



Lista di controllo

Presenza in consegna e restituzione di materiale in prestito G+S

Cfr. anche «Guida concernente il materiale in prestito G+S» e «Catalogo del materiale» nel sito web di G+S.

Presenza in consegna del materiale

Il materiale consegnato deve essere confrontato con il bollettino di consegna

Eventuali divergenze devono essere segnalate immediatamente o nel primo giorno lavorativo successivo alla consegna del materiale tramite e-mail al Centro logistico dell'Esercito di Thun (CLE-T): material-js.lba@vtg.admin.ch. Le divergenze notificate solo dopo diversi giorni, settimane o mesi non possono più essere verificate. Telaio, palette e coperchio devono essere conservati per la restituzione.

Restituzione del materiale

Le restituzioni per posta possono essere consegnate gratuitamente presso l'ufficio postale più vicino (franco di porto).

Il materiale viene ritirato automaticamente con un camion alla data di riconsegna dal luogo in cui è stato consegnato (edificio centrale con accesso stradale che consente di caricare nel camion le palette con un muletto).

Il giorno della restituzione il materiale deve essere pronto alle ore 08:00. L'autista prende in consegna del materiale in diverse località e non può attendere. Il materiale deve essere predisposto separatamente per ogni consegna e deve essere completo.

Compilare il bollettino di restituzione

La perdita di materiale speciale o eventuali danni devono essere motivati per iscritto. Il materiale restituito scorrettamente causa oneri aggiuntivi che possono essere fatturati. Inoltre viene fatturato anche il materiale andato perso o con danni dovuti a un uso improprio.

Bollettino di restituzione da ritornare con il materiale

Ordine di consegna

Incollare il bollettino di restituzione in alto e sul fronte sull'ultimo elemento del telaio della paletta.

Può essere utilizzato solo il bollettino di restituzione allegato. L'autista, riprendendo il materiale, può vedere il bollettino di consegna (come ricevuta). Per evitare la perdita di piccolo materiale (bussole, protezioni catarifrangenti, ecc.), questo deve essere preliminarmente imballato e riposto nella paletta. Chiudere la paletta e il telaio con il coperchio e sigillarli con il set di piombatura allegato.

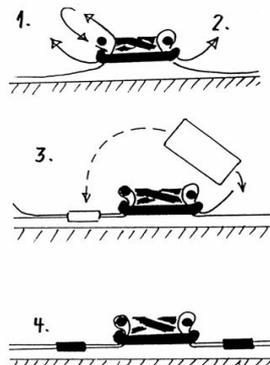
Ordine di consegna



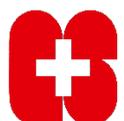
Chiudere l'invio

Come procedere:

- infilare un'estremità del nastro nella staffa
- passare il nastro attorno alla paletta
- inserire la seconda estremità del nastro senza tenderlo
- posizionare i sigilli il più vicino possibile alla staffa sotto al nastro
- tendere contemporaneamente al massimo le due estremità del nastro
- chiudere manualmente i due sigilli



1. infilare il nastro
2. tendere l'estremità lasciando circa 10 cm di riserva
3. posizionare i sigilli alle due estremità
4. sigillato



Pulire e imballare il materiale

Il materiale deve essere riconsegnato in perfetto stato e pulito. In caso di mancato utilizzo si prega di non rimuovere i sigilli! Si prega di restituire solo articoli del nostro assortimento. Non viene preso in considerazione altro materiale.

☐ Telo da tenda oliva

Scuotere, legare le corde, impilare e riunire in gruppi da 10 pezzi (corde verso l'alto)

☐ Telo da tenda esterno (verde, mimetico su entrambi i lati o punto giallo):

Scuotere, impilare e riunire in gruppi da 10 pezzi

☐ Borsa da tenda

Pulire paletti e picchetti e inserirli nella borsa



☐ Coperte di lana

Scuotere, piegare due volte nel senso della lunghezza e una volta nel senso della larghezza. Formare mazzi di 5 pezzi uno sopra l'altro e legare

☐ Attrezzo di pioniere

Lavare e asciugare ascia, piccone e vanga



☐ Corda e cordini

Sciogliere i nodi, avvolgere le corde singolarmente, annodarne un'estremità.

Riunire e fissare con lo spago 10 cordini della stessa lunghezza



☐ Lampade da fronte

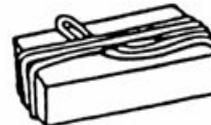
Rimuovere le batterie

☐ Materiale da cucina

Lavare e asciugare con acqua e sapone, pulire l'interno del pentolone, restituire il coperchio pulito e intatto

☐ Bussola

Avvolgere il cordone attorno a ogni bussola e riporla singolarmente in una scatola o contenitore



☐ Ramponi con suola antiaderente

Pulire a secco e legare a coppie (1 sinistra + 1 destra) con i lacci e lasciare le suole affrancate ai ramponi



☐ Corda da alpinismo 50 m

Riporla sciolta nel sacco a rete (non annodata)

☐ Corda da alpinismo 80 m

Non inserire nel sacco della corda. Avvolgere le corde singolarmente

☐ ARVA (apparecchio di ricerca in valanga)

Imballare correttamente nei contenitori

☐ Set di palloni (totale 6 palle)

I palloni riportano il logo G+S

Il set di palloni è composto da:

- 1 pallone da pallavolo + 1 pallone da beach volley / 2 palloni da calcio giovanile (misura 4)
- 1 pallone da pallamano junior (donne misura 2) / 1 palla per giochi

Responsabilità

La persona che effettua l'ordine è anche responsabile del materiale in prestito G+S! (anche durante il trasporto per la restituzione)

In particolare, il CLE-T addebita alla persona che ha effettuato l'ordine:

- spese ingiustificate a carico di G+S
- materiale perso, scambiato, danneggiato per uso improprio o modificato
- danni da incendio (il materiale difettoso deve essere restituito completamente)
- oneri per pulizia speciale e manutenzione

Contatto

CLE Thun, deposito UFSPÖ, Industriezone Kleine Allmend (edificio. 686), 3602 Thun

Informazione CLE Thun: 058 468 26 83, material-js.lba@vtg.admin.ch

Trasporti DDPS: 0800 71 04 00

Orari di apertura: da lunedì a venerdì (esclusi giorni festivi generali): ore 07.00 – 11.30 e 13.00 – 16.00

CLE Thun e Trasporti DDPS non sono raggiungibili al di fuori degli orari di apertura. Non è disponibile un numero per le emergenze.