



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

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

## **Istruzioni sulla conferma dei giorni di corso per la formazione dei quadri di Gioventù+Sport (G+S)**

Valide dal 2° febbraio 2026

318.703 i

10.25

## **Premessa alla versione in vigore dal 2° febbraio 2026**

A partire dal 2° febbraio 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 i partecipanti ai corsi.

Al termine di un corso G+S, gli organizzatori annunciano per ciascuno dei partecipanti registrati nella Banca dati nazionale di G+S (BDNS), il numero di giorni di corso effettuati sul portale DOIPG dell'Ufficio centrale di compensazione (UCC). I dati necessari per il calcolo delle prestazioni dell'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno (IPG) che sono già disponibili in altre banche dati saranno ripresi automaticamente da queste ultime.

I partecipanti verranno invitati tramite e-mail ad 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 2° febbraio 2026.

**Indice**

<b>1.</b>	<b>Basi legali .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Compiti degli organizzatori del corso G+S.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Trasmissione dei periodi di corso attraverso il portale DOIPG .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Foglio complementare 1 e l'Opuscolo 6.01 .....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>Assegno per spese di custodia.....</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Informazioni destinate ai partecipanti ai corsi .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1</b>	<b>Registrazione al portale DOIPG .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2</b>	<b>Procedura cartacea .....</b>	<b>10</b>
<b>6.3</b>	<b>Procedura in caso di smarrimento o errori .....</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Informazioni.....</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>Disposizioni finali.....</b>	<b>12</b>

## 1. Basi legali

- 1 Secondo [l'articolo 1a capoverso 4 della legge federale sulle indennità di perdita di guadagno \(LIPG\)](#) del 25 settembre 1952, le persone che partecipano ai corsi federali e cantonali per quadri di G+S hanno diritto ad un'indennità di perdita di guadagno per ogni giorno di corso effettuato. Il diritto all'indennità va esercitato dai partecipanti al corso presso la cassa di compensazione AVS competente.
- 2 Le persone domiciliate in Svizzera che, conformemente all'accordo stipulato tra la Confederazione svizzera e il Principato del Liechtenstein sulla collaborazione nell'ambito di G+S, partecipano ai corsi per quadri G+S organizzati dal Liechtenstein hanno diritto all'indennità di perdita di guadagno alle stesse condizioni poste per seguire un tale corso in Svizzera.
- 3 **Non hanno diritto** alle IPG le persone che:
  - hanno funzione di responsabili del corso (capocorso e capoclasse);
  - hanno raggiunto l'età di riferimento ([art. 21 cpv. 1 LAVS e disposizioni transitorie della modifica del 17 dicembre 2021 \[AVS 21\] LAVS](#));
  - già percepiscono in anticipo la totalità della rendita di vecchiaia dell'AVS ([art. 1a cpv. 4<sup>bis</sup> LIPG](#)).
- 4 L'esecuzione dell'ordinamento delle IPG è compito delle casse di compensazione AVS con la collaborazione degli organizzatori dei corsi G+S. Le presenti istruzioni per gli organizzatori dei corsi G+S si fondano sull'articolo 21 capoverso 1 LIPG. L'Ufficio federale delle assicurazioni sociali è inoltre autorizzato a emanare raccomandazioni per l'esecuzione dell'ordinamento delle IPG ([art. 43 cpv. 2 OIPG](#)). Secondo il Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport, tali raccomandazioni sono vincolanti per gli organizzatori dei corsi.

## 2. Compiti degli organizzatori del corso G+S

- 5 Subito dopo la conclusione di un corso G+S, gli organizzatori trasmettono attraverso il portale DOIPG i periodi di corso registrati nella BDNS e il numero di giorni di corso effettuati da ogni partecipante (v. cap. 3. Trasmissione dei periodi di corso attraverso il portale DOIPG).
- 6 Gli organizzatori dei corsi informano inoltre i partecipanti:
- 7 – sullo scopo e sull'utilizzo del foglio complementare 1 (v. cap. 4. Foglio complementare 1 e Opuscolo informativo 6.01);
- 8 – sulla domanda di un assegno per spese di custodia (v. cap. 5 Assegno per spese di custodia);
- 9 – sullo scopo e sulla procedura per la richiesta di IPG e i fogli complementari (v. cap. 6 Informazioni destinate ai partecipanti ai corsi G+S).

