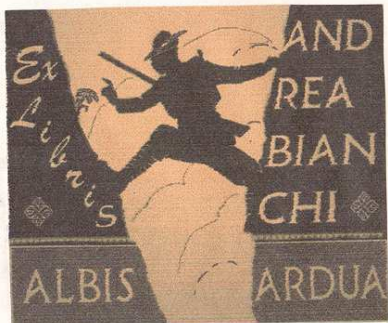


COMANDO 4° CORPO D'ARMATA ALPINO

MANUALE DELL'ALPINO



In uno fino alla metà degli
anni '80

III - GLI UFFICIALI MILITARI IN TEMPO DI PAZIE

Il problema

Il ruolo dell'ufficiale

IV - LA GERARCHIA MILITARE

V - VITA E SERVIZI DI CASERMA

L'addebiamento

Il ruolo dell'ufficiale nella giornata

Il servizio di stanza

Il servizio di collegamento

Il posto letto

INDICE

I **PREMESSA**

— Benvenuto al Battaglione

II **LA VITA MILITARE**

— Principi fondamentali

— La disciplina militare:

* Compiti delle forze armate

* Godimento dei diritti civili

* Sanzioni disciplinari

* Organi di rappresentanza

III **REATI MILITARI IN TEMPO DI PACE**

— Premessa

— Principali reati militari --

IV **LA GERARCHIA MILITARE**

V **VITA E SERVIZI DI CASERMA**

— La caserma

— Le principali operazioni della giornata

— Il servizio di caserma

— Il servizio di compagnia

— Il posto letto

VI NORME LOGISTICO – AMMINISTRATIVE

- Servizio di vettovagliamento
- Servizio sanitario
- Servizio amministrativo
- Movimento dei militari
- Permessi e licenze
- Le uniformi ed il corredo
- La cura della persona

VII L'EQUIPAGGIAMENTO

- L'affardellamento dello zaino
- L'affardellamento dello zainetto
- L'affardellamento della borsa valigia
- L'uso del telo tenda

VIII ISTRUZIONE FORMALE

- Generalità
- Figure degli elementi essenziali
- Modo di maneggiare le armi

IX VARIE

- Operazioni da compiere in caso di allarme
- Scheda individuale del conduttore
- Vademecum degli incaricati al nucleo controllo cucina (NCC)
- Domande che il militare può inoltrare

X ANNOTAZIONI PERSONALI

I - P R E M E S S A

BENVENUTO AL BATTAGLIONE

Benvenuto nelle Forze Armate ed in particolare nelle Truppe Alpine!

Presso questo Battaglione, Lei presterà servizio per un periodo iniziale durante il quale riceverà una prima formazione militare.

Sarà quindi trasferito ad un altro reparto presso il quale svolgerà il servizio militare fino al compimento del dodicesimo mese di ferma, completando e perfezionando il Suo addestramento.

La destinazione e l'incarico che Le saranno assegnati sono già stabiliti, per la quasi totalità delle reclute, dal Centro Meccanografico del Ministero della Difesa.

Potranno essere cambiati solo per sopperire a particolari esigenze di impiego del personale.

In questo libretto sono raccolte alcune informazioni di carattere generale che Le saranno utili per inserirsi subito e bene nella comunità militare nella quale Lei è, sin d'ora, un protagonista.

II - LA VITA MILITARE

PRINCIPI FONDAMENTALI

La vita militare è regolata da norme precise, analoghe a quelle che regolano il vivere comune, basate sul rispetto reciproco, l'educazione civile e l'osservanza della Costituzione e delle leggi. Come in ogni società organizzata, esistono diritti e doveri, i più importanti dei quali sono sintetizzati nelle pagine seguenti e saranno illustrati e chiariti alle reclute dai Comandanti di reparto.

La Costituzione e la legge 11 luglio 1978 n. 382, negli articoli di seguito riportati, indicano i principi fondamentali che il popolo Italiano, per mezzo dei suoi rappresentanti eletti al Parlamento, ha voluto porre alla base della vita militare.

Articolo 52 della Costituzione della Repubblica Italiana.

“La difesa della Patria è sacro dovere del cittadino. Il servizio militare è obbligatorio, nei limiti e modi stabiliti dalla legge.

Il suo adempimento non pregiudica la posizione di lavoro del cittadino, nè l'esecuzione dei diritti politici.

L'ordinamento delle FF.AA. si informa allo spirito democratico della Repubblica”.

Articolo 1 della Legge n. 382 “Norme di principio sulla disciplina militare”.

“Le FF.AA. sono al servizio della Repubblica; il loro ordinamento e la loro attività si informano ai principi costituzionali.

Compito dell'Esercito, della Marina, e dell'Aeronautica è assicurare in conformità al giuramento prestato e in obbedienza agli ordini ricevuti, la difesa della Patria e concorrere alla salvaguardia delle libere istituzioni ed al bene della collettività nazionale nei casi di pubbliche calamità”.

LA DISCIPLINA MILITARE

Le norme che regolano la disciplina militare trovano il loro fondamento nella già menzionata legge n. 382 “Norme di principio sulla disciplina militare”.

Tale legge è stata approvata dal Parlamento il 21 giugno 1978 e promulgata dal Presidente della Repubblica in data 11 luglio 1978.

Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 203 del 21 luglio, è entrata in vigore il successivo 5 agosto.

Essa rappresenta un evento storico nel processo evolutivo delle FF.AA..

Nella legge infatti:

- sono indicati innanzitutto i compiti che esse devono svolgere;
- è sancito il godimento dei diritti civili da parte dei militari di carriera e di leva;
- sono adeguate le modalità disciplinari ai tempi correnti;
- è sanzionata l'istituzione degli organi di rappresentanza con compiti di collaborazione e di consulenza nei confronti di Comandi e Stati Maggiori.

Compiti delle Forze Armate

Nell'Art. 1, riportato nel paragrafo precedente, è sancito che le Forze Armate (Esercito, Marina ed Aeronautica) hanno il compito di:

- assicurare la difesa della Patria;
 - concorrere alla salvaguardia delle libere istituzioni;
 - concorrere, in caso di pubbliche calamità, al bene della collettività nazionale.
- L'impiego esclusivamente difensivo delle Forze Armate è in armonia con i principi della Costituzione (art. 11) che stabiliscono il ripudio della guerra “come strumento di offesa della libertà dei popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali”.

L'intervento, in concorso ad altri organi istituzionali, anche se non indicato in modo specifico nella Costituzione, era già previsto da altre leggi dello Stato.

Godimento dei diritti civili

La legge prescrive che ai militari spettano i diritti che la Costituzione della Repubblica riconosce ai cittadini Italiani.

I principali di essi, ed in particolare quelli che più direttamente possono interessare i militari, sono:

- la pari dignità sociale e l'uguaglianza davanti alla legge;
- la libertà personale, l'inviolabilità del domicilio, la libertà e segretezza della corrispondenza;
- il diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- la facoltà di circolare e soggiornare liberamente nel territorio nazionale e di recarsi all'estero;
- il diritto di riunirsi pacificamente senza armi e di associarsi liberamente, nei limiti posti dalla legge penale e purchè non si costituiscano associazioni segrete o di carattere militare;
- la libertà di professare e propagandare la propria fede religiosa;
- il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto, ed ogni altro mezzo di diffusione;
- il libero esercizio dei diritti politici attivi (iscrizione a partiti politici, propaganda, partecipazione a manifestazioni, esercizio del diritto di voto) e passivi (candidatura ad elezioni amministrative e politiche).

Tuttavia le leggi dello Stato possono imporre ai militari alcune limitazioni nell'esercizio di tali diritti, nonchè l'osservanza di particolari doveri, per garantire l'assolvimento dei compiti propri delle Forze Armate.

Le principali limitazioni riguardano:

- il divieto di partecipare a manifestazioni politiche e di svolgere propaganda politica od attività sindacale da parte dei militari che:
 - * svolgono attività di servizio;

- * sono in luoghi militari o comunque destinati al servizio;
- * indossano l'uniforme;
- * si qualificano militari o si rivolgono ad altri militari;

- il divieto di tenere, nei luoghi militari, riunioni non di servizio e, fuori da detti luoghi, assemblee o adunanze di militari che si qualificano esplicitamente come tali o siano in uniforme;
- la necessità di ottenere l'apposita autorizzazione per trattare pubblicamente argomenti di carattere riservato, di interesse militare o di servizio;
- il divieto di esercitare il diritto di sciopero e di costituire associazioni sindacali nell'ambiente militare;
- la facoltà concessa all'autorità militare, per imprescindibili esigenze di impiego, di vietare o limitare nel tempo e nella distanza l'allontanamento dalla località di servizio;
- la necessità di ottenere apposita autorizzazione per recarsi all'estero per breve tempo.

