

# **Istruzioni dell'Ufficio federale della protezione della popolazione concernenti l'amministrazione durante i servizi della protezione civile a livello federale**

**(IAPC)**

**del 1° settembre 2004**

---

*L'Ufficio federale della protezione della popolazione (Ufficio federale),  
visto*

*l'articolo 41 capoverso 2 dell'ordinanza sulla protezione civile (OPCi) del 5  
dicembre 2003,*

*emana le seguenti istruzioni:*

## **1. Scopo**

Le presenti istruzioni fungono da base per un'amministrazione uniforme dei servizi della protezione civile a livello federale.

## **2. Campo d'applicazione**

Le presenti istruzioni valgono per i servizi d'istruzione della protezione civile a livello federale, per gli interventi della protezione civile in seguito ad una chiamata del Consiglio federale e per i servizi prestati presso l'amministrazione della protezione civile della Confederazione.

## **3. Soldo**

### **3.1. Versamento del soldo**

<sup>1</sup> Il soldo è versato al termine del servizio o del periodo contabile.

<sup>2</sup> Il soldo viene versato su un conto.

### **3.2. Viaggio alla vigilia del servizio**

Chi per ragioni legate ad orari sfavorevoli dei mezzi pubblici fosse costretto a viaggiare già la vigilia del servizio per rispettare l'orario di entrata in servizio, non ha diritto al soldo per quel giorno.

---

### **3.3. Licenziamento in caso di malattia o d'infortunio**

<sup>1</sup> Il giorno del ricovero in ospedale o del licenziamento per cura a domicilio dà diritto al soldo.

<sup>2</sup> Il diritto al soldo viene a cadere dal giorno successivo; da questo momento trovano applicazione le prestazioni dell'Assicurazione militare, nella misura in cui siano soddisfatte le condizioni previste per l'elargizione di tali prestazioni.

### **3.4. Decesso**

Il diritto al soldo dura fino al giorno del decesso compreso.

## **4. Sussistenza**

Chi per motivi di servizio, medici o religiosi non può consumare i pasti comuni, chi deve portare con sé la propria sussistenza per disposizione dell'organo responsabile della chiamata o chi per ragioni legate ad orari sfavorevoli dei mezzi pubblici è costretto a raggiungere il luogo di servizio già la vigilia, ha diritto a un'indennità. L'ammontare massimo di questa indennità è determinata in base ai tassi fissati nel complemento al regolamento d'amministrazione dell'esercito.

## **5. Alloggio**

I militi che per motivi di servizio non possono pernottare al proprio domicilio o che a causa di orari sfavorevoli dei mezzi pubblici devono recarsi sul luogo del servizio già la vigilia del servizio hanno diritto all'alloggio gratuito.

## **6. Viaggio**

<sup>1</sup> Ai militi chiamati in servizio viene consegnato un buono per il trasporto gratuito con i mezzi pubblici. Per l'entrata in servizio e il rientro a domicilio al termine del servizio possono viaggiare in

1<sup>a</sup> classe                    i furieri, i sergenti maggiori e i titolari di funzione di grado superiore

2<sup>a</sup> classe                    tutti gli altri militi della protezione civile

<sup>2</sup> Il buono di viaggio è personale e non trasferibile e non può essere utilizzato per altre corse.

<sup>3</sup> Nel caso in cui venga concesso un congedo (per il fine settimana) è possibile ritirare un biglietto gratuito per il rientro a domicilio e ritorno.

## **7. Contabilità**

### **7.1. Responsabilità**

<sup>1</sup> L'organo responsabile della chiamata designa i responsabili per il controllo e l'esecuzione della contabilità.

<sup>2</sup> È necessario designare un contabile responsabile per ogni servizio.

---

## **7.2. Tenuta dei conti**

<sup>1</sup> La contabilità va tenuta per ogni prestazione di servizio.

<sup>2</sup> Il grado di dettaglio della contabilità dipende dalle disposizioni dell'organo responsabile della chiamata. La contabilità contiene informazioni sulle entrate, le uscite e l'eventuale ripartizione dei costi della relativa prestazione di servizio.

<sup>3</sup> Per tutte le prestazioni di servizio i cui costi sono a carico della Confederazione va utilizzato il numero di riferimento 26. ... (in base all'allegato alle Istruzioni dell'Ufficio federale delle assicurazioni sociali ai contabili dell'esercito e della protezione civile relative all'attestazione, prevista dal regime d'indennità per perdita di guadagno, del numero dei giorni di servizio assolti).

<sup>4</sup> L'esattezza dei giustificativi contabili va attestata dal contabile e verificata dall'organo preposto.

<sup>5</sup> Al termine del servizio i giustificativi vanno trasmessi all'Ufficio federale della protezione della popolazione per elaborazione e archiviazione.

<sup>6</sup> I giustificativi vanno conservati conformemente alle disposizioni di legge.

## **7.3. Periodo contabile**

<sup>1</sup> Il periodo contabile corrisponde alla durata del servizio.

<sup>2</sup> In caso di chiamata per interventi secondo l'articolo 27 capoverso 1 LPPC, un periodo contabile dura al massimo un mese civile.

