mezzi prezzi per le due classi.

4.4.3.9 Rimborsi

Le persone che prestano servizio civile e che per una ragione qualsiasi hanno dovuto pagare il prezzo di trasporto (anche nel caso di trattamento con mod. FFS 7000), che sarebbe a carico della sezione dell'Ufficio federale del servizio civile, devono rivolgersi a quest'ultima per un eventuale rimborso. Le domande tendenti a ottenere in un secondo tempo la facilitazione per i viaggi del servizio civile vanno trasmesse all'Ufficio federale del servizio civile.

4.4.4 Biglietti speciali del servizio civile per astretti e aspiranti al servizio civile

4.4.4.1 Il biglietto speciale per il servizio civile con la tessera per il servizio civile è rilasciato ai civilisti nel formato carta da obliterare per due corse (andata e ritorno) su carta di sicurezza, come biglietto digitale del tipo Print@home o da esibire sullo smartphone, dal centro regionale che convoca, secondo l'intesa sul servizio. Il biglietto speciale è riconosciuto purché siano date le condizioni seguenti:

- Valevole solo unitamente al numero di tessera del servizio civile che vi è riportato (carta da obliterare)
- Valevole solo il giorno dell'obliterazione entro il periodo indicato sulla tessera di legittimazione
- Valevole solo fra il luogo di domicilio e quello di servizio, sul percorso usuale (raggio di validità generale)
- Solo per la 2a classe (cambiamento di classe possibile a prezzo ridotto)

Se il luogo di servizio / di domicilio del civilista si trova fuori dell'ambito di validità generale, per la tratta parziale devono essere acquistati biglietti, che il civilista presenta per il rimborso al Centro regionale.

Il biglietto speciale non può essere combinato con altri titoli di trasporto o riduzioni.

Se un civilista non utilizza il biglietto speciale, non può rivendicare alcun indennizzo di tipo finanziario.

4.4.5 Titoli di trasporto del traffico civile

4.4.5.1 Ad eccezione delle specie di titoli di trasporto menzionate alla cifra 4.4.3.4, tutti gli altri titoli di trasporto quali biglietti speciali per esposizioni e fiere, abbonamenti ecc. sono rilasciati agli astretti al servizio civile solo a prezzo intero. Nessuna specie di titoli di trasporto può essere combinata con altri a riduzione (per es. offerte RailAway, carta Junior / carta Bimbi accompagnati).

4.4.6 Biglietti speciali per richiedenti

4.4.6.1 Il biglietto speciale per i richiedenti è rilasciato come biglietto digitale Print@home dal centro regionale convocante.

4.5 Abuso

4.5.1 In generale

4.5.1.1 In caso di utilizzazione abusiva o di modifica di una tessera di legittimazione del servizio civile, di un biglietto speciale o di un biglietto a prezzo ridotto, si devono applicare le disposizioni per il traffico civile. È ammesso ritirare la Tessera di legittimazione del servizio civile, unicamente se si può dimostrare con certezza che è una falsificazione o una fotocopia.

4.5.1.2 In presenza di irregolarità, si devono annotare nome e cognome e indirizzo e annunciare il caso al servizio preposto.

4.5.1.3 Le persone che viaggiano con una tessera di legittimazione del servizio civile, un biglietto speciale o un biglietto a prezzo ridotto sono tenute a fornire le loro generalità al personale delle imprese di trasporto, se così richieste. Le imprese di trasporto possono domandare al preposto centro del Servizio civile, se le persone in questione erano autorizzate a viaggiare con tessere di legittimazione del servizio civile.

4.5.2 Acquisto e impiego abusivi di biglietti a prezzo ridotto

4.5.2.1 Se sussistono dubbi circa l'autorizzazione all'acquisto di biglietti a prezzo ridotto, si devono rilasciare biglietti di percorso a prezzo intero oppure incassare la differenza rispetto alla tariffa normale.

4.5.2.2 Le stazioni o il personale di controllo devono comunicare al servizio preposto le generalità esatte (cognome, nome e indirizzo della persona astretta al servizio civile).

4.5.3 Superamento del termine di utilizzazione - Utilizzazione abusiva - Mancanza delle legittimazioni

4.5.3.1 Allorché il personale di controllo accerta un superamento dei termini di utilizzazione previsti di una tessera di legittimazione del servizio civile, di un biglietto speciale o di un biglietto a prezzo ridotto, deve procedere come segue:

4.5.3.2 In caso d'impiego abusivo di tessere di legittimazione del servizio civile, di biglietti speciali o di biglietti a prezzo ridotto si deve pagare il prezzo intero di un biglietto ordinario di corsa semplice e il supplemento conformemente alla tariffa generale per viaggiatori (T601).

