

K

1091



019510014

COBISS •

RISERVATO

ENZA

SLOVENIA - DALMAZIA,,

(2^a ARMATA)

Circolare N^o 3 C L

Distribuzione estesa sino ai
comandanti di reggimento e
reparto o ente corrispondente

1^o maggio 1943 - XXI



RISERVATO

INTENDENZA

COMANDO SUPERIORE FF. AA. "SLOVENIA - DALMAZIA,"
(2^a ARMATA)

Circolare N° 3 C L

**Distribuzione estesa sino ai
comandanti di reggimento e
reparto o ente corrispondente**

1^o maggio 1943 - XXI

1091



11. I. 1951 / 14

Registrazione delle varianti

1	
2	
3	
4	
5	

Segue: **Registrazione delle varianti**

6	
7	
8	
9	
10	

Segue: **Registrazione delle varianti**

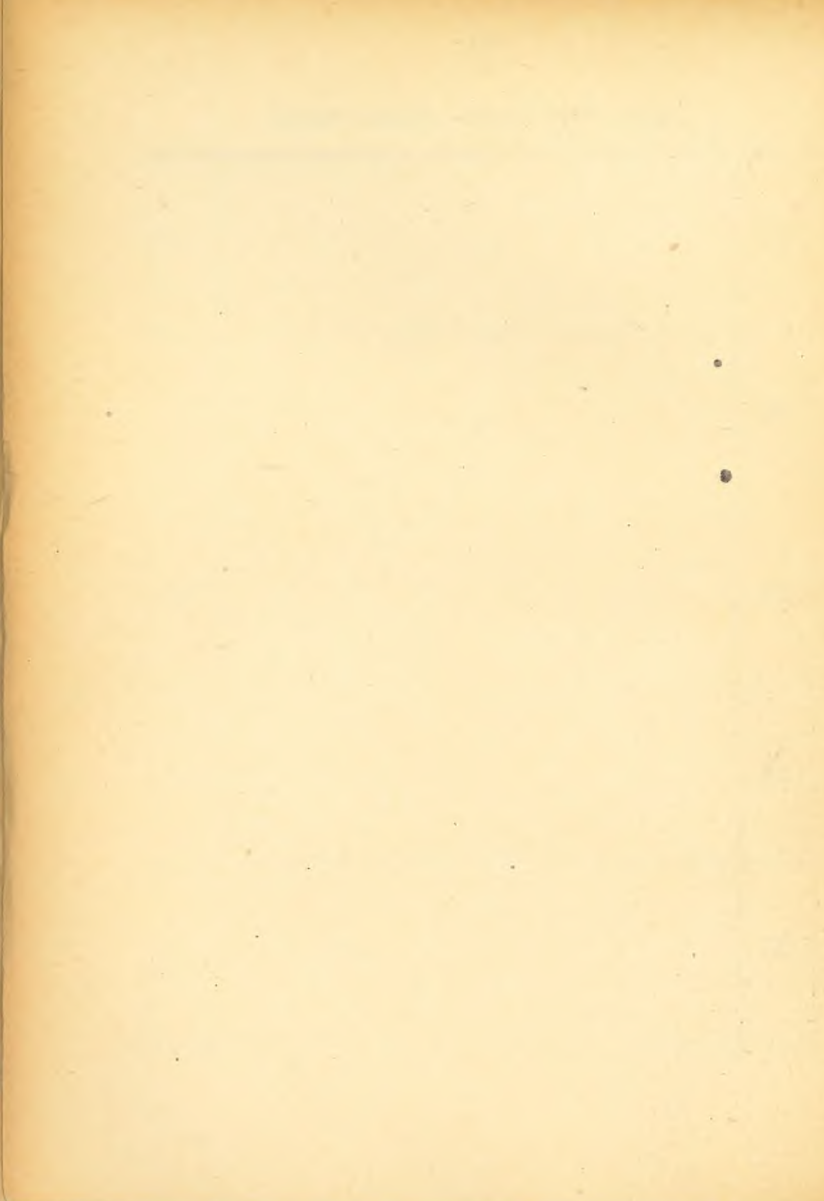
11	
12	
13	
14	
15	

Segue: **Registrazione delle varianti** .

16	
17	
18	
19	
20	

Segue: **Registrazione delle varianti**

21	
22	
23	
24	
25	



INDICE

— Premessa	pag. 1
----------------------	--------

PARTE PRIMA

SERVIZI

CAPITOLO I

SANITA'	pag. 7
— Igiene e profilassi	» 7
— Sgomberi	» 23
— Servizio medico legale	» 25
— Servizio rifornimento medicinali, medicature e materiali sanitari	» 28
— Documenti periodici sanitari	» 31

CAPITOLO II

COMMISSARIATO	pag. 47
Organizzazione	» 47
Rifornimenti ai magazzini d'armata	» 47
Rifornimenti alle truppe	» 48

I) <i>Vettovagliamento</i>	pag. 48
— Prelevamenti	» 48
— Razioni viveri	» 49
— Ranci speciali	» 50
— Viveri a secco	» 53
— Generi di conforto	» 55
— Vino	» 56
— Tabacchi	» 56
— Viveri di riserva	» 57
— Miglioramento rancio	» 57
— Impiego quota miglioramento rancio	» 59
— Assegni in contanti per la minore somministrazione di pane	» 59
— Generi per spacci cooperativi e per mense	» 60
— Razione legna per cottura rancio	» 61
— Razione paglia da giacitura	» 61
— Rotazione derrate deteriorabili	» 61
— Ricupero vuoti	» 62
— Razione foraggi	» 63
II) <i>Vestiario — Equipaggiamento — Servizio generale cucina e materiale del servizio idrico</i>	» 64
— Richiesta fabbisogno	» 64
— Prelevamenti	» 64

XIII

— Cessioni a pagamento agli ufficiali	pag. 66
— Ricuperi materiali V. E.	67
— Costituzione scorte	» 72
— Materie di consumo	» 72
— Cancelleria	» 75
— Stampati	» 75
— Disposizioni varie	» 76

III) *Disposizioni comuni ai servizi vettovagliamento e vestiario — Equipaggiamento* . . » 77

— Cessioni alle altre FF. AA.	» 77
— Cessioni viveri e materiali V. E. agli operai civili nazionali e indigeni, adibiti al servizio delle truppe	» 79
— Cessioni viveri e materiali V. E. agli internati civili	» 81
— Cessioni viveri e materiali V. E. alla M.V.A.C.	» 89
— Verbalì di scarico per perdita, calo naturale o deterioramento	» 90

CAPITOLO III

AMMINISTRAZIONE	pag. 103
— Premessa	» 103
— Gestione del contante	» 103

XIV

— Contratti	pag. 104
— Spese in economia	» 107
— Gestione del materiale	» 108
— Resa della contabilità	» 109
— Trattamento economico	» 112
— Deleghe e rimesse	» 113
— Perdita denaro e materiale	» 114
— Licenze	» 115
— Mense e spacci cooperativi	» 116
— Atti giuridici dei militari nella zona delle operazioni	» 117
— Inventario degli effetti lasciati dai militari defunti, dispersi o prigionieri — Svolgimento pratiche relative alla successione	» 117
— Segnalazioni periodiche e varie	» 117

CAPITOLO IV

ARTIGLIERIA	pag. 129
— Rifornimenti	» 129
— Riparazioni dei materiali	» 130
— Sgomberi	» 130
— Norme per la buona conservazione e manu- tenzione dei materiali e delle munizioni, nei depositi e nei magazzini	» 132
— Varie	» 132

CAPITOLO V

GENIO	pag. 145
— Prelevamento materiali genio	» 145
— Versamento materiali del genio: esuberanti o fuori uso	» 147
— Riparazioni	» 147
— Acquisto dal commercio	» 148
— Norme per la buona conservazione dei mate- riali nei magazzini	» 149
— Norme per la buona conservazione degli esplosivi	» 151
— Lavori	» 153

CAPITOLO VI

IPPICA E VETERINARIA	pag. 167
— Rifornimento materiali	» 167
— Versamenti	» 168
— Quadrupedi	» 168
— Sgomberi	» 170
— Riparazioni	» 170
— Norme per la buona manutenzione e conser- vazione dei materiali	» 171
— Profilassi ed igiene ippica	» 171
— Accertamenti sulla qualità della carne e dei foraggi	» 177

CAPITOLO VII

TRASPORTI	pag. 189
Organizzazione del movimento stradale	» 189
— Disciplina del movimento	» 189
— Segnaletica stradale	» 190
— Soccorso stradale	» 190
Trasporti per via ordinaria	» 191
— Autoformazioni d'Armata	» 191
— Impiego automezzi	» 191
— Autotrasporti militari per conto imprese private	» 192
— Autoprotetti	» 194
— Autocorazzati	» 195
Trasporti ferroviari	» 196
— Trasporti di personale isolato	» 197
— Trasporti di reparti	» 201
— Trasporti di materiali	» 202
Trasporti via mare	» 202
— Piroscafi di linea	» 203
— Motovelieri noleggiati	» 204

XVII

CAPITOLO VIII

AUTOMOBILISMO	pag. 217
— Rifornimento parti di ricambio e materiali vari	» 217
— Rifornimento carburanti e lubrificanti . . .	» 221
— Riparazione automotomezzi	» 225
— Consulenza e disciplina tecnica	» 229

CAPITOLO IX

RICUPERI	» 243
— Organizzazione	» 243
— Disposizioni principali	» 244
— Norme	» 245

CAPITOLO X

CHIMICA	pag. 257
— Rifornimenti	» 257
— Riparazioni	» 257
— Conservazione e manutenzione dei materiali chimici, antichimici e lanciaflamme durante la stagione invernale	» 259
— Rete ufficiali specializzati alla difesa chimica	» 263
— Addestramento chimico ed antichimico . . .	» 264
— Norme di carattere generale	» 269

XVIII

CAPITOLO XI

IDRICA	pag. 281
— Rifornimento idrico	» 281
— Servizio materiali	» 281
— Richieste materiali	» 282
— Accertamenti di potabilità	» 282
— Servizio lavori idrici	» 284
— Manovra dei mezzi in organico e in assegnazione	» 285
— Autotrasporti di acqua - Spettanza giornaliera	» 285
— Trasporto del materiale	» 286
— Impiego del materiale	» 287
— Uso del materiale potabilizzante	» 287
— Conservazione e revisione invernale del materiale	» 290
— Segnalazioni periodiche od eventuali	» 291

