



## **Istruzioni concernenti la procedura di differimento del servizio**

### **(Istr PDS)**

del 28 aprile 2008

---

*Il capo dell'esercito,*

in virtù dell'articolo 34 capoversi 2 e 3 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>1</sup> concernente l'obbligo di prestare servizio militare (OOPSM),

*emana le seguenti istruzioni:*

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

##### **Art. 1** Scopo e campo d'applicazione

<sup>1</sup> Nelle presenti istruzioni il capo dell'esercito stabilisce:

- a. i dettagli amministrativi relativi alla procedura di differimento del servizio (DS);
- b. il formato delle domande di differimento del servizio trasmesse per via elettronica (domande DS).

<sup>2</sup> Le presenti istruzioni si applicano a tutti gli organi della Confederazione e dei Cantoni che si occupano del trattamento delle domande DS.

##### **Art. 2** Terminologia

<sup>1</sup> Le forme maschili utilizzate nelle presenti istruzioni, quali "militare", "aspirante", "comandante", "superiore" ecc., si applicano tanto ai militari donne quanto ai militari uomini.

<sup>2</sup> La "linea rossa" è una panoramica delle formazioni dell'esercito e mostra l'effettivo minimo per ogni funzione esistente. Se l'effettivo minimo è inferiore a tale linea, l'adempimento del compito della formazione interessata risulta compromesso.

#### **Sezione 2: Procedura**

##### **Art. 3** Svolgimento della procedura

Lo svolgimento della procedura è illustrato in maniera sistematica nell'appendice.

**Art. 4**           Compiti generali concernenti il DS

<sup>1</sup> Lo Stato maggiore di condotta dell'esercito (SMCOEs):

- a. è l'organo di contatto e d'informazione per i comandanti e gli organi di comando in merito alle questioni riguardanti il DS;
- b. definisce le funzioni chiave, gli specialisti e la "linea rossa";
- c. allestisce e gestisce le liste concernenti il fabbisogno e la disponibilità;
- d. coordina l'impiego dei militari conformemente alle direttive concernenti gli impieghi di truppa a favore di attività civili;
- e. allestisce e gestisce l'elenco delle autorità militari nonché del personale della Confederazione e dei Cantoni competenti per il trattamento delle domande DS;
- f. a scadenza regolare organizza corsi di formazione sul tema del DS.

<sup>2</sup> Le autorità militari cantonali fungono da organo di contatto e d'informazione generale per tutti i militari domiciliati nel rispettivo Cantone.

**Art. 5**           Formato delle domande DS trasmesse per via elettronica

<sup>1</sup> Le domande DS possono essere trasmesse per via elettronica nei seguenti formati:

- a. sotto forma di documento PDF allegato a una e-mail;
- b. sotto forma di e-mail.

<sup>2</sup> In linea di principio occorre inoltrare il formulario DS ufficiale quale documento PDF allegato a una e-mail.

<sup>3</sup> All'atto di presentare una domanda DS sotto forma di e-mail, occorre inserire le seguenti informazioni:

- a. dati personali del militare:
  1. n° AVS;
  2. grado, funzione e incorporazione;
  3. cognome, nome e indirizzo;
  4. numero di telefono e indirizzo e-mail;
- b. indicazioni concernenti il servizio da differire, incl. date d'entrata in servizio;
- c. motivazione della domanda DS;
- d. mezzi di prova a cui si richiama il richiedente (in formato PDF).

**Art. 6**           Compiti degli organi a cui è inoltrata la domanda e cui spetta la decisione

<sup>1</sup> Gli organi a cui vengono inoltrate le domande DS:

- a. trasmettono immediatamente le domande DS, per il trattamento delle quali non sono competenti, all'autorità militare responsabile;
- b. trasmettono immediatamente le domande DS, a cui è allegato un certificato medico, al Servizio medico militare della Base logistica dell'esercito;
- c. verificano la completezza delle domande DS che rientrano nel loro ambito di competenza e eventualmente le ritornano al militare se risultano incomplete;
- d. dopo aver svolto i compiti di loro competenza trasmettono le domande DS all'organo responsabile della decisione.