## **7.4. Elenco dei partecipanti e controllo dei giorni di servizio prestati**

<sup>1</sup> È necessario allestire un elenco dei partecipanti e un controllo dei giorni di servizio per ogni prestazione di servizio.

<sup>2</sup> L'elenco dei partecipanti e il controllo dei giorni di servizio prestati sono parte integrante della contabilità.

<sup>3</sup> I dati contenuti nel libretto di servizio e nel questionario per l'indennità di perdita di guadagno devono coincidere con quelli dell'elenco dei partecipanti e del controllo dei giorni di servizio prestati. L'indicazione esatta dei giorni di servizio prestati nel libretto di servizio è di particolare importanza per l'Assicurazione militare.

## **7.5. Attestazione dei giorni di servizio in base all'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno**

Fungono da base le Istruzioni dell'Ufficio federale delle assicurazioni sociali ai contabili dell'esercito e della protezione civile relative all'attestazione, prevista dal regime d'indennità per perdita di guadagno, del numero dei giorni di servizio assolti.

---

## **8. Indennità per prestazioni mediche e medicinali**

<sup>1</sup> Per le prestazioni di servizio della protezione civile va designato preventivamente, con il suo accordo, un medico di fiducia. Se necessario, durante i servizi secondo l'articolo 12 capoverso 2 OPCi va organizzata la presenza di un medico.

<sup>2</sup> Sono a carico del servizio conformemente alla tariffa militare i costi seguenti:

- a. l'indennità per le inconvenienze, pari a fr. 20.- al giorno, corrisposta al medico per garantire il servizio medico d'urgenza. Se il medico segue diverse prestazioni di servizio contemporaneamente, ha diritto a una sola indennità;
- b. le indennità per l'esame medico e l'apprezzamento dell'idoneità al servizio nell'ambito della visita sanitaria d'entrata.

<sup>3</sup> Sono a carico dell'Assicurazione militare (conformemente alla tariffa TARMED) i costi seguenti:

- a. il trattamento di militi che si sono ammalati o infortunati durante il servizio e i medicinali impiegati a questo scopo;
- b. le fatture per prestazioni mediche e ospedaliere come pure per i trattamenti medicamentosi successivi al licenziamento, a patto che siano soddisfatte le condizioni per l'assunzione dei costi da parte dell'Assicurazione militare.

<sup>4</sup> Il medico fattura le sue prestazioni:

- a. secondo il capoverso 3a, alla direzione del servizio entro la sua fine;
- b. secondo il capoverso 3b, direttamente all'assicurazione militare.

<sup>5</sup> Va impiegato il modulo "Servizio medico", form. 408.907 dfi. Il contabile accompagna il paziente dal medico al quale consegna il modulo; il medico lo completa con le sue osservazioni e lo trasmette conformemente alla distribuzione. Per trattamenti posteriori al servizio va utilizzato il modulo "Notifica di malattia e d'infortunio", form. UFAM n. 2 dfi dell'Assicurazione militare.

## **9. Spese funerarie**

<sup>1</sup> Se un milite muore in seguito ad un'affezione assicurata dall'assicurazione militare, valgono le disposizioni secondo l'articolo 60 della Legge federale sull'assicurazione militare (LAM) del 19 giugno 1992.

<sup>2</sup> L'Assicurazione militare contatta il più presto possibile i congiunti della persona defunta.

---

## **10. Applicazione del credito per la sussistenza dell'esercito**

Nel momento in cui dei militi della protezione civile fanno capo alla sussistenza dell'esercito o viceversa militi della protezione civile si occupano della sussistenza di membri dell'esercito, viene applicato il credito per la sussistenza per persona e giorno fissato dall'esercito secondo le istruzioni "Credito per la sussistenza e prezzi indicativi" della base logistica dell'esercito.

## **11. Domande di risarcimento risultanti da responsabilità per danni in caso di chiamata in servizio da parte del Consiglio federale**

<sup>1</sup> Alle domande di risarcimento dei danni vanno allegati:

- la fattura relativa alla sostituzione dell'oggetto danneggiato o alla sua riparazione;
- un resoconto dettagliato della dinamica dei fatti che hanno causato il danno la cui esattezza è attestata dal direttore del servizio o dal superiore responsabile;
- un documento attestante il valore dell'oggetto danneggiato o perso (prezzo e anno d'acquisto).

<sup>2</sup> L'Ufficio federale della protezione della popolazione può richiedere ulteriori documenti necessari alla determinazione della responsabilità.

## **12. Disposizioni finali**

### **12.1. Abrogazione**

Le Istruzioni dell'Ufficio federale della protezione civile del 19 ottobre 1994 concernenti l'amministrazione durante le prestazioni di servizio della protezione civile (IAPC 95) e le Istruzioni dell'Ufficio federale della protezione civile del 1° gennaio 1994 sulle indennità per prestazioni mediche e prodotti medicinali nei servizi d'istruzione della protezione civile sono abrogate.

### **12.2. Entrata in vigore**

Le presenti istruzioni entrano in vigore il 1° settembre 2004.

Berna, 1° settembre 2004

UFFICIO FEDERALE DELLA  
PROTEZIONE DELLA POPOLAZIONE  
Il direttore

Willi Scholl