CAPITOLO XII

TAPPE	pag. 305
— Organizzazione e funzionamento	» 305
— Premessa	» 305
— Norme e prescrizioni	» 306
— Stabilimenti contumaciali e luoghi di soggiorno	» 309

XIX

CAPITOLO XIII

STRADE	pag. 327
— Manutenzione stradale e riparazioni	» 327
— Organizzazione sgombero neve	» 328
— Norme per lo sgombero neve con mezzi a motore	» 329
— Norme per lo sgombero neve con mezzi a traino animale	» 330
— Norme generali per lo sgombero neve	» 331
— Norme di carattere tecnico per la manutenzione, conservazione ed impiego degli sgombraneve a motore	» 333

CAPITOLO XIV

POSTALE	pag. 357
— Comunicazioni di dislocazione	» 357
— Norme per la corrispondenza ordinaria e vaglia	» 357
— Corrispondenze dirette all'estero	» 358
— Corrispondenze dirette a prigionieri di guerra in mano nemica	» 359
— Rimesse	» 359
— Cartoline e biglietti postali in franchigia	» 360
— Pacchi postali	» 362
— Censura postale	» 364

XX

— Telegrammi	pag. 365
— Appoggio di civili al servizio di P. M.	» 366

CAPITOLO XV

LEGNAMI	pag. 377
— Compiti e attribuzioni	» 377
— Norme riguardanti l'approvvigionamento	» 379
— Striscie di sicurezza a cavallo delle rotabili e delle ferrovie	» 380
— Direttive di massima e conclusioni	» 382

CAPITOLO XVI

PRIGIONIERI DI GUERRA	pag. 395
— Prigionieri di guerra	» 395
— Internati civili	» 398

CAPITOLO XVII

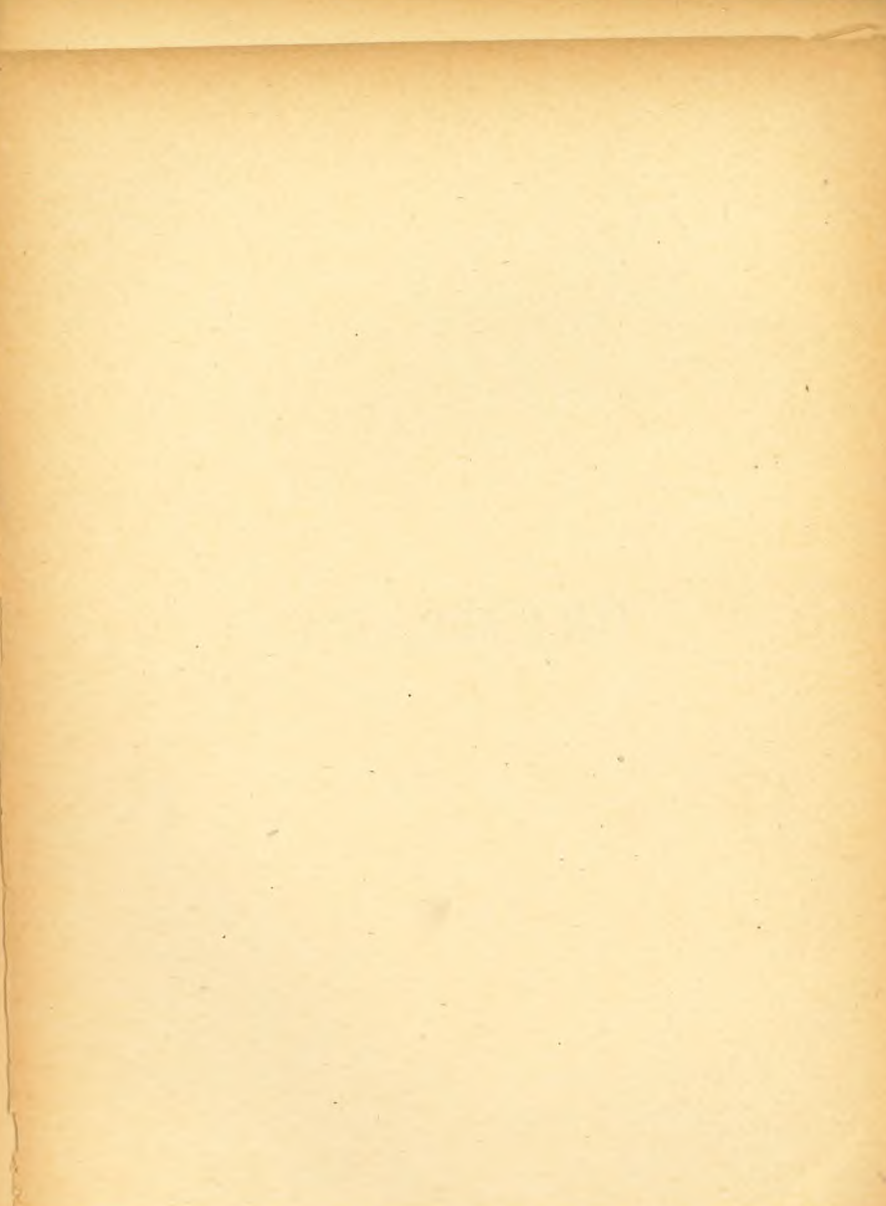
ECONOMIA DI GUERRA	pag. 415
— Organizzazione	» 415
— Sezione economico-finanziaria	» 415
— Sezione agricola	» 417
— Sezione industriale	» 419
— Sezione studi e ricerche	» 422

PARTE SECONDA

V A R I E

— Capitolo I - Organizzazione logistica «Supersloda»	pag. 437
— Capitolo II - Aerorifornimenti	» 445
— Capitolo III - Treno bagni	» 465
— Capitolo IV - Segnalazione perdite	» 473
— Capitolo V - Disposizioni sui cambi e sulle valute	» 481
— Capitolo VI - Carteggio con Intendenza	» 491

PREMESSA



P R E M E S S A

1°) — La presente circolare 3 C L (logistica) si prefigge lo scopo d'illustrare, *la particolare* organizzazione logistica in atto nel territorio di Supersloda, prescindendo - in linea di massima - da quanto già codificato dalla nostra regolamentazione in materia.

I compiti generici dei vari servizi, i loro organi direttivi ed esecutivi e quelli coordinatori, sono stabiliti dalle « Norme generali per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi in guerra » e dalle particolari istruzioni emanate per i diversi servizi.

Le disposizioni particolari di carattere locale, nel territorio di Supersloda, riguardano alcune modalità di svolgimento dei vari compiti e alcune caratteristiche nell'impianto e nella sistemazione di taluni organi esecutivi.

2°) — La conoscenza del funzionamento dell'attrezzatura logistica dell'Armata deve per-

suadere coloro che presiedono anche ai minori reparti che:

- a) — nulla viene trascurato da parte dell'Intendenza perchè siano tempestivamente realizzati i rifornimenti occorrenti alle unità operanti;
- b) — le richieste debbono essere effettuate con congruo anticipo, per dar modo agli organi logistici di ottemperare ad esse colla necessaria rapidità;
- c) — richieste eccessive, o comunque inadeguate, costringono ad un lungo lavoro di controllo, ovvero incidono sulle spettanze degli altri reparti dell'Armata;
- d) — le richieste inevase debbono - eventualmente - essere *sollecitate*, ma non conglobate con altre successive.

Le richieste, non appena vagliate, vengono subito evase.

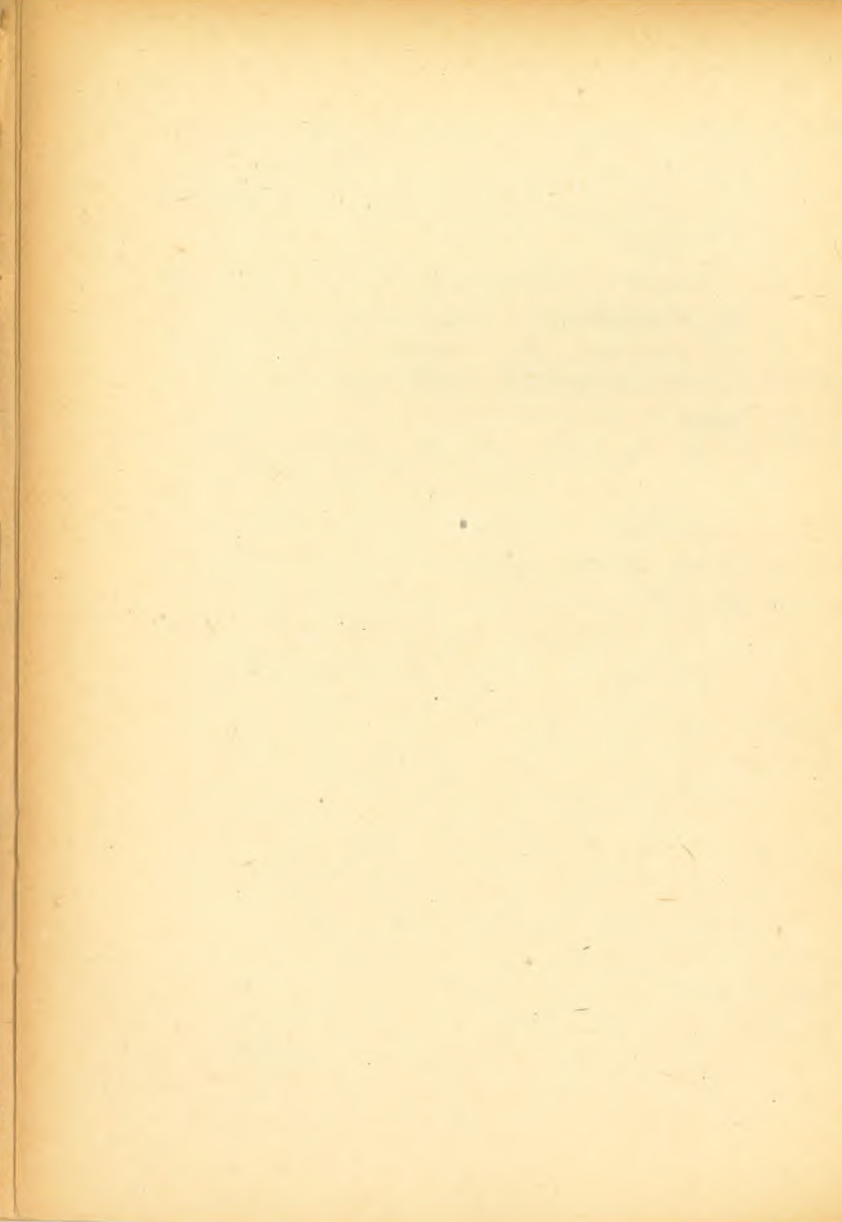
Eventuali deficienze vengono rappresentate immediatamente dall'Intendenza allo S. M. R. E. e colmate man mano che il materiale affluisce agli stabilimenti dell'armata.