I principali doveri cui sono sottoposti i militari, a differenza degli altri cittadini, sono:

- l'obbligo di prestare giuramento e di adempiere con disciplina ed onore alle funzioni loro attribuite;
- l'osservanza, responsabile e consapevole, di tutte le norme attinenti alla disciplina ed ai rapporti gerarchici;
- il dovere alla subordinazione ai superiori, od ai pari grado investiti di comando, e della responsabile ed esatta esecuzione degli ordini ricevuti;
- il dovere di non obbedire agli ordini manifestamente contro le istituzioni dello Stato o la cui esecuzione costituisce reato;

- l'obbligo dell'uso dell'uniforme durante l'espletamento dei compiti di servizio, nei luoghi militari e, per particolari esigenze operative o addestrative, anche durante la libera uscita;
- il rispetto delle norme che regolano la vita della collettività militare e le attività addestrative ed operative;
- l'osservanza della consegna, cioè delle prescrizioni generali o particolari ricevute per l'adempimento di un determinato servizio.

Sanzioni disciplinari

Nel campo della disciplina, la legge attribuisce all'autorità militare il potere sanzionatorio. Ciò significa che la violazione dei doveri della disciplina militare comporta sanzioni che vengono inflitte direttamente dai superiori gerarchici.

Le sanzioni disciplinari previste dalla legge sono il richiamo, il rimprovero, la consegna e la consegna di rigore.

Il RICHIAMO è verbale e può essere inflitto da qualsiasi superiore.

Il RIMPROVERO è scritto.

La CONSEGNA consiste nella privazione della libera uscita fino ad un massimo di 7 giorni consecutivi.

E' inflitta dal Comandante del reparto per inosservanza dei doveri, trasgressione delle norme della disciplina e del servizio o recidività in lievi mancanze.

La CONSEGNA DI RIGORE comporta il vincolo di rimanere, fino al massimo di 15 giorni, in apposito locale della caserma. E' inflitta per iscritto dal Comandante di corpo per gravi mancanze o trasgressioni e per recidività in mancanze già

punite con la consegna.

Nessuna sanzione di corpo può essere inflitta senza contestazione degli addebiti e senza che siano state sentite e vagliate le giustificazioni addotte dal militare interessato.

Il comandante di corpo non può infliggere la consegna di rigore se prima non ha sentito il parere di una commissione di tre militari, di cui due di grado superiore ed uno di pari grado del militare che ha commesso la mancanza. Quest'ultimo è assistito da un difensore da lui scelto tra i militari dell'ente cui appartiene o, in mancanza, designato d'ufficio.

Il difensore non può essere di grado superiore a quello più elevato dei componenti la commissione. In caso di necessità ed urgenza ed a titolo precauzionale, il superiore che rileva la mancanza o il Comandante di corpo possono adottare provvedimenti provvisori nei confronti del trasgressore.

Possono cioè privarlo della libera uscita o, nei casi più gravi, restringerlo in apposito locale. La durata del provvedimento provvisorio non può superare le 48 ore e va compresa nel computo della sanzione definitiva.

Organi di rappresentanza

E' prevista l'istituzione dei seguenti organi di rappresentanza:

- organo centrale, a carattere nazionale ed interforze;
- organi intermedi, presso gli alti Comandi;
- organi di base, presso le unità a livello inferiore.

I rappresentanti nei diversi organi vengono eletti con voto diretto, nominativo e segreto.

Le competenze degli organi di rappresentanza riguardano:

- formulazione di pareri, proposte e richieste su tutte le materie che formano oggetto di norme legislative o regolamenti circa la condizione, il trattamento e la tutela dei militari;
- presentazione di istanze di carattere collettivo relative a problemi di natura professionale, assistenziale, igienico-sanitaria, di lavoro, ricreativa.

Dalle competenze degli organi di rappresentanza sono comunque escluse le materie concernenti l'ordinamento, l'addestramento, le operazioni, i rapporti gerarchici, l'impiego del personale.

Il funzionamento e le attribuzioni degli organi di rappresentanza saranno regolate da norme particolari deliberate dal Consiglio dei Ministri e sanzionate dal Presidente della Repubblica.

III - I REATI MILITARI IN TEMPO DI PACE

La legge penale militare di pace si applica ai militari in servizio alle armi. Ogni sua violazione costituisce reato militare.

Non può essere invocata a propria scusa l'ignoranza dei doveri inerenti lo stato militare.

Non è punibile il militare che, al fine di adempiere il suo dovere di servizio, fa uso ovvero ordina di fare uso delle armi o della forza, quando vi è costretto dalla necessità di respingere una violenza o di vincere una resistenza.

Principali reati militari

I principali reati militari che possono essere commessi, spesso per ignoranza dei propri doveri, dal graduato e dal militare semplice sono:

- **ABBANDONO DI POSTO O VIOLAZIONE DI CONSEGNA** da parte di un militare in servizio di sentinella (comprende anche il caso del militare che si addormenta durante il servizio). Il reato è punito con la reclusione fino a 3 anni ;
- **OMESSA PRESENTAZIONE IN UN SERVIZIO** cui è stato comandato, che comporta la reclusione fino a sei mesi;
- **ALLONTANAMENTO ILLECITO**, che è commesso da un militare che rimane assente, senza giustificato motivo, per più di un giorno. La reclusione è fino a sei mesi;
- **DISERZIONE**, che riguarda il militare che rimane assente, senza giustificato motivo, per più di cinque giorni.

Il reato è punito con la reclusione da sei mesi a due anni;

- DISOBEDIENZA O RITARDO NELL'OBEDIENZA DI UN ORDINE attinente il servizio o la disciplina, la cui punizione consiste nella reclusione fino ad un anno;
- INSUBORDINAZIONE, che contempla i casi compresi fra la semplice offesa al superiore e l'uso della violenza fisica, fino all'omicidio. La pena può essere da un mese di carcere militare all'ergastolo;
- FURTO, APPROPRIAZIONE INDEBITA ED APPROPRIAZIONE DI COSE SMARRITE, che comportano la reclusione fino a cinque anni.

IV - LA GERARCHIA MILITARE

La gerarchia militare determina le posizioni reciproche del superiore e dell'inferiore, in relazione alla graduazione delle funzioni, dei compiti e, conseguentemente, delle responsabilità.

Ai vertici della gerarchia militare sono poste due autorità politiche:

- il Presidente della Repubblica, al quale la Costituzione conferisce il Comando delle Forze Armate;
- il Ministro della Difesa, che rappresenta le medesime presso il governo e risponde del loro operato.

Seguono nell'ordine le seguenti autorità militari:

- Capo di Stato Maggiore della Difesa;
- Capo di Stato Maggiore dell'Esercito;

- Comandante del 4° Corpo d'Armata Alpino;
- Comandante della Brigata Alpina;
- Vice Comandante della Brigata Alpina;
- Comandante del battaglione alpini;
- Comandante di compagnia;
- Comandante di plotone;
- Comandante di squadra.

I nomi dei superiori gerarchici sono esposti all'albo del reparto e devono essere conosciuti da tutti.

I militari delle Forze Armate sono ripartiti in tre categorie:

- Ufficiali;
- Sottufficiali;
- Graduati e militari di truppa.

I distintivi di grado degli Ufficiali sono:

- greca e stelletta di metallo argentato per i Generali;
- torre e stelletta di metallo dorato per gli Ufficiali superiori;
- solo stelletta di metallo dorato per gli Ufficiali inferiori.

Gli Ufficiali Superiori Comandanti di Corpo portano le stelletta bordate di rosso.

