



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno DFI  
**Ufficio federale delle assicurazioni sociali UFAS**

## **Istruzioni agli organi d'esecuzione del servizio civile sull'attestazione del numero di giorni di servizio**

Valide dal 1° giugno 2026

318.707 i

05.26

## **Premessa alla versione in vigore dal 1° giugno 2026**

A partire dal 1° giugno 2026 esiste una nuova procedura online per far valere il diritto alle indennità di perdita di guadagno (IPG). Grazie alla nuova procedura digitale, che sostituisce la procedura dei moduli cartacei, si semplifica l'iter amministrativo per le persone prestanti servizio.

Al termine del servizio civile, l'organizzatore annuncia al portale online DOIPG dell'Ufficio centrale di compensazione (UCC) per ogni persona che ha svolto tale servizio, il numero di giorni dei servizi prestati e conteggiati.

I partecipanti verranno invitati tramite e-mail a registrarsi sul portale online DOIPG. Al primo accesso dovranno eseguire la procedura di registrazione (*onboarding*) e collegare il portale DOIPG al conto AGOV. In questo modo vengono generati i dati di accesso al portale DOIPG e creato un nuovo conto. Dopo l'accesso, i partecipanti al corso vengono invitati a completare i propri dati personali e ad autorizzare l'invio della richiesta di IPG.

A seguito di queste modifiche, le presenti istruzioni sostituiscono le versioni precedenti a partire dal 1° giugno 2026.

## **Premessa alla versione in vigore dal 1° gennaio 2025**

In seguito alle modifiche della LAVS e dell'OAVS riguardanti l'utilizzo sistematico del numero AVS da parte delle autorità, il termine «numero di assicurato» è sostituito con «numero AVS».

Altri adeguamenti sono stati inoltre introdotti in conseguenza della riforma AVS 21.

## Indice

<b>1.</b>	<b>Basi legali .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Compiti degli organi d'esecuzione .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Trasmissione dei giorni d'impiego al portale online DOIPG .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Fogli complementari e Opuscolo 6.01 .....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Assegno per spese di custodia.....</b>	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>Informazioni per le persone prestanti servizio civile..</b>	<b>11</b>
6.1	Registrazione al portale DOIPG .....	11
6.2	Procedura cartacea .....	13
6.3	Procedura in caso di smarrimento o errori.....	14
<b>7.</b>	<b>Informazioni.....</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>Disposizioni finali.....</b>	<b>14</b>

## 1. Basi legali

- 1 Secondo [l'articolo 1a capoverso 2 della Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno \(LIPG\) del 25 settembre 1952](#), le persone che prestano servizio civile hanno diritto a un'indennità per ogni giorno d'impiego computabile giusta la legge sul servizio civile. Il diritto all'indennità è esercitato presentando una richiesta di IPG alla cassa di compensazione competente.
- 2 **Non hanno diritto** alle IPG le persone che:
  - hanno raggiunto l'età di riferimento ([art. 21 cpv. 1 LAVS e disposizioni transitorie della modifica del 17 dicembre 2021 \[AVS 21\] LAVS](#)) oppure
  - già percepiscono in anticipo la totalità della rendita di vecchiaia dell'AVS ([art. 1a cpv. 4<sup>bis</sup> LIPG](#)).
- 3 L'esecuzione dell'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno è compito degli organi dell'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti in collaborazione con gli organi d'esecuzione del servizio civile.

## 2. Compiti degli organi d'esecuzione

- 4 Subito dopo il periodo di servizio, l'organo esecutivo trasmette al portale online DOIPG i periodi registrati in Zivi-Connect e il numero di giorni di servizio per ogni persona che presta il servizio civile (v. cap. 3. Trasmissione dei giorni d'impiego al portale online DOIPG).
- 5 – L'organo d'esecuzione informa inoltre le persone prestanti servizio civile:
- 6 – sullo scopo e sull'utilizzo dei fogli complementari (v. cap. 4. Fogli complementari e Opuscolo 6.01);

- 7 – sulla domanda di un assegno per spese di custodia (v. cap. 5 Assegno per spese di custodia);
- 8 – sullo scopo e sulla procedura per la richiesta di IPG (v. cap. 6 Informazioni per le persone prestanti servizio civile).
- 9 – In caso di servizi di lunga durata, informare le persone interessate, al momento della prima comunicazione di un periodo di servizio, che possono richiedere tale modulo ogni 10 giorni, se necessario (si veda il N. 32).