- <sup>2</sup> Gli organi competenti per la decisione relativa alle domande DS:
- a. decidono in merito alle domande DS e comunicano le rispettive decisioni;
  - b. se necessario, richiedono una presa di posizione da parte dei comandanti o dei superiori competenti;
  - c. possono chiedere di visionare gli atti di altre autorità militari se la loro consultazione è indispensabile ai fini della decisione;
  - d. consegnano all'SMCOEs come pure al comandante o al superiore competente una copia della decisione;
  - e. conservano gli atti della decisione conformemente a quanto prescritto dall'articolo 25 dell'ordinanza del 10 dicembre 2004<sup>2</sup> sui controlli militari.

#### **Art. 7** Domande DS di sottufficiali

Per le domande DS per servizi d'istruzione delle formazioni di sottufficiali, esclusi i suff sup incorporati negli stati maggiori, la decisione spetta:

- a. alle autorità militari cantonali: se sussiste uno dei motivi menzionati agli articoli 8-10 relativi al differimento del servizio;
- b. allo Stato maggiore di condotta dell'esercito: in tutti gli altri casi.

#### **Art. 8** Interesse privato preponderante in generale

Quale interesse privato preponderante delle persone soggette all'obbligo di prestare servizio militare ai sensi dell'articolo 30 capoverso 2 dell'OOPSM fa stato in particolare la concomitanza temporale del servizio d'istruzione con:

- a. un soggiorno ininterrotto all'estero del militare della durata superiore a quattro mesi;
- b. una gravidanza del militare;
- c. l'obbligo del militare di accudire i propri bambini, sempre che non sia possibile farli accudire da terzi per la durata del servizio d'istruzione;
- d. il noviziato del militare in un ordine religioso o in una congregazione religiosa;
- e. la partecipazione del militare in qualità di sportivo qualificato all'allenamento o a gare d'importanza nazionale o internazionale, riservati a sportivi qualificati;
- f. l'impiego del militare nel servizio di promovimento della pace o nel servizio d'appoggio nonché nell'ambito di azioni d'aiuto promosse dal Comitato Internazionale della Croce Rossa, dalla Croce Rossa Svizzera o dal Corpo svizzero di aiuto umanitario;
- g. l'obbligo del militare di fornire una prestazione lavorativa decretato da un tribunale militare a seguito del rifiuto di prestare un servizio d'istruzione per un grado superiore o per un'altra funzione.

---

<sup>2</sup> RS 511.22

**Art. 9** Interesse privato preponderante per gli studenti

<sup>1</sup> Se il servizio di consulenza per la formazione civile e l'istruzione militare presso istituti di formazione presenta una domanda in tal senso e non è possibile fissare diversamente le scadenze oppure se un loro rinvio non è accettabile per il militare, oltre all'articolo 8, per gli studenti valgono inoltre, quale interesse privato preponderante delle persone soggette all'obbligo di prestare servizio militare ai sensi dell'articolo 30 capoverso 2 dell'OOPSM, i seguenti motivi:

- a. la concomitanza temporale del servizio d'istruzione con l'assolvimento di uno studio preparatorio (anno d'assessment) o di un semestre di prova da parte del militare;
- b. l'assolvimento di prestazioni obbligatorie importanti per comprovare una qualificazione raggiunta presso istituti di formazione civili da parte del militare durante o subito dopo un servizio d'istruzione.

<sup>2</sup> Quali prestazioni obbligatorie per comprovare la qualificazione raggiunta valgono:

- a. esami d'ammissione, preesami e esami intermedi da cui dipende l'inizio o il proseguimento della formazione civile;
- b. esami finali (p. es. esame di fine modulo, diploma presso una scuola media superiore, conclusione di una fase degli studi o dell'intero studio);
- c. lavori di progetto, di semestre e di diploma, stage pratici, ecc..