## 3. Trasmissione dei periodi di corso attraverso il portale DOIPG

- 10 Per la trasmissione del numero di giorni di corso effettuati bisogna basarsi esclusivamente sui dati registrati nella BDNS.
- 11 Gli organizzatori dei corsi devono trasmettere attraverso il portale DOIPG i seguenti dati registrati nella BDNS, relativi al partecipante al corso:
- 12 **Numero AVS**
- 13 **Cognome, nome**
- 14 **Luogo di domicilio e indirizzo completo**
- 15 **Lingua, indirizzo e-mail e numero di telefono**

- 16      **Periodo:** alla rubrica «Periodo di corso» va indicata la data dell'inizio e della fine del corso G+S.  
Nel caso dei corsi in più parti, occorre indicare la data d'inizio e della fine di ogni parte.

Esempio

I partecipanti frequentano la prima parte del corso per la formazione dei quadri G+S dal 3 al 10 marzo xxxx e la seconda parte dal 25 al 31 maggio xxxx. In questo caso va trasmesso il periodo dal 3 al 10 marzo xxxx e quello dal 25 al 31 maggio xxxx (due annunci).

- 17      Se un corso dura dal 3 al 10 marzo xxxx e un partecipante è assente il 6 marzo, bisogna trasmettere due periodi: uno dal 3 al 5 marzo e l'altro dal 7 al 10 marzo xxxx.

- 18      **Il codice per i corsi G+S è 30.**

- 19      **Numero di giorni di corso:** sotto questa voce occorre indicare il numero di giorni di corso effettuati nel "periodo di corso" (eccezione: v. N. 27).

- 20      Il diritto all'IPG è dato per ciascun giorno di **corso per la formazione dei quadri** effettuato. Si ritiene che un giorno di corso per la formazione dei quadri sia stato effettuato quando esso è durato almeno 6 ore. Per il calcolo dei giorni di corso che danno diritto a un'indennità di perdita di guadagno fanno testo i giorni fissati secondo le direttive relative alla formazione dei quadri «Weisung Kaderbildung Jugend+Sport».

- 21      **ID utente:** l'ID utente identifica la persona responsabile che ha registrato il numero di giorni di corso effettuati nella BDNS e li ha trasmessi attraverso il portale DOIPG.

- 22 Per ogni periodo di corso trasmesso bisogna indicare gli organizzatori dei corsi G+S secondo la BDNS.
- 23 I dati sui periodi di corso e sui giorni di corso effettuati registrati nella BDNS sono verificati dalle casse di compensazione AVS e dall'UCC di Ginevra. Eventuali osservazioni vanno comunicate agli organizzatori dei corsi G+S che sono tenuti a prendere immediatamente posizione al riguardo. La registrazione o la trasmissione di dati illecita o intenzionalmente errati sono punibili penalmente.
- 24 Il periodo di un corso può essere trasmesso soltanto se sono stati effettuati giorni di corso che danno diritto a un'indennità di perdita di guadagno.
- 25 Per lo stesso corso G+S può essere trasmesso soltanto un periodo per partecipante 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. 27.
- 26 Prima di trasmettere i periodi di corso, gli organizzatori devono accertarsi che le informazioni relative ai partecipanti menzionate ai N. 14 e 15 non siano cambiate dalla trasmissione dell'ultimo periodo di corso.
- 27 **Se dopo la trasmissione dei dati attraverso il portale DOIPG** constatano che i dati trasmessi sono errati, gli organizzatori dei corsi G+S devono registrare il periodo del corso in questione con 0 alla voce «Numero di giorni di corso», al fine di annullarla. In seguito devono trasmettere nuovamente il periodo di quel corso, con i dati corretti.
- 28 Non sussiste alcun diritto a un'indennità per giorni di corso, se i partecipanti hanno già diritto a un'indennità in ragione dello svolgimento di un servizio militare, civile o di protezione civile. In questo caso per le persone interessate non possono essere trasmessi giorni di corso tramite il portale DOIPG.

#### 4. Foglio complementare 1 e l'Opuscolo 6.01

- 29 Il **foglio complementare 1** ([modulo 318.740](#)) deve essere compilato dai partecipanti ai corsi G+S che richiedono assegni per figli elettivi, accolti gratuitamente e per una durata indeterminata, nonché per figli nati al di fuori del matrimonio per i quali la persona prestante servizio è tenuta a versare contributi di mantenimento.
- 30 I partecipanti ai corsi possono trovare l'**Opuscolo 6.01** sulle indennità di perdita di guadagno e il foglio complementare 1 sul sito: [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch). Il modulo compilato può essere caricato in formato PDF o come immagine dopo la registrazione al portale DOIPG all'apposita rubrica.