3°) — Nella compilazione della presente circolare si è cercato di fissare criteri generali e pertanto non soggetti a sostanziali o frequenti variazioni.

Non si sono precisate le dislocazioni degli stabilimenti e degli organi dei servizi d'Intendenza, che vengono frequentemente mutate a seconda delle necessità contingenti.

Si è tuttavia riscontrata la necessità di specificare alcune nozioni che, pur essendo suscettibili di variazioni, per la loro importanza devono essere portate a conoscenza di tutti.

Con opportuni aggiornamenti periodici verranno rese note le principali varianti.



PARTE PRIMA

S E R V I Z I

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

LIBRARY

CAPITOLO I

SERVIZIO DI SANITÀ

I) IGIENE E PROFILASSI

A) — *Denuncia malattie infettive* (circ. Intendenza n. 3467/Sa. Ig. del 17 settembre 1942-XX).

Le denunce di malattie infettive, da farsi ai sensi dell'art. 254 T. U. delle leggi sanitarie vigenti, compilate dalle unità sanitarie direttamente dipendenti dall'Intendenza o dai dirigenti il servizio sanitario dei corpi e reparti direttamente dipendenti dal Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » vanno sempre indirizzate alla direzione sanità d'intendenza, alle direzioni di sanità dei C. A. da cui dipendono i militari ammalati (nel caso che questi ultimi non appartengano a reparti dipendenti dal Comando Superloda o dall'Intendenza), al comando del corpo cui il militare appartiene, all'ufficio

d'igiene del comune nel quale si è verificata la malattia.

Le denunce compilate da tutte le altre unità sanitarie o dai dirigenti il servizio sanitario di tutti gli altri corpi e reparti vanno indirizzate alla direzione di sanità del rispettivo C. A., all'ufficio sanità divisionale nonchè al comando del corpo di appartenenza del militare ed all'ufficiale sanitario del comune nel quale si è verificata la malattia.

Le denunce debbono contenere sempre le seguenti indicazioni:

- grado, cognome e nome del militare;
- corpo o reparto e rispettiva dislocazione;
- diagnosi presunta o accertata (specificare se la diagnosi è stata accertata con mezzi di laboratorio, quando è il caso);
- località dove si presume contratta la malattia;
- località dove si è manifestata la malattia;
- per malattie veneree, le indicazioni circa la profilassi, se cioè praticata o meno e quanto tempo dopo il coito sospetto;

- per le infezioni tifo-paratifiche le indicazioni sull'epoca della vaccinazione o dell'ultima rivaccinazione.

Le denunce dei casi di tifo esantematico devono essere sempre fatte a mezzo telegrafico e fatte seguire da dettagliata relazione.

B) — *Vaccinazione e rivaccinazioni.*

Le vaccinazioni e rivaccinazioni vengono eseguite nei casi e con le modalità previste dall'« Istruzione per l'igiene dei militari del R. Esercito » e secondo le disposizioni che verranno volta per volta emanate dal Ministero della guerra - direzione generale sanità militare - o dalla direzione di sanità d'armata.

C) — *Accertamento diagnostico delle malattie infettive.*

Per tutti i casi di malattie infettive o sospette di esserlo le unità sanitarie dovranno provvedere, quando possibile, all'accertamento con i mezzi di laboratorio, da farsi presso il più vicino laboratorio militare o civile. All'accertamento di cui sopra dovrà

essere sempre provveduto nei casi sospetti di malattie infettive a carattere diffusivo.

I laboratori militari e civili, ai quali le unità sanitarie dovranno far capo per gli accertamenti suddetti, saranno designati dalle direzioni di sanità dei singoli C. A..

D) — *Profilassi del tifo esantematico* (circ. S. M. R. E. - uff. serv. II n. 79500 del 19 maggio 1942-XX).

Ai fini della profilassi contro il tifo esantematico i militari provenienti dai territori ex jugoslavi (come quelli provenienti dalla Grecia, dall'Egeo-via Grecia, dall'Albania, dalla Russia e dall'A. S.) e che rientrano in Madrepatria « a qualsiasi titolo » devono essere sottoposti a speciali misure sanitarie, sia nelle località di partenza che alle stazioni sanitarie appositamente organizzate nella zona di confine.

Tali norme sono:

1) — nella località di partenza (per tutti i militari, indistintamente, sia inquadrati che isolati):

— *visita sanitaria di controllo*, per escludere manifestazioni della ma-

lattia in atto, come pure manifestazioni di altre malattie infettive, comprese le malattie veneree, le oftalmie contagiose, la scabbia e le altre malattie contagiose della cute e annessi;

— *bagno caldo saponato* immediatamente prima della partenza;

2) — alle stazioni sanitarie di confine (Mucici, per i militari provenienti via Fiume; Otocco (Postumia), per i militari provenienti via Zagabria-Lubiana-Postumia):

— *nuova visita sanitaria di accertamento*;

— *altro bagno di pulizia* e contemporanea disinfestazione del vestiario e del bagaglio;

— *contumacia di giorni 15* (che comporta limitazione della libertà individuale e dei reparti). Durante tale periodo i militari stessi sono controllati dalle autorità sanitarie al fine di constatare se, dopo le operazioni di bonifica, si rivelino manifestazioni di malattie infetti-

ve e ciò allo scopo di salvaguardare la salute pubblica della Nazione in guerra.

3) — *Stabilimenti contumaciali* (v. anche *Servizio delle tappe*).

Le stazioni sanitarie di confine (« stabilimenti contumaciali ») dell'Intendenza Super-sloda sono quattro e cioè:

1° stabilimento contumaciale a Postumia.

Comprende:

- una stazione di bonifica ad Otocco di Postumia;
- un campo contumaciale a Prestrane;
- un campo contumaciale a Prioglio.

2° stabilimento contumaciale a Mucici (N. E. di Fiume).

Comprende:

- una stazione di bonifica a Mucici;
- un campo contumaciale a Mucici;
- un campo contumaciale a Sappiane.

3° stabilimento contumaciale a Salcano (Gorizia).

Comprende:

- un solo campo contumaciale a Salcano, con un piccolo complesso di bonifica per esigenze profilattiche contingenti dei contumaciati.

4° stabilimento contumaciale a S. Bartolomeo (Trieste).

Comprende:

- un solo campo contumaciale ed una stazione di bonifica.

I campi contumaciali sono distinti ciascuno in due sezioni e cioè:

- a) — Campi di prebonifica, per il ricovero dei militari giunti nelle stazioni sanitarie e non ancora sottoposti a bonifica;
- b) — Campi di contumacia per militari bonificati, presso i quali i militari stessi sono trattenuti per il prescritto periodo di 15 giorni.

Oltre ai suddetti stabilimenti contumaciali l'intendenza dispone, per far fronte alle esigenze contumaciali e di bonifica, di:

- a) — centri di soggiorno contumaciale per ufficiali a Grado;

- b) — una stazione di bonifica a Fiume presso la caserma « Savoia » (gestita da una sezione disinfezione d'armata).

Le stazioni di bonifica annesse ai campi contumaciali provvedono alla disinfestazione completa e radicale dei militari provenienti da oltre confine.

Presso di esse i militari sono sottoposti:

- a) — a visita medica di accertamento per il ricovero di eventuali ammalati di forme morbose a carattere contagioso ed in particolare di eventuali sospetti ammalati di tifo esantematico;
- b) — alla bonifica vera e propria che consiste in:
- tosatura dei capelli ed eventualmente dei peli del pube e delle ascelle;
 - bagno caldo saponato;
 - disinfestazione, a mezzo stufe a secco - stufe a vapor d'acqua - camere ad anidride solforosa, degli effetti di vestiario e del bagaglio;
- c) — al controllo dei documenti di viaggio per l'accertamento delle provenienze

e per la successiva compilazione dei documenti sanitari prescritti (patente di sanità, segnalazione agli ufficiali sanitari delle località di arrivo, ecc.).

4) — *Dispensa dalla contumacia.*

La contumacia non è obbligatoria per i militari isolati che giungono in Madrepatria:

- per gravi e comprovate ragioni di situazione familiare;
- per urgenti e inderogabili motivi di servizio;
- in servizio di corrieri,
sempre quando tali specificazioni risultino chiaramente sui documenti di viaggio; nonchè:
- per i militari detenuti e CC. RR. in loro accompagnamento;
- per il personale di servizio che viaggia con le varie tradotte, treni rifornimenti, treni ospedale, aerei (comandanti, scorte armate o disarmate, cuccinieri, ecc.).

Ai militari sopraspecificati, che non hanno l'obbligo della contumacia, devono essere

applicate con particolare attenzione le misure di profilassi previste ai precedenti 2° e 3° alinea del comma 2). Inoltre essi dovranno essere nominativamente segnalati agli ufficiali sanitari dei comuni o agli ufficiali medici dei corpi di destinazione, per la prescritta sorveglianza sanitaria di giorni 15. Durante tale periodo di sorveglianza, che non comporta limitazione alla libertà individuale o dei reparti, i militari dovranno personalmente presentarsi agli ufficiali sanitari dei comuni di domicilio o di transito o agli ufficiali medici dei corpi per la visita di controllo.

Il personale di servizio viaggiante ha l'obbligo della sorveglianza sanitaria tutte le volte che interrompa il normale servizio e, per altri incarichi, debba sostare o circolare in località della Madrepatria.

- 5) — bonifica del materiale rotabile — è indispensabile, ai fini di una razionale e completa profilassi, che anche il materiale comunque interessato all'afflusso dei militari in Italia (carrozze

ferroviarie, bagagliai, carri-cucina, carri-dispensa, carri-ristoro, carri-dormitorio, mezzi di trasporto marittimo e aereo, armi e munizioni delle scorte, ecc.) subisca periodiche bonifiche (disinfezioni e disinfestazioni).