### **3. Trasmissione dei giorni d'impiego al portale online DOIPG**

10 La comunicazione del numero di giorni di servizio computabili deve avvenire esclusivamente tramite ZiviConnect.

11 Per ciò che concerne la persona prestante servizio, l'organo d'esecuzione deve riportare sul questionario IPG le seguenti informazioni.

12 **Numero AVS**

13 **Cognome, Nome**

14 **Domicilio e indirizzo**

15 **Lingua, indirizzo e-mail e numero di telefono**

16 **Numero IBAN**

17 **Numero di controllo:** questo deve corrispondere al numero dell'organo d'esecuzione competente:

11 = Losanna

13 = Lucerna

14 = Bellinzona

15 = Rütli

16 = Thun

17 = Aarau

- 18 **Data dell'entrata in servizio indicata nella convocazione:** per quanto riguarda i servizi, occorre indicare la data riportata nella convocazione.
- 19 **Periodo d'impiego:** alla rubrica *Periodo di servizio* occorre indicare il primo e l'ultimo giorno di servizio del periodo corrispondente.  
Nel caso di un servizio in più parti, ogni parte del servizio deve essere annunciata separatamente.  
  
Esempio: una persona svolge la prima parte del servizio dal 03.03.xxxx al 10.03.xxxx e la seconda dal 25.05.xxxx al 31.05.xxxx. È quindi necessario segnalare un periodo di servizio che va dal 03.03.xxxx al 10.03.xxxx e un altro che va dal 25.05.xxxx al 31.05.xxxx (due segnalazioni).
- 20 Se un periodo di servizio dura dal 3 al 10 marzo xxxx e la persona prestate servizio è assente il 6 marzo, bisogna trasmettere due periodi: uno dal 03.03.xxxx al 05.03.xxxx e l'altro dal 07.03.xxxx al 10.03.xxxx.
- 21 **I codici di servizio** sono i seguenti:
- 41** per il numero dei giorni d'impiego equivalenti a una scuola reclute;
  - 40** per tutti gli altri servizi.
- 22 La durata di una scuola reclute corrisponde ai primi 124 giorni d'impiego compiuti nel servizio civile, fintanto che la persona che svolge il suddetto servizio non sia incorporata in un'arma.
- 23 Al contrario, se la persona in questione era stata già incorporata in un'arma prima d'essere integrata nel servizio civile, è determinante la durata della scuola reclute dell'arma corrispondente.

- 24 **Numero di giorni d'impiego determinanti:** per quanto riguarda il numero di giorni d'impiego determinanti ai fini del controllo dei giorni di servizio civile, occorre indicare il numero di giorni prestati durante il «periodo d'impiego» (eccezione: v. N. 33). È determinante esclusivamente la registrazione effettuata da ZiviConnect. Non è consentito dichiarare un periodo d'impiego per giorni di servizio che non sono registrati come giorni di servizio conteggiati in ZiviConnect.
- 25 **Cognome, nome della persona competente in seno all'organo d'esecuzione:** deve essere indicato il cognome e il nome della persona che, per l'organo d'esecuzione, è responsabile dell'attestazione dei giorni d'impiego computabili.
- 26 Per ogni periodo di servizio comunicato, occorre indicare l'ufficio di servizio secondo quanto previsto da ZiviConnect.
- 27 I dati relativi ai periodi d'impiego comunicati vengono verificati dalle casse di compensazione AVS e dalla Centrale di compensazione di Ginevra. Eventuali osservazioni vanno comunicate alla persona responsabile che è tenuta a prendere immediatamente posizione al riguardo. Dati inesatti possono comportare sanzioni e comportare la responsabilità per i danni causati. L'inserimento o la trasmissione di dati illeciti o deliberatamente errati può comportare sanzioni penali.
- 28 Un periodo d'impiego presso il DOIPG può essere comunicato solo se sono stati prestati giorni d'impiego computabili e che danno diritto a indennizzo.
- 29 Per lo stesso servizio può essere trasmesso soltanto un periodo d'impiego per persona e ciò anche nel caso in cui la persona in questione abbia più di un datore di lavoro o eserciti contemporaneamente un'attività lucrativa come salariata e una come indipendente. In merito alla trasmissione errata di dati attraverso il portale DOIPG si veda il N. 33.