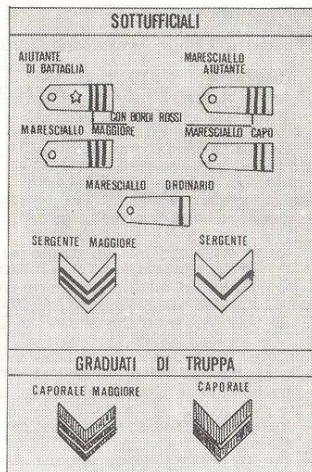
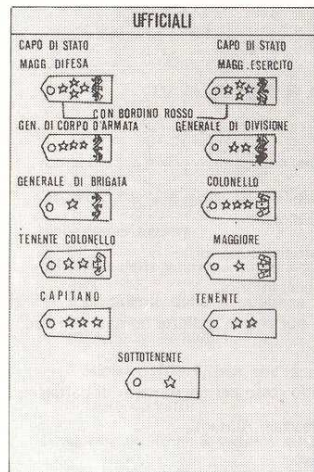
I distintivi di grado per i Sottufficiali sono:

- tre barrette e una stelletta dorata su fondo rosso per gli Aiutanti di battaglia;
- tre barrette dorate su fondo rosso per i Marescialli Aiutanti;
- barrette dorate su fondo nero per i Marescialli;
- due galloncini ed un gallone dorati per i Sergenti Maggiori;
- un galloncino e un gallone per i Sergenti;

I distintivi dei Caporali Maggiori e dei Caporali sono come quelli dei Sergenti Maggiori e dei Sergenti, ma di colore nero su fondo kaki.

Tutti gli Ufficiali e Sottufficiali dell'arma dei Carabinieri portano i distintivi di grado argentati.

I GRADI DELL'ESERCITO



La caserma

La caserma è la casa del soldato. Tutto ciò che essa offre è a sua disposizione ed utilizzabile entro gli orari fissati.

In essa si svolge una vita di comunità nella quale gli individui trascorrono buona parte della giornata nei medesimi locali ed a stretto contatto tra di loro.

E', pertanto, indispensabile il massimo rispetto della personalità altrui e la precisa osservanza delle norme interne, soprattutto relative alla regolarità delle operazioni ed all'ordine e pulizia dei locali.

L'organizzazione di una Caserma prevede:

- un Comando battaglione;
- compagnie che dispongono di Ufficiali di compagnia, camerate, armerie e magazzini;
- una mensa ordinaria per graduati e militari semplici, costituita da refettorio, cucina ed un magazzino viveri;
- una sala convegno per militari di truppa ed una per Ufficiali e Sottufficiali;
- autorimessa, posto manutenzione automezzi e deposito carburanti;
- laboratorio e magazzini del minuto mantenimento, per la manutenzione della Caserma;
- laboratorio del sarto, calzolaio e barbiere;
- un posto vestizione reclute (per i btg. reclute);
- infermeria attrezzata per visite, ricovero e cura ;
- aule didattiche ed una sala cinema;
- campi da tennis e da pallavolo;
- un cortile principale ed altre aree minori.

Le principali operazioni della giornata

Sono regolate dall'orario delle operazioni esposto all'albo del reparto e sono scandite da segnali di tromba diffusi mediante l'impianto di amplificazione.

Esse sono:

- sveglia, alla quale devono seguire la pulizia personale ed il riordino delle camerate;
- adunata, all'inizio delle istruzioni del mattino e del pomeriggio;
- cerimonia dell'alza Bandiera, durante l'adunata del mattino;
- istruzioni;
- consumazione dei pasti;
- cambio della guardia;
- libera uscita;
- ritirata e silenzio.

Il servizio di caserma

E' svolto dal seguente personale, comandato con Ordine del Giorno del Comando battaglione:

- **Capitano d'ispezione** : è il dirigente e l'animatore della Caserma e, in orario non di servizio, è responsabile dell'adozione di tutti i provvedimenti urgenti;
- **Ufficiale o Maresciallo di picchetto** : regola, vigila e controlla personalmente le varie operazioni della giornata, regola e disciplina quanto riguarda i puniti, vigila sul servizio di sentinella e di controllo agli ingressi della caserma, sostituisce il Capitano d'ispezione quando è assente;

- **Sottufficiale d'ispezione**: è direttamente responsabile del servizio di guardia, del transito di personale e mezzi dagli ingressi, della pulizia dei locali e delle aree di uso generale;
- **Servizio di guardia**: è assicurato da un graduato Comandante della guardia e dal numero di alpini occorrenti per assicurare i prescritti turni di sentinella. Ha il compito di:
 - * garantire la sorveglianza ininterrotta agli ingressi della Caserma e proteggere con le armi i militari preposti al controllo di persone e mezzi che vi transitano;
 - * in ore non di servizio, sorvegliare anche i punti più sensibili della recinzione e talune installazioni quali armerie, depositi munizioni e carburanti ed altre.La sentinella armata deve assolvere il proprio compito con decisione ed energia e deve essere inesorabile nell'osservanza della consegna esposta nel corpo di guardia ed in ciascun posto di sentinella;
- **Uomini di fatica per la caserma**: vengono comandati giornalmente per la pulizia e l'assetto dei locali e cortili di uso generale;
- **Picchetto armato ordinario**: è costituito da un comandante e da un numero di graduati ed alpini commisurato alle previste esigenze di impiego. Ha il compito di integrare il servizio di vigilanza alla caserma in ore non di servizio e di intervenire tempestivamente in casi di particolare gravità ed urgenza.

Il servizio di compagnia

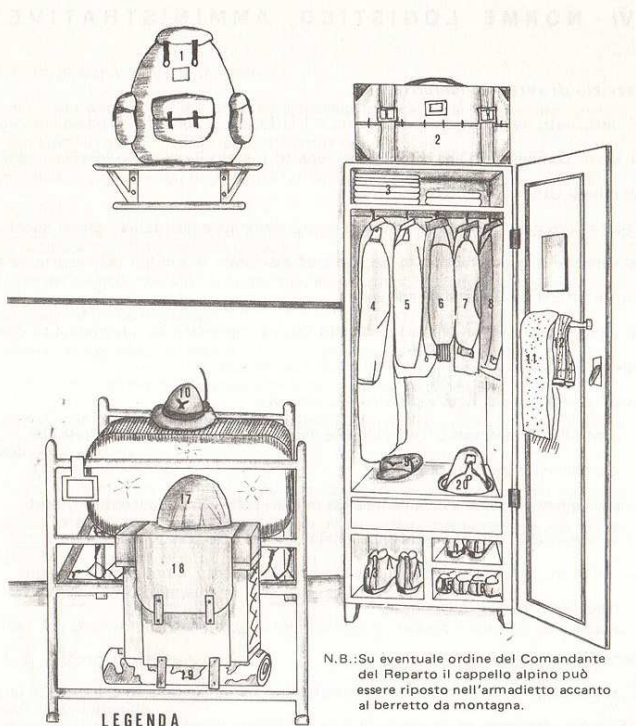
E' regolato dal Comandante di compagnia e comprende:

- **Ufficiale di servizio:** è responsabile del regolare funzionamento del servizio interno di compagnia e del controllo dei militari che si recano in libera uscita; sostituisce il Comandante di compagnia durante la sua assenza;
- **Sergente di giornata:** risponde delle principali operazioni della giornata e del controllo dei militari nelle camerate dopo la ritirata, coadiuva l'Ufficiale di servizio e lo sostituisce durante la sua assenza;
- **Caporale di giornata:** è responsabile del servizio svolto dai piantoni alle camerate, della presentazione alla visita medica dei militari ammalati e della presentazione al Sottufficiale d'ispezione dei militari puniti;
- **Piantoni alle camerate:** provvedono alla pulizia e al riordino delle camerate e dei locali di uso generale della compagnia e vigilano su materiali ed oggetti personali in essi esistenti, dei quali personalmente rispondono.

Il posto letto

Il posto letto in camerata deve essere sempre ordinato e pulito, per rispetto verso se stessi e verso i colleghi che convivono nello stesso ambiente.

Di seguito esempi di sistemazione a monoposto, con la conseguente disposizione degli effetti personali.



N.B.: Su eventuale ordine del Comandante del Reparto il cappello alpino può essere riposto nell'armadietto accanto al berretto da montagna.