Vi provvedono le autorità competenti con apposite norme già diramate agli enti interessati (circ. n. 4/15547/F 1 e successiva n. 4/16511 - direzione superiore trasporti -, in data rispettivamente 23 e 29 aprile 1942-XX; circ. S. M. R. E. - uff. serv. II - n. 78500 in data 12 maggio 1942-XX).

E) — *Esenzioni dalle misure profilattiche.*

I militari provenienti dalla Slovenia, dai territori di attuale giurisdizione del V C. A. e del Comando Divisione Fanteria « Zara », nonchè quelli provenienti dalle isole dalmate sono esentati dalle misure profilattiche presso le stazioni sanitarie di confine, *salvo disposizioni diverse impartite, a seconda delle circostanze, dal Ministero Guer-*

ra - D. G. S. M., dallo S. M. R. E. o dalla Intendenza (1).

Essi, però, prima del rientro in Patria, debbono essere sottoposti a bonifica personale e del bagaglio nella località di partenza e sui documenti di viaggio devono avere l'annotazione della effettuata bonifica e della provenienza (dalla Slovenia, dal territorio V C. A. e dal territorio della Divisione « Zara », dalle isole dalmate).

Inoltre i militari provenienti dal territorio del V C. A., dal territorio della divisione « Zara » e dalle isole dalmate devono essere avviati alla stazione di bonifica di Mucici per i controlli sanitario e dei documenti e per essere sottoposti a nuovo bagno (quelli

(1) **NOTA** - Dal 27 aprile u. s. tutti i militari del V C. A. appartenenti a reparti dislocati nella zona ad oriente della linea di confine italo-croato devono essere sottoposti, in occasione del loro rientro in territorio nazionale, a bonifica e contumacia di giorni 15 presso gli stabilimenti d'armata. Anche militari del presidio di Buccari sono, fino a nuovo ordine, soggetti a bonifica e contumacia.

I militari del V C. A. appartenenti a reparti situati ad occidente della predetta linea di confine dovranno essere sottoposti alla sola bonifica prima di rientrare in territorio nazionale.

trasferiti nel territorio Fiume-Sussa effettueranno il bagno alla stazione di bonifica di Fiume, dove sarà fatto anche il controllo dei documenti).

Disposizioni per l'attuazione delle misure profilattiche:

- a) — Allo scopo di evitare evasioni ai controlli ed alle operazioni profilattiche, i militari provenienti da oltre confine devono viaggiare esclusivamente sulle tradotte.
- b) — Per i militari provenienti da reparti nei quali si siano manifestati casi di tifo esantematico il periodo di contumacia, *obbligatorio per tutti, sarà portato a 21 giorni; essi saranno tenuti in locali separati.*
- c) — I militari che si recano in Patria per esami saranno considerati, ai fini della esenzione del periodo contumaciale, come rimpatriandi per gravi motivi di famiglia.
- d) — I militari che rimpatriano per spedalizzazione dovranno essere bonificati e contumaciati presso l'ospedale di ricovero in zona, salvo i casi di sgombero urgente.

e) — I direttori delle stazioni di bonifica rilasceranno, al termine della contumacia, la patente sanitaria netta sia ai militari isolati che ai reparti organici.

Per i militari che dopo la bonifica possono proseguire il viaggio compiranno, invece, le segnalazioni agli ufficiali sanitari di cui al precedente paragr. 4.

F) — *Profilassi della malaria.*

Ai sensi delle disposizioni del Ministero della guerra - direzione generale sanità militare - la profilassi chimica della malaria va praticata esclusivamente con i preparati acridinici (Italchina - Chemiochina, ecc.) nella quantità di 3 compresse da cg. 10 al giorno, due volte per settimana.

Tale profilassi, in ragione delle particolari caratteristiche epidemiologiche della zona, va iniziata nella seconda metà di maggio e dovrà essere continuata fino a tutto novembre.

I preparati di chinino sono riservati esclusivamente alle necessità terapeutiche ed al trattamento di bonifica dei malarici nel periodo preepidemico.

La profilassi chimica della malaria dovrà essere integrata dalle seguenti misure:

1°) — *nel periodo preepidemico:*

- a) — bonifica dei militari che presentino note di malaria pregressa e di quelli nuovi giunti che risultano malarici cronici. Essi dovranno essere sottoposti al seguente trattamento, a partire dal 1° aprile e fino all'inizio della profilassi chimica generale: per due giorni *consecutivi* di ogni settimana ctgr. 80 di chinino + ctgr. 6 di Certuna (o ctgr. 2 di gamefar o di plasmochina).
- b) — sistemazione della difesa meccanica degli alloggiamenti;
- c) — lavori di piccola bonifica (colmata - regolarizzazione di corsi d'acqua - asportazione delle erbe dalle sponde dei canali - copertura di pozzi, cisterne, vasche - ecc.) da eseguirsi a mezzo di squadre fisse, bene addestrate.

2°) — *nel periodo epidemico:*

- a) — difesa con guanti e zanzariere coprivolto dei militari che prestano servizio nelle ore notturne;

- b) — continuazione dei lavori di piccola bonifica, estendendoli il più possibile attorno agli alloggiamenti delle truppe;
- c) — lotta contro le larve nei ristagni idrici non eliminabili con la piccola bonifica e contro le zanzare alate con i mezzi ritenuti più idonei a seconda delle circostanze;
- d) — divieto, per quanto possibile, di attendamento nelle plaghe malariche;
- e) — attiva propaganda fra le truppe, divulgando nozioni elementari sulla epidemiologia e profilassi della malaria e sulle gravi conseguenze di essa.

G) — *Profilassi antirabbica.*

Tutti i militari morsicati da animali sospetti rabbici dovranno essere inviati in cura ambulatoria al centro antirabbico più vicino e ricoverati nel vicino ospedale militare.

In mancanza di centri antirabbici vicini dovranno essere avviati il più sollecitamente possibile all'ospedale militare di Trieste, previa bonifica e con l'annotazione sui documenti di viaggio della effettuata bonifica e del « ricovero ospedaliero urgente per profilassi antirabbica ».

In caso di assoluta impossibilità di sgombero il trattamento antirabbico viene praticato sul posto a mezzo del « vaccino stabilizzato Fermi » da richiedersi direttamente alla direzione sanità d'armata.

H) — *Profilassi della meningite cerebro-spinale.*

Oltre alle misure profilattiche di cui alla « Istruzione per l'igiene dei militari del R. Esercito », i militari che abbiano avuto più stretto contatto coi colpiti dovranno essere bonificati a mezzo di preparati sulfamidopiridinici, somministrandone gr. 2 al giorno per 4 giorni consecutivi.

II) SGOMBERI

Il servizio sgomberi degli ammalati e feriti delle truppe dipendenti dal Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » (2^a Armata), viene effettuato:

- a) — PER VIA ORDINARIA, a mezzo di autoambulanze;
- b) — PER FERROVIA, a mezzo di treni-ospedale o carrozze infermeria;

c) — VIA MARE, con navi di linea e con navi-ospedale.

L'Intendenza richiede di volta in volta al Ministero della Guerra - D. G. S. M. i treni-ospedale che sgomberano periodicamente sugli ospedali militari territoriali, infermi, la cui guarigione è prevista in un periodo di tempo medio, non inferiore ai 15-20 giorni, circa.

Ha inoltre assegnate, in numero limitato, carrozze-infermeria attrezzate ed in consegna a personale sanitario. Dette carrozze sono avviate nelle località di afflusso degli infermi, designate dai dipendenti C. A., e vengono spostate a seconda delle esigenze del servizio sanitario e, di massima, in coincidenza con cicli operativi e là dove lo consentono le circostanze.

Per via mare l'Intendenza usufruisce di:

1) — PIROSCAFI DI LINEA, che fanno servizio lungo la costa dalmata e per la penisola e provvedono allo smistamento degli ospedali d'Intendenza di Zara, Sebenico, Spalato, Gravosa e Cattaro, e con destinazione Ancona, Trieste e Fiume.

Lo sgombero viene eseguito a piccoli nuclei, scortati da adeguato personale sanitario di assistenza.

- 2) — NAVI-OSPEDALE, per queste ultime il servizio si svolge in cooperazione con le Intendenze dei comandi superiori del Montenegro e dell'Albania.

Di norma, le richieste delle navi ospedale sono inoltrate, a seconda delle esigenze, allo S. M. R. E. - Direzione Superiore Trasporti -, con un anticipo di giorni 10, circa, rispetto alla data d'inizio del viaggio di sgombero.

I militari infermi trasferiti dai C. A., nei cui territori di giurisdizione esistono focolai di tifo esantematico tra la popolazione civile, vengono sottoposti, oltre che alla bonifica, alla contumacia di giorni 15, per la quale vengono considerate come giornate di subita osservazione contumaciale quelle trascorse nelle varie formazioni sanitarie.

III) *SERVIZIO MEDICO LEGALE*

Allo scopo di assicurare il rapido svolgimento del servizio medico-legale nei territori di giurisdizione del Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » (2^a Armata), ed in armonia alle disposizioni dei paragrafi 199 e 200 dell'« Istruzione per il servizio sanitario in guerra » ed a quanto ordi-

nato dal Ministero della Guerra — direzione generale sanità militare —, è stato disposto quanto segue:

- a) — Tutti i militari abbisognevole di licenza di convalescenza o di un provvedimento di Stato vengono trasferiti negli ospedali di Intendenza, o in quelli divisionali designati dai rispettivi direttori di sanità di armata e dei C. A., per essere sottoposti a visita da parte di commissioni mediche nominate dal direttore di sanità dell'Armata direttamente o in seguito a proposta dei direttori di sanità di Corpo d'Armata e composte di 3 membri.
- b) — Tutti i militari ritenuti abbisognevole di licenza di convalescenza non superiore ai 90 giorni, vengono sottoposti a visita da parte delle commissioni mediche sopraindicate, le quali stabiliscono altresì quali dei militari devono essere avviati negli ospedali territoriali di Trieste, Udine, Gorizia, o Zara per essere sottoposti a rassegna.
- c) — Presso ciascuno degli ospedali prescelti per il servizio medico-legale è impiantato un registro, secondo uno speciale tracciato, nel quale sono elencati e distinti i militari giu-

dicati abbisognevoli di licenza di convalescenza non superiore ai 90 giorni, da quelli da sottoporre a rassegna.

I membri delle commissioni sono tenuti a firmare le cartelle cliniche dei militari sottoposti a visita, specificando la natura e la entità del provvedimento medico-legale adottato, annotando anche le giornate di periodo contumaciale trascorse.