- 30 Prima di trasmettere i periodi di servizio, gli organizzatori devono accertarsi che le informazioni menzionate ai N. 13 a 16 non siano cambiate dalla trasmissione dell'ultimo periodo di corso.
- 31 Per gli impieghi di durata superiore a 30 giorni, il primo periodo d'impiego viene trasmesso al portale online DOIPG per la prima volta dopo 10 giorni e in seguito alla fine di ogni mese civile. Se i primi 10 giorni terminano nella seconda metà del mese, i giorni rimanenti di quel mese e quelli del mese seguente possono essere attestati su un solo questionario. Se l'impiego termina nella prima metà del mese, è possibile trasmettere contemporaneamente i giorni di questo mese e del mese precedente. È riservato il N. 32.
- 32 Se una persona prestante servizio civile fa valere che, per provvedere al proprio sostentamento, essa stessa o i suoi familiari hanno bisogno dell'indennità di perdita di guadagno già prima della fine dell'impiego o, nel caso d'impieghi di lunga durata, prima della fine del mese, è necessario comunicare al DOIPG la durata d'impiego ogni 10 giorni. Questi casi devono essere sottoposti a un controllo.
- 33 Se l'organo d'esecuzione, **dopo la trasmissione dei dati attraverso il portale DOIPG**, constata che i dati trasmessi sono errati, deve segnalare il periodo d'impiego in questione indicando 0 alla voce «Numero di giorni d'impiego determinanti», al fine di annullare il periodo d'impiego in questione. In seguito, deve trasmettere nuovamente il periodo di quel corso, con i dati corretti.

#### 4. Fogli complementari e Opuscolo 6.01

- 34 Il **foglio complementare 1** ([modulo 318.740](#)) deve essere compilato dalla persona prestante servizio civile che richiede assegni per figli elettivi, accolti gratuitamente e per una durata indeterminata, nonché per figli nati fuori del matrimonio per i quali la persona prestante servizio è tenuta a versare pensioni alimentari.
- 35 Il **foglio complementare 2** ([modulo 318.741](#)) deve essere compilato dalla persona prestante servizio civile che richiede un assegno per l'azienda agricola in cui collabora come familiare. Il foglio complementare 2 deve essere consegnato solo per prestazioni di servizio che durano almeno 12 giorni consecutivi poiché la concessione di quest'assegno è subordinata al soddisfacimento di tale condizione. Le specifiche condizioni per riconoscere il diritto all'assegno sono elencate dettagliatamente sul foglio complementare.
- 36 Le persone prestanti servizio civile possono trovare l'Opuscolo 6.01 sulle indennità di perdita di guadagno e i fogli complementari sul sito: [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch). Il modulo compilato può essere caricato in formato PDF o come immagine al momento della registrazione al portale DOIPG all'apposita rubrica.

#### 5. Assegno per spese di custodia

- 37 Hanno diritto all'assegno per spese di custodia coloro che prestano servizio civile durante almeno due giorni consecutivi e vivono in comunione domestica con figli di età inferiore ai 16 anni.
- 38 Per far valere il diritto a un assegno per spese di custodia la persona prestante servizio deve presentare una richiesta mediante il [modulo 318.743](#). Il modulo compilato può essere caricato in formato PDF o come immagine dopo la registrazione al portale DOIPG all'apposita rubrica. Il modulo è disponibile anche presso le casse di compensazione.

## 6. Informazioni per le persone prestanti servizio civile

### 6.1 Registrazione al portale DOIPG

- 39 Gli organi d'esecuzione informano la persona prestante servizio che al termine del servizio riceverà tramite e-mail un link per accedere al portale DOIPG. Tramite questo link la persona prestante servizio deve registrarsi al portale mediante la procedura di accesso delle autorità svizzere AGOV<sup>1</sup>. In seguito, le viene chiesto di controllare i dati per il periodo d'impiego in questione e di completare le informazioni personali obbligatorie.
- 40 Una volta che la persona ha controllato e/o completato i propri dati, la richiesta viene trasmessa alla cassa di compensazione competente dopo la conferma.
- 41 Per il primo accesso al portale DOIPG l'organo d'esecuzione informa la persona in merito alla procedura di registrazione (*onboarding*). Nel quadro della procedura di registrazione la persona prestante servizio deve collegare il suo conto AGOV al portale DOIPG. Le persone che non dispongono ancora di un conto AGOV, vengono invitate a crearne uno tramite il portale online DOIPG al momento dell'onboarding.
- 42 Sul sito Internet <https://www.agov.admin.ch> sono disponibili le informazioni necessarie e video esplicativi per la creazione di un conto AGOV.
- 43 AGOV è funzionale e di facile utilizzo. Ciononostante, a volte può rivelarsi necessario un ulteriore supporto. In caso di problemi con AGOV, la persona prestante servizio deve

---

<sup>1</sup> AGOV è la procedura di accesso delle autorità svizzere, utilizzata sia dalla Confederazione che dalle autorità cantonali e comunali.

rivolgersi al servizio di supporto competente (v. portale di supporto AGOV: [AGOV help.ch](https://www.agov.ch/help)).