#### 5. Assegno per spese di custodia

- 31 I partecipanti ai corsi G+S che vivono con figli d'età inferiore ai 16 anni hanno diritto a un assegno per spese di custodia a condizione che il corso duri almeno 2 giorni consecutivi.
- 32 Per far valere il diritto a un assegno per spese di custodia i partecipanti devono 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 destinate ai partecipanti ai corsi

##### 6.1 Registrazione al portale DOIPG

- 33 Gli organizzatori informano i partecipanti che dopo la conclusione del corso riceveranno tramite e-mail un link per accedere al portale DOIPG. Tramite questo link i partecipanti devono registrarsi al portale mediante la procedura di



accesso delle autorità svizzere AGOV<sup>1</sup>. In seguito vengono invitati a controllare i dati per il periodo di corso in questione e a completare le informazioni personali obbligatorie.

- 34 Per il primo accesso al portale DOIPG gli organizzatori del corso informano i partecipanti in merito alla procedura di registrazione (*onboarding*). Nel quadro della procedura di registrazione i partecipanti devono collegare il loro conto AGOV al portale DOIPG. Le persone che non dispongono ancora di un conto AGOV, al momento della procedura di registrazione vengono invitate a crearne uno.
- 35 Sul sito Internet <https://www.agov.admin.ch> sono disponibili le informazioni necessarie e video esplicativi per la creazione di un conto AGOV.
- 36 AGOV è funzionale e di facile utilizzo. Ciononostante, a volte può rivelarsi necessario un ulteriore supporto. In caso di problemi con AGOV, i partecipanti ai corsi devono rivolgersi al servizio di supporto competente (v. portale di supporto AGOV: [AGOV help.ch](https://www.agov.admin.ch/help)).
- 37 Una volta creato il conto AGOV ed effettuata la registrazione sul portale DOIPG, i partecipanti ai corsi possono accedere al portale online DOIPG. Possono quindi controllare i periodi di corso seguiti e completare i propri dati personali.
- 38 In assenza di richiesta da parte del partecipante sul portale DOIPG per i corsi in questione entro dieci giorni di calendario, l'UCC invia un sollecito.
- 39 Se i partecipanti ai corsi non si sono ancora registrati al portale DOIPG entro dieci giorni dal primo sollecito (vale a dire 20 giorni dopo la notifica iniziale), l'UCC invia un ultimo

---

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

avvertimento, con il quale comunica loro che devono presentare la richiesta e completare i dati personali entro i dieci giorni seguenti. In caso di mancata esecuzione viene avviata la procedura cartacea.

- 40 Una volta che i partecipanti ai corsi hanno controllato e/o completato i propri dati, dopo la conferma la richiesta viene trasmessa alla cassa di compensazione competente.
- 41 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).
- 42 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, i partecipanti ai corsi devono invece rivolgersi alla cassa di compensazione competente. Questa viene comunicata ai partecipanti ai corsi dopo la conferma dei dati sul portale DOIPG.

## **6.2 Procedura cartacea**

- 43 Se i partecipanti al corso non si registrano al portale DOIPG, viene avviata la procedura cartacea per posta. Ai partecipanti viene 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. 47).
- 44 Una volta avviata la procedura cartacea, non è più possibile per i partecipanti elaborare o confermare online i dati per i relativi corsi G+S.

- 45 I partecipanti che ricevono il modulo cartaceo vengono invitati a verificare la correttezza del periodo di corso registrato, a compilare e firmare il modulo cartaceo subito dopo averlo ricevuto e a trasmetterlo senza indugio alla cassa di compensazione competente.
- 46 I partecipanti hanno comunque la possibilità di scegliere in qualsiasi momento la procedura digitale per i futuri corsi G+S. A tal fine, devono rivolgersi all'UCC.

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

- 47 Se i partecipanti al corso 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 agli organizzatori del corso. Il servizio di supporto del portale DOIPG mette a disposizione alla rubrica FAQ le informazioni di contatto di tutti gli organizzatori di corsi. Le correzioni di eventuali errori incombono direttamente all'organizzatore del corso.
- 48 In caso di smarrimento del modulo cartaceo, i partecipanti al corso possono richiedere (per e-mail) un nuovo modulo cartaceo presso l'UCC o rivolgersi direttamente alla cassa di compensazione competente per i periodi di corso in questione

## **7. Informazioni**

- 49 Per qualsiasi informazione ci si può rivolgere alle casse di compensazione AVS (indirizzi disponibili in Internet al link seguente: [Centro d'informazione AVS/AI | Contatti](#)), alle agenzie comunali delle casse cantonali di compensazione AVS e all'Ufficio federale delle assicurazioni sociali, 3003 Berna.

## **8. Disposizioni finali**

50        Le presenti istruzioni entrano in vigore il 2° febbraio 2026 e sostituiscono quelle in vigore dal 1° gennaio 2025.

Ufficio federale delle assicurazioni sociali