I militari inviati in rassegna e sgomberati sugli ospedali militari territoriali devono sempre essere seguiti dalle rispettive cartelle cliniche.

- d) — Per gli ufficiali abbisognevoli di licenza di convalescenza, le commissioni mediche suddette possono concedere periodi di licenza non superiori ai 60 giorni; nei casi in cui è necessario un provvedimento di maggior entità, l'ufficiale deve essere sottoposto a provvedimento di Stato, dalle commissioni medico-ospedaliere.

Per disposizione del Ministero - foglio d'ordini - disp. 5^a del 2. II. 1942 - paragr. 35 - i militari appartenenti alle truppe dipendenti dal Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » (2^a Armata), ricoverati negli ospedali militari territoria-

li, rimangono in forza ai propri reparti di provenienza, con l'avvertenza che:

- 1) — nel caso in cui siano dimessi con giudizio di idoneità, devono rientrare ai reparti stessi;
- 2) — nel caso in cui siano dimessi con licenza di convalescenza, devono passare in forza ai propri centri di mobilitazione, i quali accertata allo scadere della licenza l'idoneità dei militari stessi devono avviarli, *senza eccezione*, ai reparti mobilitati di provenienza.

IV) *SERVIZIO RIFORNIMENTO MEDICINALI, MEDICATURE E MATERIALI SANITARI*

Per il rifornimento medicinali, medicature e materiali sanitari vari sono a disposizione dell'Armata 2 magazzini di sanità, 6 frazioni di magazzino ed un piccolo deposito medicinali e medicature presso il centro logistico di Karlovac.

A) *Modalità dei prelevamenti.*

1°) *Pei reparti di C. A.:*

I buoni di prelevamento per medicinali e medicature vengono vistati dalle dire-

zioni sanità di C. A.; quelli per materiali sanitari vari dalla direzione sanità d'Armata.

2°) Pei reparti di Armata:

I buoni di prelevamento vengono tutti vistati dalla direzione di sanità di armata; quelli per medicinali e medicature compilati dagli ospedali da campo d'Intendenza, dislocati lontano dalla sede dell'Intendenza stessa, possono essere vistati dalle direzioni di sanità dei C. A. nel cui territorio essi si trovino dislocati.

Le richieste vengono fatte mensilmente, salvo casi di urgenza eccezionale o di imminenza di cicli operativi.

I quantitativi di materiali che si richiedono debbono essere contenuti nei limiti del più stretto fabbisogno.

I prelevamenti debbono essere fatti a cura degli enti richiedenti, i quali curano che ai magazzini o frazioni venga recato il maggior numero possibile di imballaggi vuoti (bottiglie, damigiane, casse, ecc.). Solo eccezionalmente i magazzini e frazioni curano l'inoltro dei materiali a destinazione.

B) *Rifornimento degli enti distributori.*

I magazzini sanità e le frazioni si riforniscono direttamente dalla Penisola, inviando alla direzione sanità d'Armata, entro la fine di ogni mese, richieste di reintegro, le quali vengono compilate, in unica copia, sulla base delle distribuzioni fatte durante il mese, con lievi adattamenti e variazioni in previsione di eventuali necessità.

Dette richieste vengono vagliate dalla direzione di sanità d'Armata, la quale le riepiloga in uno specchio unico che viene trasmesso allo S. M. R. E. - ufficio servizi I.

C) *Distribuzione caffè per ammalati gravi.*

Le direzioni sanità di C. A. e gli O. C. direttamente dipendenti dall'intendenza segnalano trimestralmente alla direzione sanità d'armata il fabbisogno di caffè da distribuire agli ammalati gravi dietro prescrizione medica (ai sensi del dispaccio ministeriale 4293/18843, in data 26. VII. 41-XIX).

I quantitativi assegnati dalla direzione commissariato d'armata vengono ripartiti fra i magazzini sanità e frazioni designati per la distribuzione.

D) *Distribuzione latte condensato.*

Verificatasi la difficoltà di approvvigionamento di latte fresco dal commercio, la direzione sanità d'Armata ha disposto che i magazzini sanità e frazioni dipendenti fossero dotati di congrue scorte di latte condensato destinate a rifornire le unità sanitarie in funzione.

Sulla base dei consumi segnalati mensilmente dagli enti distributori, la direzione sanità d'Armata fa richiesta di reintegro al Ministero Guerra - D. G. S. M., tramite lo S.M.R.E.

V) *DOCUMENTI PERIODICI SANITARI*

Documenti e segnalazioni statistico-sanitarie
che le direzioni di sanità di C.A. trasmettono direttamente
alla direzione di sanità del Comando Superiore FF. AA.
« Slovenia-Dalmazia » (2^a Armata) - Intendenza

GIORNALMENTE:

- 1°) modello R. della statistica sanitaria di guerra debitamente compilato, con allegati tutti i documenti parziali (mod. 1, mod. 2 e annesse schede nosologiche mod. 4), sulla base dei quali è compilato il mod. R stesso;

- 2°) il numero degli ammalati, feriti di guerra, feriti per trauma comune e morti nelle 24 ore.

DECADALMENTE:

- 1°) il numero dei militari degenti presso le unità sanitarie dipendenti, distinto in feriti ed ammalati, ufficiali e truppa.

MENSILMENTE:

- 1°) relazione sanitaria, da far pervenire entro il giorno 25 di ciascun mese, che tratta per brevi capi i seguenti argomenti:
- a) — situazione delle unità sanitarie di campagna (elenco delle unità e dislocazione, contraddistinte del proprio numero ordinativo, eventuali necessità e deficienze);
 - b) — raccolta e sgombero degli infermi (loro funzionamento in relazione ai mezzi di sgombero a disposizione);
 - c) — assistenza e cura degli infermi (necessità di centri specializzati);
 - d) — funzionamento del servizio medico-legale (recupero degli infermi, revisione dei rimpatriandi, eventuale mani-

festarsi di infermità autolesive simulate o protestate);

- e) — stato sanitario delle truppe operanti e di quelle territoriali, con speciale riguardo ai mezzi profilattici messi in opera e delle malattie infettive verificatesi. Per queste dovranno essere acclusi gli ordinari specchi numerici;
 - f) — personale ufficiali del corpo sanitario e militari di truppa di sanità (deficienze quantitative e qualitative);
 - g) — situazione delle dotazioni di mobilitazione dei materiali di pronto impiego e di riserva;
 - h) — elenco numerico e nominativo di tutti i morti;
 - i) — elenco numerico dei ricuperati distinto in ufficiali e truppa.
- 2°) Entro i primi cinque giorni di ogni mese il prospetto mensile numerico dei militari dimessi dai luoghi di cura durante il mese precedente.
- 3°) Entro il giorno 6 di ciascun mese lo specchio « S » (situazione degenti al mattino del giorno 1 di ogni mese presso le unità sanitarie dipendenti).

Documenti che i corpi, reparti e unità sanitarie direttamente dipendenti dal Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » (2^a A.), inviano alla direzione sanità d'armata

1°) mod. 1 della statistica sanitaria di guerra.

Documenti e segnalazioni statistico-sanitarie che le direzioni degli ospedali da campo e di riserva direttamente dipendenti dal Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » trasmettono alla direzione di sanità del Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » - Intendenza

GIORNALMENTE.

- 1°) il mod. 2 della statistica sanitaria di guerra con allegate tante schede nosologiche mod. 4, quanti sono i dimessi e i morti nelle 24 ore;
- 2°) lo specchio della distribuzione posti-letto, segnalante i posti-letto impiantati, occupati e disponibili.

DECADALMENTE:

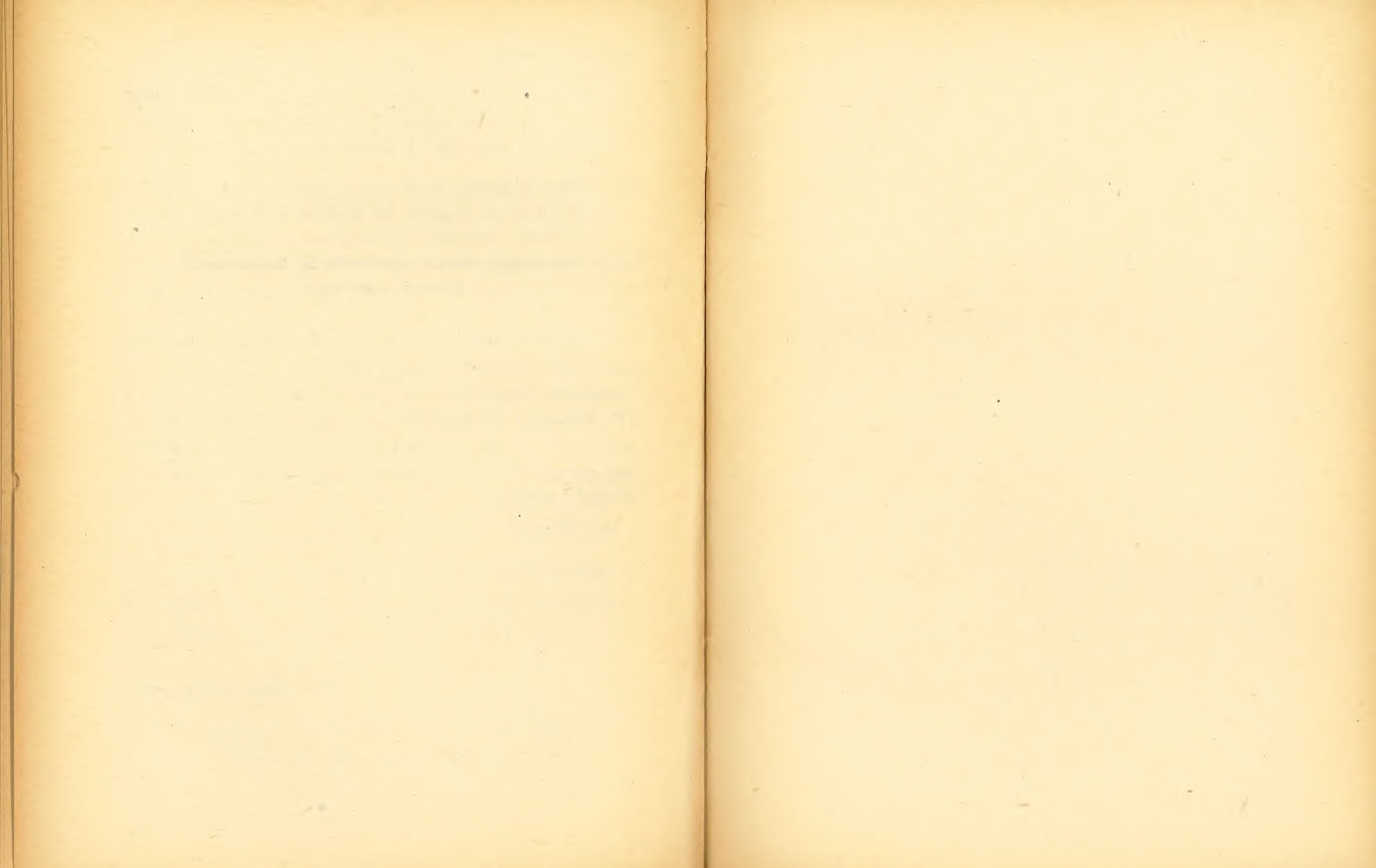
- 1°) il numero dei militari degenti distinto in feriti, ammalati, ufficiali e truppa.