LEGENDA

1 ZAINO	11 ASCIUGAMANO
2 BORSA VALIGIA	12 CINTURONE
3 CAMICIE E ALTRI IND. MILITARI	13 SCARPONI
4 IMPERMEABILE	14 SCARPE MILITARI
5 UNIFORME DROP	15 SCARPE GINNICHE
6 GIACCA A VENTO	16 SCARPE CIVILI
7 UNIFORME DI SERVIZIO	17 ELMETTO
8 VESTIARIO CIVILE	18 ZAINETTO TATTICO
9 BERRETTO NORVEGESE	19 TELO TENDA
10 CAPPELLO ALPINO	20 MASCHERA ANTIGAS

VI - NORME LOGISTICO - AMMINISTRATIVE

Servizio di vettovagliamento

E' assicurato da personale specializzato (1 Ufficiale, 2 Sottufficiali ed un numero di alpini commisurato alle esigenze del reparto), sotto il controllo igienico - sanitario degli Ufficiali medico e veterinario.

Questo personale ha il compito di gestire, confezionare e distribuire i generi quantitativamente e qualitativamente necessari ad assicurare ai militari del reparto una alimentazione equilibrata ed adeguata.

Al servizio concorre un Nucleo Controllo Cucina, composto da un graduato e due alpini, eletti ogni quindici giorni nell'ambito dei reparti.

Esso ha il compito di (vds. vademecum al cap. IX):

- controllare che vengano confezionati e distribuiti i quantitativi di derrate che giornalmente spettano al reparto;
- raccogliere i desideri e le lamentele dei militari conviventi alla mensa e riferirli ai responsabili del servizio affinché, nei limiti del possibile, vengano soddisfatti;
- compilare, unitamente all'Ufficiale di vettovagliamento, il programma quindicinale del vitto.

Servizio sanitario

E' svolto dagli Ufficiali medici e dagli aiutanti di sanità del reparto e dispone di una infermeria attrezzata per la visita, la cura e il primo soccorso dei militari ammalati o traumatizzati ed il ricovero in caso di malattie che non richiedano lunghi periodi di degenza o cure particolari.

Gli alpini possono recarsi in infermeria

- alla visita medica del mattino, accompagnati dal caporale di giornata, qualora non siano in grado di partecipare alle istruzioni;
- durante il giorno, negli orari esposti all'ingresso dell'infermeria, per lievi indisposizioni;
- in qualsiasi momento, per casi urgenti.

L'Ufficiale medico, nei confronti del militare visitato, può adottare uno dei seguenti provvedimenti medico-legali

- ricovero in ospedale, militare o civile, secondo la gravità e l'urgenza;
- ricovero in infermeria, qualora sia necessaria una breve degenza a letto;
- riposo, che dispensa il militare da qualsiasi attività del reparto e lo priva altresì della libera uscita;
- servizio interno, che dispensa il militare dalle attività più faticose, ma non dalla esecuzione di servizi fisicamente non impegnativi (piantone alle camerate, caporale di giornata, ecc.);
- servizio, che non dispensa il militare da alcuna attività;
- non riconosciuto ammalato, che comporta pesanti sanzioni disciplinari o, se esistono gli estremi, penali.

Servizio amministrativo

E' preposto alla gestione del denaro necessario ad assicurare il pagamento di assegni, stipendi ed indennità al personale, il regolare svolgimento di tutte le attività del reparto e l'efficienza di materiali ed infrastrutture.

Ai militari semplici vengono corrisposti

- l'assegno giornaliero, per ogni giorno di presenza al reparto o di servizio compiuto anche fuori dalla sede ordinaria e per tutta la durata delle seguenti licenze
 - * ordinaria,
 - * straordinaria per imminente pericolo di vita o per morte di un familiare (gmf),
 - * speciale per premio.
- Attualmente l'importo dell'assegno giornaliero è di lire
- * 2.400 per i caporal maggiori;
 - * 2.200 per i caporali;
 - * 2.000 per i militari semplici,
- l'indennità di missione, per i servizi isolati compiuti in località distanti almeno 10 km dalla sede di servizio e per una durata superiore alle 4 ore;
 - l'indennità di marcia per il personale che, in drappelli di almeno 10 uomini, compresi i militari di truppa, sia comandato fuori dalla ordinaria sede di servizio per un periodo non inferiore alle 8 ore,
 - il controvalore della razione viveri, per ogni giorno delle suddette licenze, durante le quali viene corrisposto anche l'assegno giornaliero.

Movimento dei militari

Ogni movimento dei militari che modifichi, anche temporaneamente, la loro posizione nei confronti del reparto cui appartengono, deve essere disposto con apposito documento amministrativo firmato dal Comandante di Corpo o di reparto.

Per i graduati e militari semplici sono previsti i seguenti documenti amministrativi:

- foglio di viaggio, per i servizi isolati di cui al precedente paragrafo;
- foglio di destinazione per:
 - * trasferimento definitivo ad altro reparto o corpo,

- * aggregazione temporanea ad altro reparto o corpo dal quale il militare dipenderà, per tutto il periodo di aggregazione, dal punto di vista disciplinare, amministrativo e di impiego pur non modificando la sua posizione particolare
 - * ammissione al vitto ad altro reparto o Corpo, dal quale il militare riceverà soltanto la razione viveri e, se necessario, l'alloggiamento,
- biglietti di entrata o di uscita dall'ospedale, che viene rilasciato in caso di ricovero o dimissione da un luogo di cura,
 - foglio di licenza o biglietto di permesso
- I documenti amministrativi devono accompagnare il personale per tutta la durata del viaggio e devono essere presentati all'autorità militare all'atto dell'arrivo al reparto o al luogo di destinazione.

Permessi e licenze

A tutti i militari possono essere concessi permessi di durata non superiore alle 24 ore

- in orario di servizio, per particolari ed inderogabili esigenze personali,
- in orario non di servizio e nei giorni festivi, quale premio ai meritevoli,

La licenza è la facoltà data al militare di allontanarsi per oltre 24 ore dal Corpo cui appartiene. A tutti i graduati e militari semplici spetta di diritto la licenza ordinaria, di giorni 10 più il viaggio, dopo il terzo mese di servizio

Essi inoltre possono usufruire di licenza

- breve, da 2 a 5 giorni per volta fino ad un totale di 15 giorni all'anno, per particolari esigenze private;
- straordinaria per
 - * eccezionali e documentati motivi di carattere privato, fino a 30 giorni,

- * imminente pericolo di vita o morte dei genitori, suoceri, moglie e figli, nella misura di 10 giorni più il viaggio,
 - * imminente pericolo di vita o morte di fratelli e sorelle, nella misura di 7 giorni più il viaggio,
 - * matrimonio, di 20 giorni,
 - * convalescenza, per il periodo di inidoneità al servizio,
 - * esami di stato, fino a 15 giorni;
- speciale:
- * per premio, di 7 giorni più il viaggio, per una sola volta all'anno,
 - * per motivi stabiliti di volta in volta dal Ministero della Difesa, quali, ad esempio, lavori agricoli, festività natalizie o pasquali, esercizio dei diritti politici,
- illimitata in attesa di congedo, per casi particolari

I militari e graduati semplici, entro 24 ore dal loro arrivo nella località ove trascorrono la licenza ed all'atto della partenza, devono presentare personalmente il foglio di licenza al locale Presidio o, in sua assenza, al locale Comando Carabinieri.

Il militare che si ammala durante la licenza, deve subito avvertire l'autorità alla quale si è presentato al suo arrivo. Qualora inoltre la gravità della malattia gli impedisca il rientro al Corpo allo scadere della licenza, è opportuno che egli faccia avvertire al più presto, possibilmente per telefono o per telegramma, anche il Comando cui dipende.

Il militare che desidera fruire di licenza all'estero deve richiedere il nulla osta per il rilascio od il rinnovo del passaporto e l'autorizzazione a recarsi all'estero.

Le uniformi ed il corredo

L'uniforme militare è quell'insieme di capi che costituiscono il vestiario del soldato.

Tutti i militari sono disciplinarmente responsabili del corretto uso dell'uniforme la cui modifica od alterazione costituiscono mancanza disciplinare. Devono pertanto averne cura particolare, portarla con dignità e decoro e farla rispettare in ogni luogo e circostanza.

E' vietato al militare di indossare l'uniforme nell'esercizio di attività civili che gli siano eventualmente consentite.

Per i graduati e i militari semplici sono previste le seguenti uniformi, nella versione invernale ed estiva:

- ordinaria, per chi si reca in libera uscita in divisa;
- di servizio, da indossare all'interno della caserma, quando non diversamente stabilito;
- per i servizi armati ordinari, per il servizio di guardia e l'addestramento formale;
- per i servizi armati di parata e d'onore, durante le cerimonie;
- da combattimento, per le attività addestrative fuori caserma;
- da ginnastica, per le attività ginnico-sportive.

