



Guida concernente il materiale in prestito G+S per le offerte G+S e la formazione dei quadri G+S

Art. 11 cpv. 2 LPSPo, art. 28 cpv. 3 OPSPo, art. 53 e 54 OPPSPo

Linee generali

Nel quadro del programma G+S per la formazione dei quadri dirigenti G+S e per le offerte G+S di alcune discipline sportive, l'UFSPO mette a disposizione del materiale. Si tratta di un servizio fornito dall'UFSPO per il quale non sussiste alcun diritto. La gestione del materiale è affidata al Centro logistico dell'esercito di Thun (CLE-T).

La guida funge anche da condizioni generali di contratto per il materiale in prestito G+S.

Moduli di ordinazione

L'ordine viene effettuato direttamente dall'offerta G+S nella banca dati nazionale dello sport (BDNS). Per corso o campo è ammesso al massimo un ordine.

Termine di consegna

L'ordine deve essere effettuato nel BDNS al più tardi cinque settimane prima della data di consegna. Per le offerte G+S, gli ordini possono essere inseriti solo con lo stato «autorizzato».

Durata del prestito

Il materiale può essere preso a prestito per la durata dell'offerta di sport o della formazione dei quadri dirigenti, ma al massimo per un periodo di sette mesi.

Conferma

Il CLE Thun invia al monitore responsabile una conferma del mandato al più tardi una settimana prima del termine di consegna per posta.

Si prega di contattare immediatamente ALC-Thun se non avete ricevuto una conferma d'ordine o se avete ricevuto una conferma d'ordine errata.

Costi

Gli organizzatori della formazione dei giovani partecipano agli oneri del prestito. Il contributo ammonta a CHF 0.60 per kg di materiale incl. imballaggio. L'UFSPO può fatturare i costi con i contributi.

La pesatura avviene presso il CLE-Thun. Il peso è indicato sul bollettino di consegna.



Consegna e accettazione

Il materiale G+S viene consegnato per posta o a mezzo camion oppure può essere ritirato direttamente presso il CLE-Thun (senza riduzione dei costi). Il materiale deve essere preso in consegna da una persona responsabile dell'organizzazione per la formazione dei quadri dirigenti o per l'offerta di sport. Il controllo della consegna avviene tramite il numero della prenotazione (numero LM), che va obbligatoriamente indicato in tutta la corrispondenza.

Non è possibile modificare a posteriori luogo, data della consegna e data del ritiro. Se un corso/campo è cancellato bisogna contattare immediatamente per iscritto il CLE-Thun.

Le consegne di materiale non si effettuano il sabato, la domenica e nei giorni festivi.

Vi preghiamo di controllare il materiale al ricevimento sulla bolla del bollettino di consegna. Eventuali divergenze devono essere annunciate immediatamente o nel primo giorno lavorativo successivo alla consegna, via e-mail, al seguente ufficio: material-js.lba@vtg.admin.ch.

Restituzione

Compilare e allegare il bollettino di restituzione per materiale in prestito.

Per uso e riconsegna del materiale conformi alle regole si devono assolutamente rispettare le direttive contenute nel [catalogo del materiale in prestito G+S](#).

Il materiale deve essere riconsegnato in perfetto stato e pulito.

Altrimenti si può fatturare una partecipazione ai costi per pulizia, riparazione o acquisto di nuovo materiale. In caso di mancato utilizzo si prega di non rimuovere i sigilli. Non sono più disponibili adesivi per contrassegnare il materiale bagnato e il materiale bagnato non deve più essere contrassegnato.

- **Telo da tenda oliva**
Scuotere, impilare e riunire in gruppi da 10 pezzi
- **Telo 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 in lunghezza e una in larghezza. Riunire e legare in gruppi di 5 pezzi
- **Attrezzi**
Lavare e asciugare scure, piccone e vanga
- **Corda e cordini**
Sciogliere i nodi, avvolgere le corde singolarmente, annodarne un'estremità; riunire e fissare con lo spago i cordini della stessa lunghezza
- **Materiale da cucina**
Lavare e asciugare con acqua e sapone pulire l'interno del pentolone, restituire il coperchio pulito e integro
- **Bussola**
Avvolgere il cordone attorno a ogni bussola e riporla singolarmente in una scatola o contenitore (protezione dalle cadute)
- **Ramponi**
Pulire a secco e legare a coppie (1 sx + 1 dx) con i lacci
- **Suole antiaderenti**
Lasciare affrancate ai ramponi
- **Corda da alpinismo 50m**
Riporre sciolta nel sacco a rete (non annodata)
- **Corda da alpinismo 80m**
Non inserire nel sacco della corda. Avvolgere le corde singolarmente
- **Set misto di palloni** (totale 6 palloni): solitamente 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 4), 1 pallone da pallamano jun. (donne misura 2),
 - 1 palla per i giochi