**Art. 10** Interesse privato preponderante durante la formazione professionale

<sup>1</sup> Per coloro che hanno assolto una formazione professionale, oltre all'articolo 8 valgono, quale interesse privato preponderante per persone soggette all'obbligo di prestare servizio militare ai sensi dell'articolo 30 capoverso 2 dell'OOPSM, i seguenti motivi:

- a. la concomitanza temporale del servizio d'istruzione con gli esami di fine tirocinio del militare;
- b. l'assolvimento di esami importanti da parte del militare durante il servizio o nel periodo fino a dodici settimane successivo al servizio.

<sup>2</sup> Sono considerati esami importanti in particolare:

- a. esami d'ammissione a corsi di maestria;
- b. esami professionali oppure esami professionali superiori per l'ottenimento di diplomi e attestati professionali riconosciuti a livello cantonale, federale o internazionale.

**Art. 11** Domande DS inoltrate a breve termine

<sup>1</sup> Le domande DS che non vengono inoltrate entro il termine previsto dall'articolo 32 capoverso 1 dell'OOPSM possono essere autorizzate dall'autorità militare competente soltanto se sussiste un motivo imperativo non prevedibile.

<sup>2</sup> L'autorità militare competente decide, dopo aver consultato il comandante direttamente superiore del milite interessato, in merito alle domande DS che possono essere trattate soltanto nelle due settimane precedenti l'inizio del servizio.

**Art. 12** Comunicazione della decisione

<sup>1</sup> La decisione concernente una domanda DS viene comunicata per scritto alla persona soggetta all'obbligo di prestare servizio militare.

<sup>2</sup> Il rifiuto di una domanda DS va motivato e provvisto dell'indicazione della possibilità di un unico riesame.

### **Sezione 3: Misure di gestione**

#### **Art. 13** Gestione degli effettivi

<sup>1</sup> Per evitare effettivi sottodimensionati nelle formazioni e per garantire la capacità d'impiego delle formazioni a livello di personale, lo SMCOEs verifica:

- a. che le cifre relative agli effettivi siano rispettate;
- b. che la "linea rossa" sia osservata.

<sup>2</sup> Lo SMCOEs adotta misure tempestive che garantiscono l'osservanza delle cifre relative agli effettivi e della "linea rossa" e può impartire istruzioni al riguardo agli organi interessati.

#### **Art. 14** Prassi decisionale uniforme

<sup>1</sup> Mediante scambi regolari di esperienze, lo SMCOEs garantisce una prassi decisionale uniforme.

<sup>2</sup> A tale scopo può:

- a. effettuare delle valutazioni a livello di esercito;
- b. richiedere gli atti alle autorità militari cantonali;
- c. adottare misure correttive presso le autorità militari cantonali;
- d. organizzare corsi di formazione sul tema del DS;
- e. allestire delle liste di controllo per l'elaborazione di domande DS, in collaborazione con i Cantoni.

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

#### **Art. 15** Abrogazione delle istruzioni previgenti

Le Weisungen vom 31. März 2004 über die Verfahren im Dienstverschiebungswesen (non tradotte in italiano) sono abrogate.

#### **Art. 16** Entrata in vigore e validità

<sup>1</sup> Le presenti istruzioni entrano in vigore il 1° maggio 2008.

<sup>2</sup> Mantengono la loro validità al più tardi fino al 30 aprile 2013.

CAPO DELL'ESERCITO



Comandante di corpo Nef

**V a a**

*Tutti i responsabili in seno al Settore Personale dell'esercito presso:*

Ufficio dell'uditore in capo

SM CEs

SM sost CEs

Personale Difesa

Relazioni internazionali

Stato maggiore dell'istruzione operativa

Stato maggiore di pianificazione dell'esercito

Stato maggiore di condotta dell'esercito

Istruzione superiore dei quadri dell'esercito

Forze terrestri

FOA fant 3/6

FOA G/salv 5

FOA bl/art

FOA log 2

reg ter 1, 2, 3, 4

Sic mil

sost cdt FT

br fant 2, 4, 5, 7

br fant mont 9, 10, 12

br bl 1, 11

Forze aeree

FOA av 31

FOA DCA 33

FOA aiuto cond 30

Base logistica dell'esercito

br log 1

Base d'aiuto alla condotta dell'esercito

br aiuto cond 41

Cancelleria federale, Stato maggiore d'appoggio all'impiego del Governo

Cancelleria federale, Stato maggiore del Consiglio federale della Centrale nazionale d'allarme