Nelle figure che seguono sono esemplificati i tipi di uniforme di più comune uso.

Con l'uniforme ordinaria estiva, in caso di condizioni metereologiche avverse e su ordine del Comandante del Presidio (eventualmente Corpo o Caserma) può essere indossato il farsetto a maglia. In tal caso i distintivi di grado devono essere portati al di sopra di tale capo di corredo.

Il cappello alpino dovrà essere mantenuto nella foggia regolamentare anche alla partenza per il congedo che ha inizio solamente dopo la firma di tale documento da parte del Sindaco del Comune di residenza.

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA



(camicia a manica corta)



(camicia a manica lunga)

UNIFORME PER SERVIZI ARMATI

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE



ORDINARIA INVERNALI



UNIFORME DI SERVIZIO INVERNALE (SENZA CINTURONE)



(con berretto da montagna)



(con cappello alpino)

UNIFORME PER SERVIZI ARMATI DI PARATA E D'ONORE



(estiva)



(invernale)

UNIFORME DA MONTAGNA



(estiva)



(invernale)

UNIFORME DA GINNASTICA

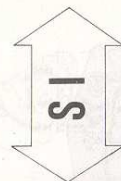


(estiva)

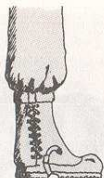


(invernale)

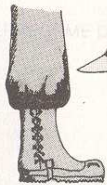
UNIFORME DA COMBATTIMENTO



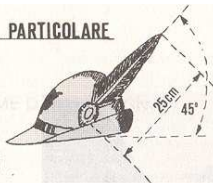
CURA DEL PARTICOLARE



NO



SI



COME ATTACCARE DISTINTIVI E GRADI

MILITARE DI TRUPPA



GRADUATO



(1) SOLTANTO SULLA GIUBBA DI LANA DELL'UNIFORME DROP

I GRADI VANNO APPLICATI 10cm AL DI SOPRA DELLA MAMMELLA SINISTRA



MAGLIETTA
VERDE OLIVA



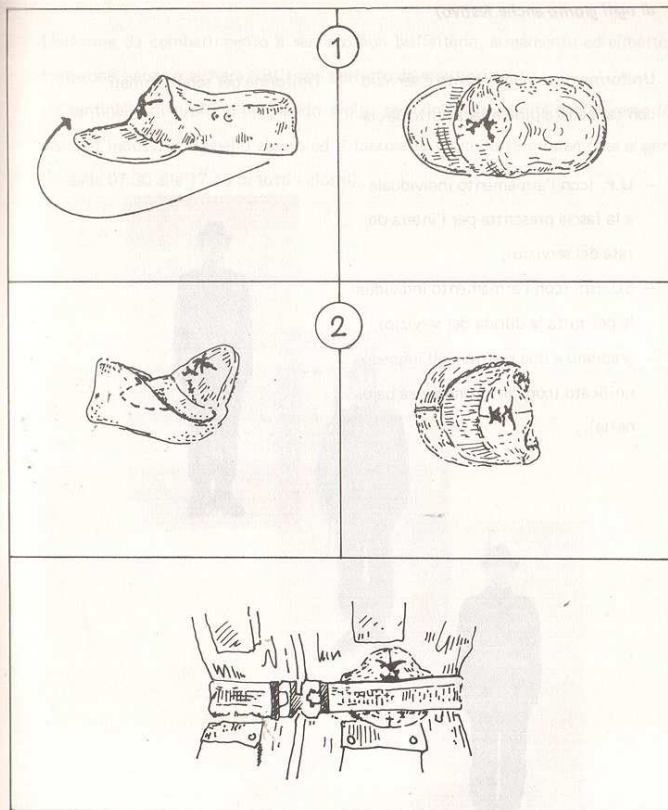
MAGLIONE A
COLLO ROVESCiato



IMPERMFABILE
DA CAMPAGNA

MODO DI RIPIEGARE E PORTARE IL

BERRETTO DA MONTAGNA



*Personale in servizio di vigilanza diurno
alle caserme (dalle ore 07.30 alle 17.45
di ogni giorno anche festivo)*

Uniforme di combattimento e servizio
con cappello alpino e fazzoletto da collo.

- U.P. (con l'armamento individuale
e la fascia prescritta per l'intera du-
rata del servizio);
- SU, isp. (con l'armamento individua-
le per tutta la durata del servizio);
- graduato e due piantoni all'ingresso
unificato (con cinturone senza baio-
netta).



*Personale in servizio di guardia armato
del sabato mattina*

Uniforme per servizi armati.



Altro personale comunque in servizio diurno e notturno

Uniforme da combattimento e servizio con buffetterie, armamento ed elmetto al
cinturone (senza maschera NBC) con berretto da montagna.

La sentinella di profondità quando svolge servizio in prossimità dell'ingresso (o è
visibile) indossa il cappello alpino ed il fazzoletto da collo (limitatamente al perio-
do dalle 07.30 alle 17.45 di tutti i giorni).



Gli oggetti che costituiscono il corredo individuale, sono distribuiti alle reclute presso il posto di vestizione (vestiario) e presso il magazzino del reparto (equipaggiamento).

Primo responsabile della loro costante efficienza è il soldato che li ha in consegna. Egli ha il dovere di provvedere alla loro manutenzione ed alle piccole riparazioni consentite dai materiali di pulizia e dagli accessori per cucito che gli vengono distribuiti. La lavatura e la riparazione degli oggetti di corredo e la rimessa in efficienza delle calzature sono assicurate, gratuitamente per il militare di leva, da assuntori civili: lavandaio, sarto, calzolaio.

I graduati ed i militari semplici devono avvalersi della loro opera, nel senso che non possono provvedervi in proprio né portare fuori dalla caserma alcun oggetto militare, se non per esigenze di servizio.

Gli oggetti che hanno bisogno di essere riparati o lavati devono essere consegnati presso il magazzino di Compagnia, nei giorni e con le modalità stabilite dal Comandante del reparto, e presso il medesimo magazzino devono essere ritirati una volta rimessi in efficienza.

Al lavandaio, oltre ai capi militari, possono essere affidati gli indumenti personali costituenti biancheria intima.

Gli indumenti di corredo e gli indumenti personali, devono essere conservati presso il posto letto (o, taluni di essi, in appositi locali), secondo gli schemi e le disposizioni fissati dal Comandante di Compagnia ed esposti all'albo.

E' preciso dovere di ogni militare riporre tali oggetti in modo razionale ed ordina-

to, tenendo separati le calzature e gli indumenti sporchi da quelli puliti e, finché possibile, gli indumenti militari dagli abiti civili.

La cura della persona

Il militare ha l'obbligo di curare ed accrescere la propria efficienza fisica e di conservare in qualunque circostanza un aspetto decoroso.

Pertanto deve dedicarsi ad appropriati esercizi ed astenersi da ogni intemperanza per mantenere integra la propria energia e poterla riservare all'adempimento dei propri doveri.

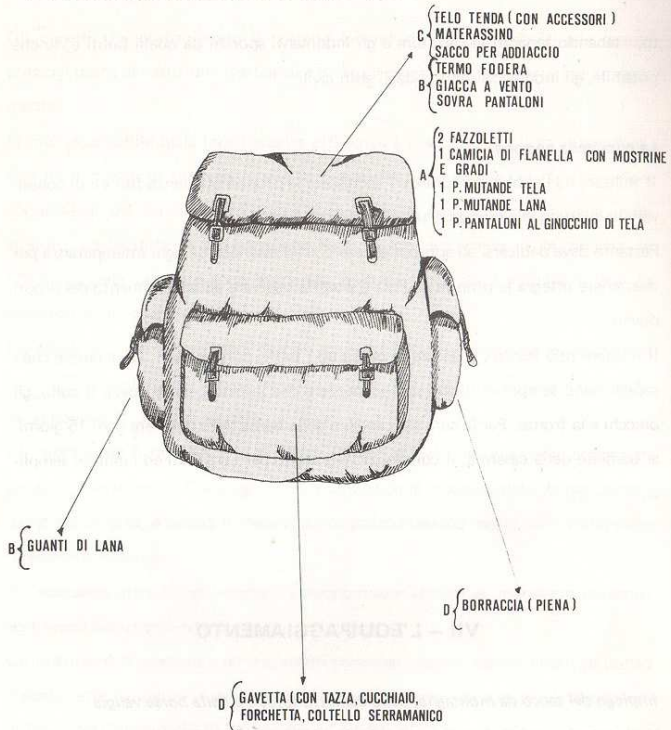
Il militare può lasciarsi crescere la barba ed i baffi, purché corti. Deve curare che i capelli siano sempre di moderata lunghezza e che lascino bene scoperti il collo, gli orecchi e la fronte. Per la cura dei capelli e della barba deve ricorrere ogni 15 giorni al barbiere della caserma, il cui servizio è gratuito per i graduati ed i militari semplici.