Particolarità invio per posta

Preparare il pacco secondo le istruzioni della posta e incollarci l'etichetta per la restituzione allegata.

Il giorno della riconsegna il pacco può essere consegnato franco di porto all'ufficio postale più vicino.

Particolarità trasporto a mezzo camion



La consegna avviene in un indirizzo centrale nel comune, ad esempio: officina, ristorante, casa comunale, magazzino dei pompieri, garage XY, casa vacanze, etc.

Inoltre il luogo di consegna deve corrispondere a un indirizzo ufficiale conformemente a google.maps o search.ch.

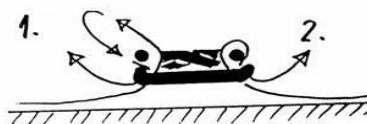
Il luogo della consegna deve essere accessibile con un camion delle seguenti dimensioni: larghezza 2,9 m; altezza 4,00 m; peso 26 tonnellate.



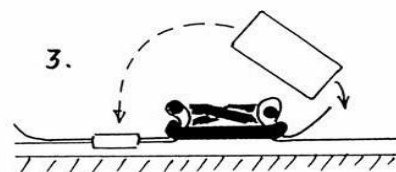
Il pallet da ritirare deve essere collocato su **un terreno stabile e asfaltato**, in modo da poter essere prelevato dall'autista con un muletto.

Chiudere pallet e telaio con il coperchio e **sigillarli con il set di piombatura allegato**:

- inserire un'estremità del nastro nella staffa
- passare il nastro attorno al pallet
- inserire la seconda estremità del nastro senza tenderlo
- posizionare i sigilli il più vicino possibile alla staffa
- posizionare sotto alla corda
- tendere contemporaneamente al massimo le due estremità del nastro
- chiudere manualmente i due sigilli
- Inserire la corda nella staffa
- Tendere l'estremità lasciando circa 10 cm di riserva
- Posizionare i sigilli alle due estremità
- Sigillato



1. Einschlaufen
2. Bandende mit ca. 10 cm Reserve spannen.



3. Plombe an beiden Enden anbringen.



4. Fertig plombiert



Si rimuove l'incarico di trasporto e si incolla l'incarico di restituzione allegato in alto a destra sull'ultimo elemento del telaio.

La riconsegna del materiale a mezzo camion avviene automaticamente a partire dalle ore 8 della data indicata sul bollettino di consegna. Per tale scadenza il materiale deve essere pronto per il trasporto.

Dopo del corso/campo

Dopo il corso o il campo controllare il proprio materiale. Se vengono rinvenuti oggetti di proprietà del CEL-Thun si prega di inviarli provvisti di **numero di consegna o numero della prenotazione (numero LM)** al seguente recapito postale (la posta militare non è valida):

ALC-Thun, BASPO Lager
Industriezone Kleine Allmend (Geb. 686)
3602 Thun

Informazioni CLE-Thun

058 468 26 83, material-js.lba@vtg.admin.ch

Trasportatore TS-DDPS

0800 71 04 00

Orari di apertura

da lunedì a venerdì (esclusi i normali giorni festivi)
ore 07.00 – 11.30 e 13.00 – 16.00

CLE-THUN e TS-DDPS non sono raggiungibili al di fuori degli orari di apertura. Altresì non è disponibile un numero per le emergenze.

Costi aggiuntivi

L'organizzatore risponde delle spese di ripristino o sostituzione del materiale non restituito o non ripulito. L'UFSPÖ può dedurre i costi dal conteggio dei contributi.

Se viene restituito materiale diverso da quello ricevuto in consegna il materiale G+S mancante viene fatturato.

L'UFSPÖ dispone senza indennità del materiale non originale riconsegnato.

Viaggi supplementari – ad es. perché il materiale G+S non è pronto alle ore 8 – vengono fatturati.