MENSILMENTE:

- 1°) entro i primi cinque giorni di ciascun mese il prospetto mensile numerico dei militari dimessi durante il mese precedente;
- 2°) entro il giorno 6 di ogni mese lo specchio « S » (situazione degenti al giorno 1 di ogni mese).

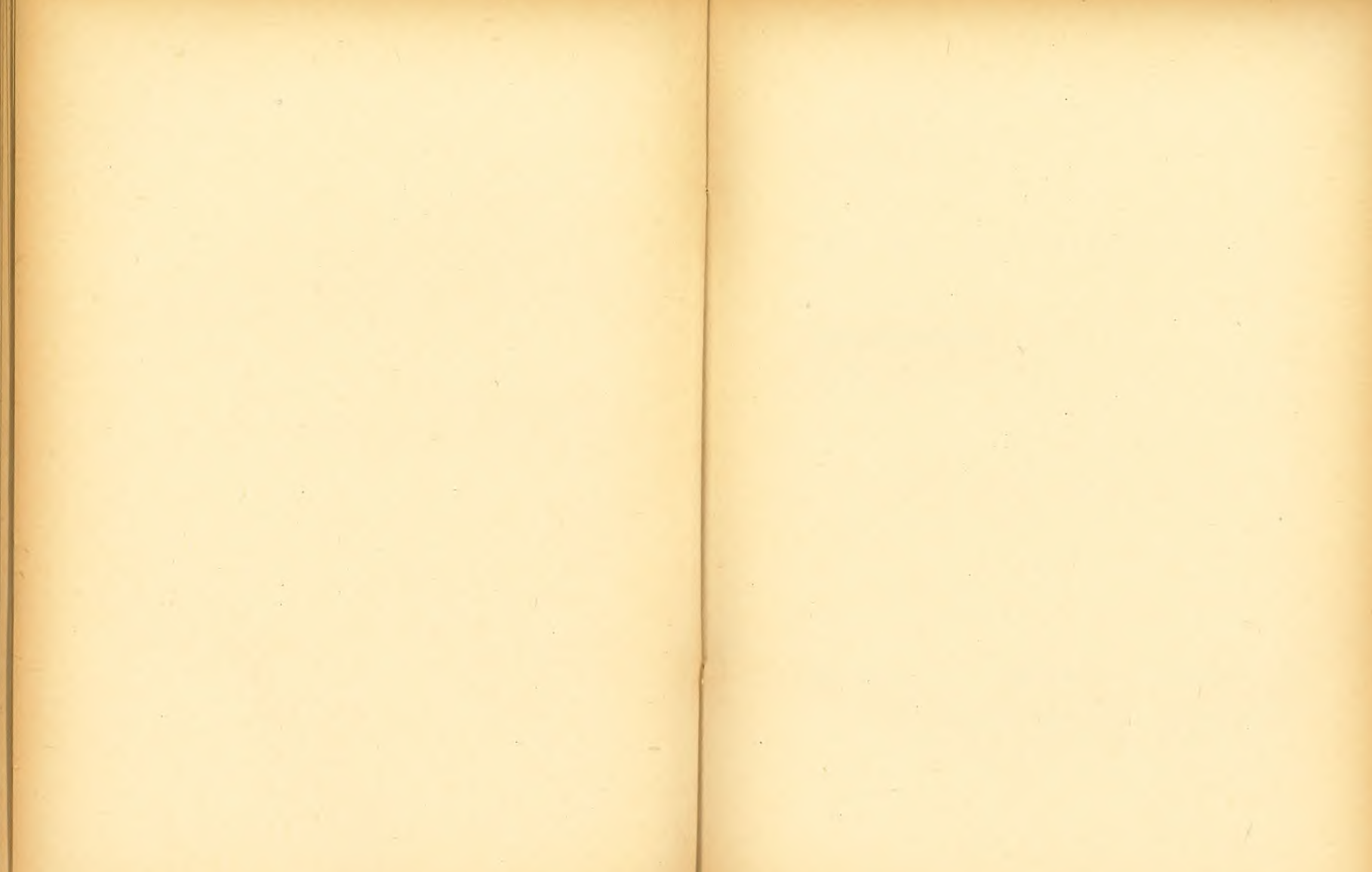
**Documenti che trasmettono le commissioni
medico-ospedaliere**

Tutte le commissioni medico-legali trasmettono direttamente alla direzione di sanità del Comando Superiore FF. AA. « Slovenia-Dalmazia » (2^a Armata) Intendenza, o tramite le direzioni di sanità di Corpo d'Armata, uno specchio numerico dei provvedimenti medico-legali presi durante le singole sedute.









CAPITOLO II

SERVIZIO DI COMMISSARIATO

ORGANIZZAZIONE.

Per i rifornimenti di viveri, vestiario, foraggi e legna sono a disposizione dell'Armata:

- un mag. V. A. d'A. con 8 frazioni
- due mag. V. E. d'A. con 9 frazioni
- un mag. F. P. L. d'A. con 9 frazioni.

Le frazioni sono dislocate nelle zone dei C. A. allo scopo di assicurare la tempestività delle distribuzioni.

RIFORNIMENTI AI MAGAZZINI D'ARMATA.

Vengono disposti a cura del Ministero della Guerra - Direzione generale dei servizi di commissariato militare - su autorizzazione dello S. M. R. E.,

RIFORNIMENTO ALLE TRUPPE.

Vettovagliamento.

I magazzini v. a. - f. p. l. d'armata e loro frazioni riforniscono le sezioni di sussistenza d'armata, dei corpi d'armata e delle divisioni in base agli ordini delle direzioni di commissariato competenti per territorio.

Vestiaro-equipaggiamento.

I magazzini v. e. e loro frazioni riforniscono gli enti d'armata e dei corpi d'armata in base alle assegnazioni della direzione di commissariato d'armata.

I) VETTOVAGLIAMENTO

a) — *Prelevamenti.*

Vengono effettuati su presentazione di buoni con la indicazione della data cui si riferiscono e della forza dei singoli reparti.

Oltre al buono deve essere anche presentata la relativa matrice, per il prescritto visto dell'organo distributore, per la concordanza.

b) — *Razioni viveri.*

La razione viveri per le truppe di Supersloda che sono rifornite da stabilimenti di campagna (ai reparti invece che si riforniscono presso i magazzini territoriali spetta la razione in vigore presso di essi) è la seguente:

— pane	gr. 500
— carne bovina fresca o congelata (5 volte la settimana)	» 150
— pasta (4 volte la settimana)	» 150
— riso (3 volte la settimana)	» 150
— formaggio raspa	» 8
— legumi (fagioli, ceci, lenticchie, piselli)	» 30
oppure patate	» 60
— surrogato di caffè	» 10
— zucchero	» 15
— conserva pomodoro (doppio concentrato)	» 12
oppure gr. 10 di triplo con- centrato; oppure gr. 6 di se- stuplo concentrato	
— lardo oppure olio	» 15

— sale	gr. 20
— vino	cl. 25
— tabacchi (settimanalmente)	gr. 35

È esclusa ogni facoltà di concessione aumento della razione pane.

Dovendosi consumare galletta per raggiunto limite di conservazione, si distribuirà gr. 200 di galletta in sostituzione di gr. 250 di pane.

Due volte la settimana si distribuirà il rancio minestrone. In tali giornate saranno prelevati tutti i generi della razione sopra indicata ad eccezione della carne.

In luogo della carne competono le seguenti somministrazioni:

— gr. 100 di pasta o riso, gr. 15 di olio o lardo, gr. 8 di doppio concentrato di pomodoro (oppure gr. 6 di triplo, oppure gr. 4 di sestuplo), gr. 40 di formaggio da tavola e gr. 10 di legumi.

c) — *Ranci speciali.*

Vengono somministrati quando le disponibilità lo consentono ed a seguito di conseguenti disposizioni degli organi di commissariato,

1) *Rancio di trippa:*

in sostituzione di una distribuzione di carne potrà essere distribuita una razione di trippa di gr. 200. In più del normale condimento competono:

— lardo ed olio gr. 10;

— conserva pomodoro gr. 12 di doppio concentrato, oppure gr. 10 di triplo, oppure gr. 6 di sestuplo.

2) *Rancio di baccalà:*

in sostituzione di una seconda distribuzione di carne potrà essere distribuita una razione di baccalà di gr. 100. In più del normale condimento competono:

— patate gr. 200;

— lardo ed olio gr. 10;

— conserva pomodoro doppio concentrato gr. 8 (oppure gr. 6 di triplo, oppure gr. 4 di sestuplo).

3) *Rancio di scatolette di carne in conserva:*

in sostituzione di una razione di car-

ne fresca o congelata e quando ne sia ordinato il consumo, la razione si intende costituita di mezza scatola di carne per individuo. Saranno distribuiti con essa in più del normale:

- conserva di pomodoro doppio concentrato gr. 12 (oppure 10 di triplo, oppure gr. 6 di sestuplo);
- patate gr. 60 (oppure legumi secchi gr. 30);
- sale gr. 10.

La quota miglioramento rancio è ridotta a lire 0,50.

4) *Rancio di minestra scatola:*

sostituisce il rancio di pasta o riso. In tale circostanza non saranno prelevati: pasta o riso - patate o legumi secchi - lardo od olio - formaggio di raspa.

Saranno prelevati nella seguente misura:

- conserva di pomodoro gr. 5;
- sale » 10,

La quota miglioramento rancio è ridotta a L. 0,50.