VII — L'EQUIPAGGIAMENTO

Impiego del sacco da montagna, dello zainetto tattico e della borsa valigia

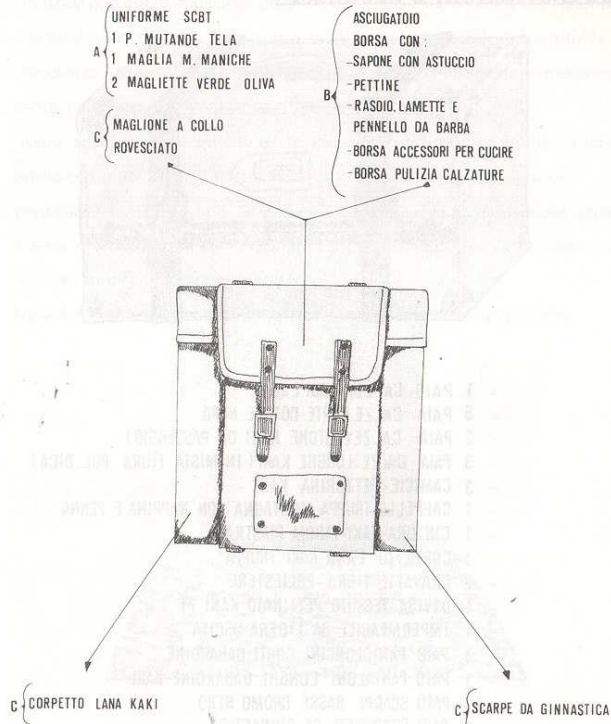
Negli specchi annessi è indicata la composizione del contenuto del sacco da montagna, dello zainetto tattico e della borsa valigia (in caso di allarme). L'indicazione dei materiali elencati è riferita alla generalità delle esigenze di vita fuori sede.

-CARICAMENTO DELLO ZAINO -



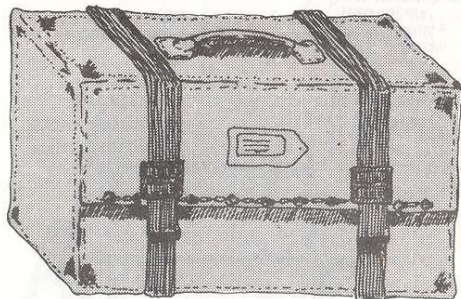
- A - CAMBIO BIANCHERIA
B - PROTEZIONE DAL FREDDO
C - PERNOTTAMENTO
D - VARIE

-CARICAMENTO DELLO ZAINETTO -



- A - CAMBIO BIANCHERIA
B - PULIZIA PERSONALE
C - PROTEZIONE DAL FREDDO

AFFARDELLAMENTO DELLA BORSA VALIGIA PER LE ESERCITAZIONI D'ALLARME



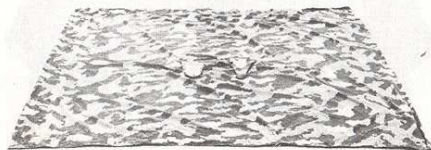
- 1 PAIO CALZE VERDI LANA
- 5 PAIA CALZE CORTE COTONE NERO
- 2 PAIA CALZE (COTONE KAKI DA PASSEGGIO)
- 3 PAIA CALZE LUNGHE KAKI (IN MISTA FIBRA POL.DICA)
- 3 CAMICIE-PETTORINA KAKI
- 1 CAPPELLO TRUPPA MONTAGNA CON NAPPINA E PENNA
- 1 CINTURA KAKI FIBBIA PIASTRA
- 1 CORPETTO LANA KAKI TRUPPA
- 2 CRAVATTE FIBRA POLIESTERE
- 1 DIVISA TESSUTO PETTINATO KAKI 71
- 1 IMPERMEABILE DA LIBERA USCITA
- 1 PAIO PANTOLONCINI CORTI GABARDINE
- 1 PAIO PANTALONI LUNGI GABARDINE KAKI
- 1 PAIO SCARPE BASSE CROMO NERO
- 1 PAIO SCARPETTE DA GINNASTICA
- 1 PAIO MUTANDE LUNGHE DI LANA
- 1 PAIO SCARPONCINI LEGGERI (PEDULE)
- 1 BERRETTO VERDE OLIVA

Impiego del telo tenda

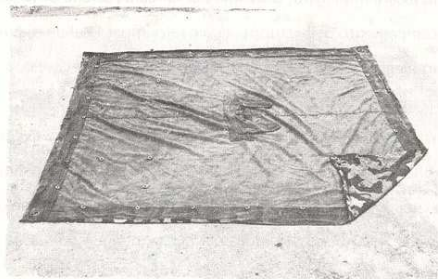
Il telo tenda può essere impiegato, oltre che per la realizzazione di tende collettive a più teli per l'accampamento della truppa, quale telo impermeabile di circostanza. Poichè questo impiego è poco conosciuto, nelle pagine che seguono, si precisano le modalità di utilizzazione:

- livello di distribuzione del telo tenda: deve essere distribuito a livello individuale previo controllo dell'efficienza e in particolare della esistenza dei bottoni;
- preparazione del telo tenda: deve essere eseguita da ciascun militare che distende a terra il telo ed effettua la piegatura dei quattro angoli mediante l'abbottonatura dei lembi con gli appositi bottoni.

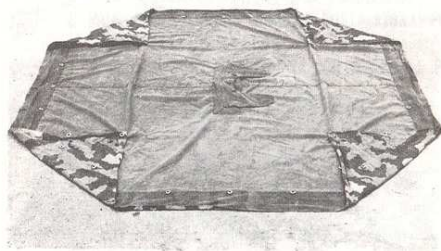
Nelle fotografie che seguono è riportata la successione delle operazioni:



Telo tenda predisposto per l'adattamento



Telo tenda con un lembo ripiegato e abbottonato.



Telo tenda con i quattro lembi ripiegati e abbottonati.

- applicazione del telo tenda al corpo del militare: deve aver luogo, una volta effettuata la piegatura dei quattro lembi, mediante inserimento del telo attraverso il capo utilizzando la feritoia del telo stesso con successiva chiusura della feritoia mediante abbottonatura dei bottoni.

Il complesso delle operazioni è riportato nelle fotografie.



Alpino con telo tenda indossato ad uso mantellina (di lato).



Alpino con telo tenda indossato ad uso mantellina (di fronte).



Telo tenda indossato ad uso mantellina (particolare).

L'uso del telo tenda quale impermeabile potrà avere luogo ogni qualvolta le condizioni climatiche lo rendano necessario.

Dovrà essere portato al seguito in tutte le attività esterne per essere indossato su ordine del Comandante di reparto, con l'ovvia precisazione, che allorché l'intero reparto indossa il telo tenda quale impermeabile, detto capo deve essere indossato anche dagli Ufficiali e dai Sottufficiali che inquadrano il reparto.

VIII – ISTRUZIONE FORMALE

Generalità

L'istruzione formale impartita alle reclute persegue lo scopo di far loro acquisire una corretta veste militare individuale ed una salda coesione formale di reparto. Ogni militare in uniforme, sia isolato che inquadrato, deve saper mantenere in ogni luogo e circostanza, un comportamento disinvolto, marziale ed estremamente corretto. Ciò è, infatti, indispensabile per il decoro dell'uniforme che egli indossa e per il rispetto che è dovuto alla sua persona, all'Istituzione cui appartiene ed alle funzioni che gli sono attribuite.