Ufficio del Servizio della Croce Rossa

Autorità militari cantonali

Direzione della posta da campo

**p c a**

Segreteria generale del DDPS

Presidente della Conferenza dei responsabili cantonali per le questioni militari e la protezione della popolazione

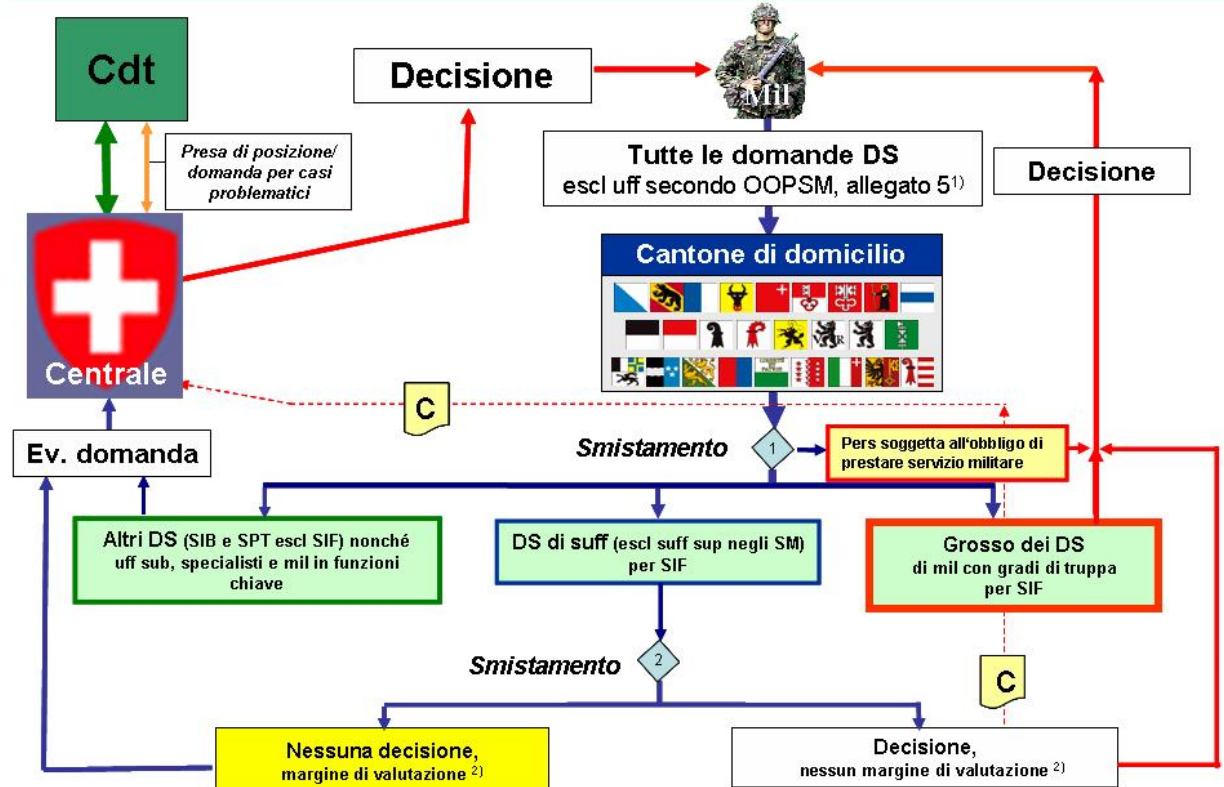
Presidente della Conferenza svizzera dei comandanti di circondario

C Affari giuridici D

Intranet D (pubblicazione)

Svolgimento della procedura di differimento del servizio

**Svolgimento della procedura di differimento del servizio**  
(appendice alle Istruzioni concernenti la procedura di differimento del servizio)



1) Cap incl uff sub e suff sup negli SM incorporati a i in una funz di cap, nonché uff sup p v S.

2) Secondo articoli 8 – 10 Istr PDS