5) *Rancio di zuppa con galletta:*

sostituisce il rancio di pasta o riso, una volta la settimana, quando debba consumarsi la galletta per raggiunto limiti di conservazione.

In tale circostanza si distribuiranno:

- galletta gr. 80 (in sostituzione della razione pasta o riso);
- lardo od olio gr. 15 (in più della normale razione);
- conserva di pomodoro doppio concentrato gr. 8 (oppure gr. 6 di triplo, oppure gr. 5 di sestuplo, in più della normale razione);
- fagioli gr. 30 (razione normale).

Si consiglia l'impiego di gr. 50 di patate e gr. 100 di verdure fresche da acquistarsi con la quota miglioramento rancio.

d) — *Viveri a secco.*

La razione viveri a secco a seconda

delle disponibilità, potrà essere di due tipi:

1° Tipo (va distribuito ai militari in viaggio od a quelli che non possono partecipare al rancio per l'intera giornata):

—	scatolette di carne		
	bovina o suina	n.	1
	oppure salumi	gr.	150
—	galletta	»	400
	oppure pane	»	500
	oppure galletta		
	gr. 200 e pane	»	250

2° Tipo (viene distribuito ai reparti che non hanno la possibilità di confezionare il normale rancio):

—	minestrone scato-		
	lato	scat.	1
—	carne bovina o suina		
	in conserva	»	$\frac{1}{2}$
	oppure salumi	gr.	75
—	formaggio da tavola»		30
—	pane	»	500
	oppure galletta	»	400

La razione viveri a secco dovrà comprendere anche la razione di surrogato di caffè, zucchero e vino, quando è distribuita a reparti organici viaggianti.

e) — *Generi di conforto:*

La razione generi di conforto è la seguente:

— cognac, anice o ^a rhum	cl. 3
oppure marmellata	gr. 40
oppure vino caldo	cl. 25
con zucchero	gr. 15
e droghe varie se acquistabili»	5
oppure panforte	» 50

Il comando Supersloda ha facoltà di ordinare la distribuzione eccezionale di uno o più generi di conforto, se disponibili, alle truppe in particolari situazioni.

Eventuali proposte dovranno essere inoltrate, via gerarchica, alla direzione di commissariato d'armata che le sottoporrà alla decisione del comando superiore.

f) — *Vino.*

Il rifornimento del vino è assicurato normalmente dall'Intendenza a mezzo dei magazzini v. a. d'armata.

La razione è di cl. 25 ogni giorno. Le mense ufficiali hanno la facoltà di prelevare presso le sezioni sussistenza 1/2 litro di vino per convivente al giorno.

g) — *Tabacchi.*

La razione tabacchi, di massima, può comprendere i seguenti tipi:

sigarette	A. O. I.	}	gr. 35 la sett.
»	Macedonia		
»	Serraglio		
»	Nazionali		
trinciati e sigari			

La razione tabacchi non spetta ai militari che percepiscono la razione viveri in contanti. I reparti possono acquistare dalle sezioni sussistenza, attraverso i propri spacci cooperativi, tabacchi a pagamento nella misura di gr. 5 al giorno per militare.

h) — *Viveri di riserva.*

I viveri di riserva non dovranno essere considerati viveri di ordinario consumo.

Ad essi si dovrà ricorrere come estrema risorsa, quando cioè non sia assolutamente possibile confezionare il rancio.

In tal caso sarà somministrata la razione viveri a secco nella composizione innanzi indicata.

Tenuto conto della necessità di economizzare le scatolette di carne, onde ridurre il consumo di banda stagnata, si dovrà cercare di distribuire gr. 75 oppure gr. 150 di salumi, in luogo rispettivamente di 1/2 scatoletta o della scatoletta intera.

I reparti in luogo di gr. 75 di salumi, potranno prelevare gr. 50 di formaggio da tavola, qualora le disponibilità di magazzino lo consentano.

i) — *Miglioramento rancio:*

1°) *truppa.*

La quota miglioramento rancio è di

L. 1 per le truppe dislocate nel territorio Nazionale, in Slovenia, in Dalmazia e nei territori annessi al Fiumano; è di L. 2, da spendersi in Kune, per le truppe dislocate in Croazia.

La quota si riduce rispettivamente a L. 0,50 e a L. 1,50 con il rancio di scatolette di carne o di minestra scatolata;

2°) *ufficiali e sottufficiali.*

Alle mense degli ufficiali e dei sottufficiali aventi diritto alla razione viveri gratuita e che detta razione prelevano in natura, deve essere devoluto l'assegno in contanti attualmente previsto come quota miglioramento rancio, diminuito di cent. 50.

Pertanto gli ufficiali e sottufficiali aventi diritto alla razione viveri e che detta razione prelevano in natura:

- a) se dislocati in territorio nazionale, in Slovenia, in Dalmazia e

nei territori annessi, hanno diritto alla quota di L. 0,50;

b) se dislocati in Croazia hanno diritto alla quota di L. 1,50 da spendersi in Kune;

oltre l'assegno in contanti per la minore somministrazione di pane di cui al successivo paragrafo m).

1) — *Impiego della quota miglioramento rancio.*

1°) Nelle località ove le risorse locali lo consentano, i corpi dovranno continuare ad impiegare la prevista quota per il miglioramento del rancio in acquisti sui mercati del luogo.

2°) I reparti potranno acquistare dai magazzini delle sussistenze, per il miglioramento rancio, gr. 15 di verdure essicate per convivente al giorno, traendo l'importo della quota relativa.

m) — *Assegni in contanti per la minore somministrazione di pane.*

A compenso della minore somministrazione di pane è devoluto l'assegno di L. 0,30 al giorno e per giornata di presenza.

Quando l'ufficiale o sottufficiale convive al rançio della truppa riscuoterà in contanti gli assegni per la minore somministrazione del pane.

n) — *Generi per spacci cooperativi e per mense.*

I generi per spacci cooperativi e per mense vengono assegnati mensilmente dal Ministero della Guerra in seguito a richiesta dell'Intendenza.

Le assegnazioni mensili del Ministero, saranno integrate con quantitativi di generi che l'Intendenza acquisterà direttamente dall'ESCATA di Fiume in modo da soddisfare il completo fabbisogno delle mense e spacci.

I reparti dislocati in Croazia non possono acquistare, per i propri spacci cooperativi e per le mense, alcun genere in territorio nazionale.

Detti acquisti possono, invece, ef-

fettuarsi in territorio croato mediante pagamento in kune.

o) — *Razione legna per cottura rancio.*

La razione legna per cottura rancio è stabilita in Kg. 1 per convivenze. Tale quantitativo massimo potrà essere superato solo per circostanze speciali. All'uopo dovrà essere richiesta la sanzione all'Intendenza, alla quale dovranno rappresentarsi le ragioni e le circostanze che hanno determinato il maggior consumo, al termine di ciascun mese.

La razione legna per cottura rancio spetta ai soli militari che percepiscono la razione viveri in natura.

p) — *Razione paglia da giacitura.*

La razione mensile di paglia da giacitura, per la truppa accampata e accantonata, è di Kg. 7 per uomo da distribuirsi una o due volte al mese, secondo disponibilità ed opportunità.

q) — *Rotazione derrate deteriorabili.*

È indispensabile effettuare la ro-

tazione di quelle derrate che, per la loro natura, sono facilmente soggette ad essere deteriorate.

I consegnatari dei magazzini devono seguire scrupolosamente le norme generali e quelle che, di volta in volta, vengono emanate in materia.

r) — *Ricupero vuoti.*

La conserva in barattoli, verrà distribuita al lordo dei rispettivi involucri di latta. I reparti dovranno restituire i barattoli vuoti agli organi distributori mediante reintegro di uguale peso della derrata. Gli organi distributori procederanno allo scarico della tara avuta come merce, mediante verbale nel quale dovrà indicarsi il peso dei barattoli a cui la trasformazione si riferisce. I barattoli recuperati debbono essere inviati al reparto ricuperi di Udine.

Per le derrate nei sacchi la cessione dovrà avvenire al netto; nessuna deroga sarà consentita per il ricupero di questi ultimi, che è tassativa,

stante le difficoltà sempre crescenti di approvvigionamento della materia prima necessaria per fabbricarli.

s) — *Razione foraggi.*

La razione varia a seconda delle seguenti categorie:

1 categoria:

— cavalli di cav. e art. e di uff. generali e di S. M.,

2 categoria:

— altri cavalli non compresi nella prima categoria,

3 categoria:

— muli art. alpina, art. someggiata,

4 categoria:

— muli di rgt. alpini,

5 categoria:

— muli non contemplati nelle precedenti categorie.

II) VESTIARIO - EQUIPAGGIAMENTO - SERVIZIO GENERALE - CUCINA E MATERIALE DEL SERVIZIO IDRICO.

A) RICHIESTA FABBISOGNO.

Dalle direzioni di commissariato di Corpo d'Armata e dagli enti direttamente dipendenti dal Comando Superiore dovranno essere trasmesse mensilmente alla direzione commissariato d'armata, che provvederà per l'assegnazione, le richieste fabbisogno.

B) PRELEVAMENTI.

Il prelevamento degli oggetti di vestiario-equipaggiamento, di servizio generale, di cucina e del materiale del servizio idrico, avverrà con le norme che seguono:

- 1) — I reparti ai quali vengono assegnati materiali per rinnovazione dovranno versare agli enti di distribuzione gli oggetti f. u. od abbisognevola di grandi riparazioni, nel numero corrispondente a quello da prelevare.
- 2) — Tale versamento avverrà: all'atto stesso del prelevamento, per quanto riguarda gli oggetti di biancheria la cui dota-

zione prevede due o più capi per individuo; nel più breve termine possibile e comunque entro i trenta giorni successivi, per gli oggetti la cui dotazione individuale è di un solo capo.

Per tutti gli altri materiali da sostituire, perchè inservibili, il versamento dovrà aver luogo insieme al prelevamento.

L'ente distributore terrà esatto conto degli oggetti di vestiario che i reparti non versano nei limiti di tempo suddetti. Non farà luogo ad altre distribuzioni senza esplicita autorizzazione dell'Intendenza e segnalerà al comando della relativa G. U., per i provvedimenti del caso, i reparti inadempienti.

- 3) — L'eventuale prelevamento degli oggetti di prima vestizione, o in sostituzione di oggetti smarriti o sciupati, dovrà essere autorizzato dal comando G. U. da cui il reparto dipende.