Lo scopo dell'istruzione formale deve essere raggiunto curando nei particolari i seguenti elementi fondamentali:

- attenti, riposo, saluto, presentazione; vivacità nei movimenti, posizione delle mani, delle braccia, dei piedi e delle armi;
- uso delle uniformi: correttezza della loro composizione e del modo di indossarle, con particolare riguardo al copricapo;
- cura e pulizia della persona;
- comportamento nei confronti dei superiori, parigrado, inferiori e persone civili;
- addestramento individuale con le armi: correttezza e disinvoltura nei movimenti ed esatta posizione delle mani;
- addestramento di reparto: sincronismo ed uniformità nell'esecuzione dei movimenti.

Nelle figure che seguono sono esemplificati gli elementi che in particolare devono essere curati.



Posizione di saluto con copricapo



Posizione di attenti



Saluto in movimento con l'arma



Saluto da fermo con l'arma

SALUTO SENZA COPRICAPO



(da fermo)



(in movimento)

SALUTO CON L'ARMA



(a spall'arm)



(a tracoll'arm)

MODO DI PRESENTARSI AI SUPERIORI

GRADO	NOME	COGNOME
(Alpino)	(Paolo)	(Rossi)

CP./BTR.

(47^a Compagnia)

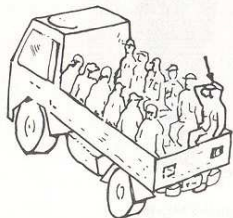
BTG./GR

(Battaglione Morbegno)

SPECIALIZZAZIONE

(assaltatore)

Resa degli onori durante il movimento su automezzo



Il capo cassone, alla vista delle autorità:

- da l'attenti al personale che si trova sul cassone, il quale battendo il piede destro, assume la posizione eretta del busto;
- saluta portando la mano destra alla visiera (se disarmato) o il braccio sinistro al petto (se armato).

Resa degli onori in marcia

Cte Cp/btr dal 1° Pl/Sez. "ATTENTI A DESTRA/SINISTRA".

Cte Pl/Sez. dalla 1ª Sq. "ATTENTI A DESTRA/SINISTRA".

Cte di Sq. "1ª Sq. ATTENTI A DESTRA/SINISTRA".

- Il Cte di Cp/btr, i Cti di Pl/Sez, l'U. me. e l'U. di coda salutano portando la mano alla visiera.
- I componenti delle singole squadre, all'ordine del Cte di Sq., girano di scatto la testa verso il superiore mettendo le mani agli occhielli dello zaino.

Vademecum sulla custodia e maneggio delle armi

L'arma deve essere considerata la **sola vera amica del militare** e, come tale deve essere custodita, conosciuta, e impiegata nel migliore dei modi.

1 Custodia dell'arma

L'arma deve essere custodita in armeria e le modalità per la consegna e riconsegna devono essere specificate in apposite disposizioni compilate a cura del Comandante responsabile dell'armeria.

Il sistema di consegna in vigore deve essere quello del "cartellino".

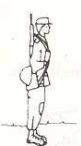
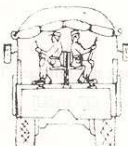

Il personale preposto alla custodia delle armi deve accertarsi che il consegnatario possa ritirare la sua arma soltanto se consegna il suo cartellino dopo aver dimostrato la sua reale identità.

2 Maneggio dell'arma



L'arma a seconda delle circostanze deve essere portata come illustrato dagli esempi grafici sotto elencati.

Comunque essa non deve essere portata in camerata o in altri locali di uso generale per **nessun motivo**.


a. trasferimenti e servizio di vigilanza o scorta

		
Trasferimenti a piedi e/o sentinelle	Trasferimenti su automezzo e/o scorta	Movimento in pattuglia e/o durante una emergenza

b. addestramento esterno

	
In marcia	Addestramento al combattimento

c. addestramento al tiro in poligono

		
Durante le riprese dei tiri, con l'arma al piede.	Linea di tiro	Durante le pause o fascio d'armi o allineate e coperte a terra

d. come non si deve portare

		
Per nessun motivo l'arma deve essere portata a BILANC'ARM quando si è in servizio di vigilanza armata oppure in addestramento		

3. Caricamento dell'arma

Le armi in distribuzione individuale devono essere sempre scariche.

Per accertarsi che le sentinelle abbiano le armi scariche il graduato di muta deve:

- recarsi al posto di carico e scarico delle armi prima che la sentinella monti di servizio e quando ne smonta;
- controllare che non vi siano munizioni nell'interno della camera della cartuccia;
- fare effettuare dalle sentinelle il colpo di prova.

Le armi vanno caricate nei seguenti casi:

- servizio di vigilanza e/o scorta: in caso di pericolo, all'intimazione dell'ALTO-LA' carica l'arma e terminata l'esigenza, alla presenza del graduato responsabile, la scarica sempre sul posto;
- durante le riprese di tiro nella posizione pronto per il tiro con l'arma sempre rivolta verso la linea dei bersagli.

4. Manutenzione dell'arma

La manutenzione ordinaria deve essere fatta sempre a reparto riunito (plotone e/o squadra) sotto la costante vigilanza del Comandante del reparto.

La manutenzione specializzata deve essere fatta dal personale armaiolo del reparto in locali appositamente attrezzati.

IX - VARIE

Successioni delle operazioni da compiere in caso di allarme

Appena suona il segnale di allarme:

1. Fare immediatamente e nel massimo silenzio, adunata in cortile nel luogo utilizzato normalmente dalla Compagnia per l'Alzabandiera per ritirare i ruolini di squadra e le buste per il personale con incarichi particolari.
2. Defluire di corsa, per squadra e in silenzio in camerata e indossare l'uniforme prevista ed affardellare zaino e zainetto.
3. Ripiegare a pila il materiale di casermaggio sulla metà del posto branda, dove normalmente viene fatto il cubo e sistemare sull'altra metà la borsa valigia, con sopra il cappello alpino. Accanto alla borsa valigia va sistemata la borsa privata, contenente i propri indumenti civili. Sia la borsa valigia che la borsa privata, devono avere il cartellino con il nome e cognome dell'Alpino; l'armadietto va lasciato completamente vuoto, pulito e aperto.
4. Rifare adunata in cortile nel luogo indicato.
5. Provvedere secondo i turni stabiliti, al ritiro del materiale di armamento, munizionamento, ed equipaggiamento e al caricamento dei vari materiali.
6. Al termine di tutte le operazioni rifare l'adunata nel luogo prescritto per il successivo caricamento sugli automezzi.

NOTA BENE : TUTTE LE OPERAZIONI E GLI SPOSTAMENTI VANNO FATTI DI CORSA, PER SQUADRA, NEL MASSIMO ORDINE E SILENZIO.

Norme principali che il conduttore di automezzi militari deve conoscere

1. Conoscere le disposizioni generali contenute nel " Vademecum del Conduttore militare ".
2. Il mezzo deve sempre essere in consegna allo stesso conduttore con il libretto di bordo aggiornato in ogni sua parte.
3. Prima di muovere:
 - accertare la completezza del foglio di marcia;
 - controllare l'efficienza del mezzo (motore, freni, batteria e impianto elettrico, gomme, olio motore, antigelo, triangolo, catene, dotazioni chiavi e utensili, gomma di scorta, estintori ecc.);
 - controllare il carico massimo (conduttore compreso):
AR : 6 uomini (7,5 quintali)
ACL : 14 uomini (20 quintali)
ACM/52 : 18 uomini (30 quintali)
ACM/80 : 18 uomini (40 quintali)
ACP/70 : 18 uomini (50 quintali)e che il telone di CL, CM, CP, sia alzato nel caso che si trasportino persone;
- ricordare al capo macchina che l'uniforme deve essere uguale per tutti (conduttori e trasportati);
- nel caso di trasporto di manufatti o materiali pericolosi pretendere una copia scritta delle disposizioni in vigore;
- informarsi su itinerario e durata del viaggio, accertando che l'itinerario non abbia tratti vietati al mezzo e che la distanza non superi i 450 km/giorno;

- pretendere la presenza del capo macchina (che deve essere l'unico a salire in cabina, oltre al conduttore), ad eccezione delle vetture berlina in presidio.
4. In movimento isolato:
 - a. mantenere in ordine la propria uniforme, tenere calzato il cappello o il berretto e non fumare;
 - b. guidare in modo difensivo e non aggressivo (es. nel minimo dubbio non sorpassare!) e nella guida su strade di montagna usare spesso la segnalazione acustica;
 - c. osservare scrupolosamente il Codice della Strada e in particolare:
 - rispettare i limiti di velocità e non superare mai, comunque, quelli indicati sui parabrezza;
 - osservare la distanza di sicurezza dal veicolo che precede e non scendere mai al di sotto di 40 metri durante il movimento;
 - montare le catene al primo accenno di nevicata o di tratto di strada innevata;
 - ridurre la velocità ed aumentare la distanza di sicurezza su strada bagnata, o gelata o ricoperta di neve;
 - in caso di incidente attenersi alle disposizioni contenute in apposita busta;
 - in caso di arresto del mezzo, sistemare a terra il triangolo ad almeno 50 metri posteriormente al veicolo e ricordare al capo macchina di favorire il traffico portandosi sul lato opposto della strada;
 - non lasciare il mezzo incustodito e non dirottare mai dall'itinerario prescritto.