- 44 Una volta creato il conto AGOV ed effettuata la registrazione sul portale DOIPG, la persona prestante servizio può accedere al portale online DOIPG. Può quindi controllare i periodi di corso seguiti e completare i propri dati personali.
- 45 In assenza di richiesta da parte della persona prestante servizio sul portale DOIPG per il periodo d'impiego in questione entro 10 giorni di calendario, l'UCC invia un sollecito.
- 46 Se la persona prestante servizio non si è ancora registrata al portale DOIPG entro 10 giorni di calendario dal primo sollecito (vale a dire 20 giorni di calendario dopo la notifica iniziale), l'UCC le invia un ultimo avvertimento, informandola che deve presentare la richiesta e completare i dati personali entro i 10 giorni di calendario seguenti. In caso di mancata esecuzione viene avviata la procedura cartacea.
- 47 In caso di domande relative al portale DOIPG o di problemi tecnici, è disponibile un servizio di supporto destinato agli utenti, raggiungibile telefonicamente o tramite e-mail, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 11.30 e dalle 13.30 alle 16.00 (giorni festivi esclusi).
- 48 Il supporto del portale DOIPG si limita esclusivamente alle questioni tecniche legate al suo utilizzo. Ciò include le questioni relative all'accesso tramite un conto AGOV, a condizione che riguardino l'utilizzo del portale DOIPG. Per tutte le questioni specialistiche, come il diritto alle indennità, il suo importo o il suo versamento, le persone prestanti servizio civile devono invece rivolgersi alla cassa di compensazione competente. Quest'ultima gli verrà comunicata dopo la conferma dei dati sul portale DOIPG.

## 6.2 Procedura cartacea

- 49 Se le persone prestanti servizio civile non si registrano al portale DOIPG, viene avviata la procedura cartacea per posta. A loro viene quindi inviato un modulo di richiesta da compilare, accompagnato da una lettera che li informa su come individuare la cassa di compensazione competente. Nella lettera vi sono inoltre informazioni sui fogli complementari e su dove trovarli nonché sulla procedura da seguire in caso di dati errati da segnalare (v. N. 53).
- 50 Una volta avviata la procedura cartacea, non è più possibile per le persone prestanti servizio elaborare o confermare online i dati per il servizio in questione.
- 51 Le persone prestanti servizio che ricevono il modulo cartaceo vengono invitate a verificare la correttezza del periodo di servizio registrato, a compilare e firmare il modulo cartaceo subito dopo averlo ricevuto e a trasmetterlo senza indugio alla cassa di compensazione competente.
- 52 Le persone hanno comunque la possibilità di scegliere in qualsiasi momento la procedura digitale per i periodi futuri. A tal fine, devono rivolgersi all'UCC.

### **6.3 Procedura in caso di smarrimento o errori**

- 53 Se le persone prestanti servizio civile constatano errori nei periodi di corso, nel numero di giorni che danno diritto a un'indennità o nei propri dati personali, devono rivolgersi senza indugio all'organo d'esecuzione. Il servizio di supporto del portale DOIPG mette a disposizione alla rubrica FAQ le informazioni di contatto di tutti gli organizzatori di servizi o corsi. Le correzioni di eventuali errori incombono direttamente all'organo d'esecuzione.
- 54 In caso di smarrimento del modulo cartaceo, le persone prestanti servizio civile possono richiedere (per e-mail) un nuovo modulo cartaceo presso l'UCC o rivolgersi direttamente alla cassa di compensazione competente per i periodi di servizio in questione.

## **7. Informazioni**

- 55 Tutte le informazioni utili possono essere richieste presso le casse di compensazione (gli indirizzi figurano sul sito [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch)), le agenzie comunali delle casse cantonali di compensazione e l'Ufficio federale delle assicurazioni sociali, 3003 Berna.

## **8. Disposizioni finali**

- 56 Le presenti istruzioni entrano in vigore il 1° giugno 2026 e sostituiscono quelle valide dal 1° gennaio 2025.

Ufficio federale delle assicurazioni sociali