4.5.3.3 In caso di superamento dei termini di utilizzazione previsti e di mancanza delle legittimazioni si deve pagare:

- con un biglietto a prezzo ridotto ancora valevole:
 - il mezzo prezzo di un biglietto ordinario di corsa semplice o di andata e ritorno e il supplemento secondo la T601;
- con biglietti la cui durata di validità è scaduta:
 - il prezzo pieno di un biglietto ordinario di corsa semplice o di andata e ritorno e il supplemento secondo la T601.

4.6 Trasporto di bagagli del servizio civile

4.6.1 In generale

4.6.1.1 Per il trasporto di bagagli del servizio civile fanno stato le disposizioni Bagaglio (T602). Si devono utilizzare i medesimi documenti di spedizione.

4.6.1.2 Il civilista paga di tasca propria il porto per il bagaglio. Presentando le ricevute, il Centro regionale rimborsa l'importo pagato per il trasporto dei bagagli, a condizione che esso sia stato effettivamente necessario.

4.6.1.3 Sul pagamento del porto per il bagaglio non è accordata alcuna riduzione. Alla consegna di bagagli del servizio civile, bisogna esibire la tessera di legittimazione del servizio civile insieme con il biglietto speciale o un biglietto a prezzo ridotto.

4.6.2 Bagaglio del servizio civile

4.6.2.1 Come bagaglio del servizio civile ai sensi delle presenti disposizioni si considerano gli oggetti d'uso personale che servono al civilista (durante il periodo di servizio), a condizione che il trasporto fosse autorizzato.


4.7 Modelli

4.7.1 Tessera di legittimazione del servizio civile e biglietti speciali del servizio civile

4.7.1.1 Tessera di legittimazione del servizio civile, non vale da sola per la libera circolazione



4.7.1.2 Biglietti speciali per civilisti


 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Zivildienstausweis

Name
Röthlisberger

Vorname
Valentin Alexander Benjamin

ZDP-Nr.
123456



Einsatzbeginn
07.06.2021

Einsatzende
02.07.2021

Wohnort
Niederhelfenschwil


Einsatzort
St. Gallen

Der Zivildienstausweis ist nur während dem Einsatz gültig und gilt in dieser Zeit als Halbtaxabonnement.

Nur gültig zusammen mit einem amtlichen Ausweis (Pass, ID, Führerausweis)

Spezialbillett zum Zivildienstausweis

Wohnort – Einsatzort



Gültig für die Hinfahrt am ersten und die Rückfahrt am letzten Einsatztag gemäss nebenstehendem Zivildienstausweis.

Via Strecken des GA-Bereichs über den üblichen Weg

2. Kl.
Keine Erstattung. Kein Umtausch.

(2.)(SPEZ)



Code: 500000



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Bundesamt für Zivildienst ZIV

Spezialbillett ZIVI Besuch des Einführungstages



Dieses Spezialbillett ist dem Kontrollpersonal **ausgedruckt** vorzuweisen.

Es ist **nur gültig zusammen mit einem amtlichen Ausweis**.

Bei Verdacht auf Missbrauch behält sich das Bundesamt für Zivildienst die Einleitung strafrechtlicher Schritte vor.

Wenn Sie nicht auf dem direkten Weg vom Wohnort an den Kursort reisen, müssen Sie selber für einen gültigen Fahrausweis sorgen.

Reisen ohne gültigen oder mit teilgültigem Fahrausweis werden vom Kontrollpersonal auf dem üblichen Weg bearbeitet.

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p> <p>Name Muclermann Vorname Sven Geburtsdatum 01.02.2003</p> <p>Kursstag 11.12.2023</p> <p>Wohnort Vordemdorf Kursort (nächstgelegene Haltestelle) Aarau, Bahnhof</p> <p>Nur gültig zusammen mit einem amtlichen Ausweis (Pass, ID, Führerausweis)</p>	<p>Spezialbillett Einführungstag</p> <p>Wohnort – Kursort </p> <p>Gültig für die Hin- und Rückfahrt am Kurstag gemäss nebenstehenden Angaben.</p> <p>Via Strecken des GA-Bereichs über den üblichen Weg</p> <p>2. Kl. Keine Erstattung. Kein Umtausch.</p> <p>(2,)(SPEZ)</p>
--	--

30