5. In autocolonna:

- a. rispettare le norme previste per il movimento isolato;
- b. inoltre:
 - mantenere la distanza interveicolare di almeno 40 metri, ad eccezione della sosta dove si riduce su indicazioni del comandante della colonna;
 - accertare e mantenere la posizione assegnata e indicata con la segnaletica numerica.

6. Al termine del viaggio:

- chiudere il foglio di marcia ;
- pulire il mezzo in ogni sua parte interna e lavarlo (se esiste un impianto anche campale);
- ripristinare il pieno carburante;
- ricontrollare l'efficienza del mezzo (motore, freni, impianto elettrico, ecc.);
- parcheggiare ordinatamente il mezzo ove previsto.

VADEMECUM PER IL NUCLEO CONTROLLO CUCINE (NCC)

(individuale per ciascun componente)

1. GENERALITA'

Il NCC è un organo ausiliario del Servizio Vettovagliamento composto normalmente da tre militari di Truppa, di cui uno graduato.

Viene NOMINATO dal comandante di corpo o distaccamento che SCEGLIE tra una rosa di nomi proposta da ciascun Comandante di compagnia su DESIGNAZIONE dei commilitoni.

Opera alle dipendenze dell'Ufficiale di Vettovagliamento ed è esentato da tutti i servizi. Rimane in carica da un minimo di 7 a un massimo di 15 giorni.

E' consentito l'avvicendamento dei membri in ragione di uno per volta, con una permanenza individuale non inferiore a 7 giorni.

Ciascun componente deve portare l'apposito BRACCIALE ROSSO.

2. COMPITI

- a. Collabora con l'Ufficiale di Vettovagliamento nella elaborazione del " Programma Quindicinale del Vitto ", che firma unitamente all'Ufficiale di Vettovagliamento.
- b. Avanza proposte circa la realizzazione e l'impiego delle economie.
- c. Rappresenta gli inconvenienti eventualmente riscontrati nel prelevamento dei generi, nella distribuzione e confezione del vitto e propone eventuali provvedimenti correttivi.

- d. Provvede unitamente al SU della mensa ordinaria per graduati e militari di truppa, al prelevamento dei generi presso il deposito viveri del reparto.
- e. Controlla l'impiego dei generi prelevati, assicurandosi che gli stessi vengano effettivamente impiegati nella confezione del vitto.
- f. Assiste alla distribuzione dei ranci.
- g. Raccoglie osservazioni e desideri dei commilitoni e li rappresenta all'Ufficiale di Vettovagliamento.

3. OPERAZIONI GIORNALIERE DA COMPIERE

- a. Al mattino si presenta in cucina in tempo per prelevare i generi componenti la colazione del mattino; assiste alla confezione e distribuzione degli stessi. Allo scopo di accelerare le operazioni, il prelevamento con relativo rilascio del "buono provvisorio" può essere effettuato la sera precedente lasciando i generi stessi in apposito armadio della cucina munito di dispositivi di chiusura.
- b. Successivamente, unitamente al SU alla mensa e ad un graduato cuciniere, si presenta alla dispensa viveri per ritirare i generi per la confezione del 1° e del 2° pasto. Anche in tale occasione deve accertarsi della qualità e dello stato di conservazione delle derrate e rilasciare il prescritto "buono provvisorio di prelevamento".
Tale buono deve essere sottoscritto dal SU alla mensa e da un componente del NCC (preferibilmente il graduato).
- c. Il prelevamento può essere effettuato anche in più riprese nella stessa giornata ma è obbligatorio rilasciare un "buono provvisorio di prelevamento" per ogni singola operazione.

- d. Per quanto riguarda la qualità della frutta e verdura deve accertarsi che:
 - la merce sia bella e di prima qualità;
 - i pezzi della frutta siano in quantità sufficiente per assicurare i due pasti.
- e. Il pane all'atto del prelevamento deve essere freddo e ben cotto.
- f. La qualità complessiva dei generi prelevati nella giornata deve corrispondere:
 - ai dati di forza riportati nel "rapportino della forza da vettovagliare";
 - alla composizione dei pasti prevista dal "Programma Quindicinale";
 - alle spettanze pro-capite stabilite dall'Ufficiale di Vettovagliamento.
- g. A fine giornata, unitamente al SU alla mensa provvede a RESTITUIRE alla dispensa eventuali RIMANENZE di derrate in cucina.
Il versamento deve essere documentato con un "buono provvisorio di versamento" sottoscritto come quelli di prelevamento.

Presso la mensa non devono esistere scorte nè rimanenze di generi

- h. Durante i prelevamenti e versamenti un membro del NCC deve essere sempre presente in cucina.
- i. Deve accertarsi all'atto della distribuzione, che le derrate confezionate siano sufficienti alla forza convivente.
- l. Si assicura che vengano tenute in disparte, negli appositi banconi termici, o comunque in contenitori idonei, le razioni del personale ritardatario per causa di servizio.
- m. Seralmente e ogni qualvolta ritenuto opportuno si presenta all'Ufficiale di Vettovagliamento per riferire sull'andamento del servizio e rappresentare eventuali inconvenienti o desiderata dei commilitoni. Il parere sul vitto giornaliero, gli inconvenienti ed i desiderata, devono essere registrati e sottoscritti giornalmente su apposito quaderno e controfirmati dall'Ufficiale di

Vettovagliamento.

- n. Non è prevista la sua partecipazione ai prelievi di generi presso i fornitori privati.
- o. I componenti del NCC non partecipano a lavori di manovalanza che comunque li possono distrarre dall'assolvimento dei propri compiti.
4. I componenti del NCC devono conoscere bene le norme contenute nella Pubb. COM-G-001 per quanto concerne: SPETTANZE, ECONOMIE, SOSTITUZIONI, facendosi istruire dall'Ufficiale di Vettovagliamento a cui spetta lo specifico compito.

Domande che il militare può inoltrare

Il militare di truppa ha la facoltà di presentare le seguenti domande:

- a. entro il 20° giorno dall'incorporazione; di avvicinamento alla famiglia per motivi di carattere familiare (ammogliato, morte di un congiunto, gravi malattie di uno dei genitori, ecc.)
- b. nel corso della ferma:
- di trasferimento per esercitare pubbliche funzioni in cariche elettive;
 - di avvicinamento dopo il 20° giorno dall'incorporazione per esigenze sopravvenute dopo tale termine;
 - per l'ammissione al congedo anticipato (art. 22 legge 31/05/1975 n. 131);
 - per l'invio in licenza illimitata senza assegni in attesa di congedo (L.I.S.A.);
 - per la concessione della licenza agricola (su autorizzazione concessa di volta in volta dal Ministro per la Difesa);
 - per concessione di licenza:
 - * straordinaria per eccezionali motivi di carattere privato;
 - * matrimoniale;
 - * per esami militari;
 - * per esami di Stato.

X — ANNOTAZIONI PERSONALI

NOMI DEI SUPERIORI

- Comandante del 4° C.A. Alpino
- Vice Com.te del 4° C.A. Alpino
- Comandante della Brigata
- Comandante del battaglione
- Comandante della compagnia
- Comandante del plotone

INDICAZIONI UTILI

Caserma,
via città cod. post.
tel.

NOMI E INDIRIZZI DEI MIEI COMMILITONI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Papà data di nascita onomastico

Mamma data di nascita onomastico

Fratelli data di nascita onomastico

..... data di nascita onomastico

..... data di nascita onomastico

Sorelle data di nascita onomastico

..... data di nascita onomastico

..... data di nascita onomastico