Il buono relativo dovrà essere corredato da una dichiarazione, firmata dal comandante del reparto, attestante - a seconda dei casi - che gli oggetti da prelevare non furono distribuiti dal centro

di mobilitazione all'atto della partenza, oppure che accenni sommariamente alle cause dello smarrimento o dello sciupio.

- 4) — Qualora lo smarrimento o lo sciupio degli oggetti di vestiario avvengano per incuria o dolo i responsabili, oltre ad incorrere nelle sanzioni disciplinari o penali, saranno sottoposti ad addebito tenendo conto dei prezzi stabiliti dal Ministero della Guerra.

I comandanti di reparto potranno essere chiamati a rispondere personalmente degli ammanchi.

(C) CESSIONI A PAGAMENTO AGLI UFFICIALI.

Non è consentita la cessione gratuita di oggetti di vestiario-equipaggiamento agli ufficiali. Essi però potranno prelevare a pagamento tutti gli oggetti in distribuzione alla truppa ai prezzi* di cessione vigenti e colle seguenti modalità:

- 1) — il fabbisogno deve essere confermato da una dichiarazione del comandante di corpo dell'ufficiale interessato. Dalla

dichiarazione deve risultare l'effettiva necessità, che può variare in relazione all'impiego e alla dislocazione.

- 2) — La distribuzione è comunque subordinata alle disponibilità dei magazzini in relazione alle necessità del servizio ordinario.
- 3) — Il Ministero della Guerra ha precisato che gli scarponi possono essere distribuiti solo agli ufficiali appartenenti a reparti alpini: tutti indistintamente gli ufficiali (compresi gli alpini) addetti ad uffici possono prelevare solo stivali a. p. comuni.
- 4) — Tutti i prelevamenti debbono essere registrati nel libretto assegni dell'ufficiale a cura dell'ente che effettua la distribuzione degli oggetti.

D) RICUPERI MATERIALI V. E..

Data l'assoluta necessità, nel momento attuale, di ridurre al minimo i rifornimenti di materiali v. e. dal territorio, i reparti daranno il massimo impulso al tempestivo ricupero di tutti i materiali di vestiario-equipaggiamen-

to e di servizio generale e cucina non più idonei all'uso, versandoli alle sezioni o nuclei di sussistenza che li inoltreranno alle frazioni di magazzino v. e. d'armata dislocate nelle rispettive circoscrizioni, le quali a loro volta provvederanno al successivo avviamento ai reparti lavanderia e ricuperi organizzati dalla Intendenza in Udine, Mestre e Trieste.

Presso il reparto lavanderia e ricuperi di Udine vengono effettuate:

- 1) — le grandi riparazioni, previa lavatura e disinfezione, al vestiario ed alle calzature.

I materiali suddetti verranno rimessi in piena efficienza e ridistribuiti dai magazzini v. e. d'armata, unitamente a quelli nuovi, nella percentuale consentita dalle disponibilità e non oltre il 50%.

I versamenti degli indumenti di v. e. e delle calzature usate alle frazioni del 4° magazzino v. e. d'armata dovranno effettuarsi, come sopradetto, dalle sezioni sussistenza, le quali dovranno ritirare dai corpi, in base a quanto disposto dalla precedente lett. B), i corrispondenti quantitativi di oggetti usati e già rinnovati;

- 2) — la stagnatura ai materiali da cucina, il cui versamento viene autorizzato dall'Intendenza, previa assegnazione, in sostituzione di equivalenti materiali nuovi o riparati;
- 3) — la riparazione e l'impermeabilizzazione ai teli da tenda, alla cui sostituzione si provvede con le modalità prescritte per la rinnovazione degli oggetti v. e., alle tende per carreggio, ai sacchi e simili;
- 4) — la fabbricazione di scarpe con suole di legno e di zoccoli da scuderia, utilizzando le tomaie delle calzature non più riattabili;
- 5) — la tintura delle camicie g. v. da riattare;
- 6) — la riparazione alle calzature degli ufficiali.

È assolutamente vietato agli ufficiali fare eseguire riparazioni per i propri familiari.

Dell'osservanza di tale ordine il Ministero ritiene responsabili non solo i trasgressori, ma anche i comandanti di corpo e gli ufficiali, cui è devoluta la sorveglianza del servizio.

Presso il reparto lavanderia e ricupe-

ri in Mestre viene effettuata particolarmente la riattazione, previa lavatura e disinfezione, degli indumenti di lana a maglia e delle coperte da campo.

Presso il reparto lavanderia e ricupere di Trieste viene effettuata la riparazione dei materiali esuberanti alla capacità lavorativa degli stabilimenti di Udine e Mestre.

I laboratori dei reparti limiteranno la loro attività alle piccole riparazioni del vestiario e delle calzature, servendosi degli appositi colli da sarto e da calzolaio, i cui materiali dovranno essere sempre reintegrati, con le richieste mensili, dei quantitativi impiegati.

Dette riparazioni debbono essere eseguite sempre tempestivamente: la trascuratezza aumenta sensibilmente il logorio e talora rende i materiali irriparabili.

Ai militari addetti alle riparazioni sarà corrisposta l'indennità giornaliera di lire 1.

I centri di raccolta (sezioni sussistenza e magazzini v. e.) debbono curare che la spedizione dei materiali f. u. al re-

parto ricuperi venga effettuata con ogni scrupolo ed attenzione, selezionando e confezionando quindi pacchi distinti per ogni tipo di indumenti (giubbe, pantaloni, fasce gambiere, ecc.). È vietata nel modo più assoluto la spedizione degli oggetti di v. e. frammisti ad ossa, pelli ed altri materiali suscettibili di putrefazione.

Sono stabiliti premi da corrispondere ai militari che effettuano il ricupero di oggetti.

Non rappresentano ricupero gli oggetti che i reparti sono tenuti a versare in base alle prescrizioni di cui al precedente n. 3) del comma B).

I premi invece saranno corrisposti per il ricupero di materiali abbandonati, nazionali o di preda bellica che, senza la premurosa cura ed iniziativa individuale, sarebbero destinati a sicura perdita.

Il pagamento dei premi, nella misura sottoindicata, è devoluto ai reparti cui i militari stessi appartengono, previo rigoroso accertamento della provenienza del materiale, secondo le norme stabilite dalla circolare di questa Intenden-

za - direzione ricuperi - n. 679/R. M. del
25. II. 1942.

E) COSTITUZIONE SCORTE.

È tassativamente vietata la costituzione di scorte di materiali v. e. e di materie di consumo presso i reparti, ad eccezione di quelle di volta in volta autorizzate dal Comando Superiore.

F) MATERIE DI CONSUMO.

1) — Le spettanze mensili individuali di materie di consumo sono:

- grasso oppure olio per calzature gr. 30
- oppure nero lucido per scarpe » 50
- candele per le truppe accampate » 100
- saponette da gr. 100 cadauna n. 2

2) — le materie predette saranno richieste mensilmente, tramite gerarchico, alla direzione di commissariato d'armata, che provvederà alle relative assegnazioni, con le stesse modalità da osservarsi

per i materiali di v. e. Nelle richieste mensili dovrà essere sempre indicata la forza del reparto.

Le richieste delle competenze mensili a pagamento per gli ufficiali dovranno essere accompagnate dal relativo buono di prelevamento per l'apposizione del prescritto visto;

- 3) — il rifornimento e la distribuzione alle truppe delle materie di consumo saranno di massima fatti mensilmente con le stesse modalità stabilite per i materiali di v. e.;
- 4) — per i quadrupedi è stabilita una razione mensile di gr. 300 di sapone comune da bucato;
- 5) — per le cucine, infermerie, officine, laboratori reggimentali e, in genere, per i servizi speciali che richiedono particolare cura della pulizia e dell'igiene, si farà luogo ad un'assegnazione supplementare di sapone comune da bucato, che sarà calcolata in ragione di gr. 200 mensili per ogni persona addetta al servizio.

La relativa distribuzione agli indivi-

dui viene fatta a giudizio dell'ufficiale o sottufficiale che direttamente presiede al servizio, il quale risponde del consumo per l'uso particolare cui è destinato;

- 6) — alle lavanderie di presidio, degli ospedali, a quelle reggimentali ed alle imprese private appaltatrici del servizio di lisciviatura per l'amministrazione militare, il sapone da bucato da cedere non dovrà superare il 2% del peso della biancheria, degli oggetti di corredo, effetti lettereschi, ecc. da lisciviare;
- 7) — ai militari dei reparti presso i quali non siasi potuto provvedere al servizio di lisciviatura per mezzo di imprese private o con lavanderie reggimentali o di presidio, sarà distribuita una razione individuale mensile di 200 gr. di sapone comune da bucato, da usarsi per il lavaggio dei panni;
- 8) — quando non sarà possibile la distribuzione delle saponette, gli enti che non ne dispongono distribuiranno le razioni di sapone comune previste dalla circolare n. 28 del foglio di ordini 1941;

- 9) — tutte le razioni e cessioni di cui sopra, sia di saponette che di sapone comune, sono uniformi per tutte le stagioni;
- 10) — la distribuzione del sapone comune viene effettuata in pezzi del peso nominale di gr. 200 cadauno.

In considerazione della grande deficienza di grassi, i corpi e reparti dovranno sfruttare, per le provviste del sapone da bucato, le schiumature provenienti dalla bollitura della carne nella confezione del rancio attenendosi alla circolare Cm/2450/2 del 21. II. 1942.

G) CANCELLERIA.

Al fabbisogno della cancelleria provvederanno direttamente i corpi e reparti con la quota mensilmente assegnata dalla direzione di amministrazione d'armata. A questa saranno pure rivolte le richieste eventuali di macchine da scrivere, duplicatori, calcolatrici, ecc. di cui è assolutamente vietato l'acquisto diretto dal commercio.

H) STAMPATI.

Le richieste di stampati per il funzionamento degli uffici, saranno trasmesse mensilmente,

tramite gerarchico, alla direzione di commissariato d'Intendenza, che provvederà ai rifornimenti con le stesse modalità da osservarsi per i materiali di v. e..

Le richieste relative al prelevamento dei moduli 2219 (richieste per i viaggi delle persone ammesse al trasporto a tariffa militare, verdi e rosa), 2220 (richieste per i viaggi collettivi e personali, per trasporto bagagli, merci, veicoli e quadrupedi), 2222 (richieste viaggi a metà prezzo), 2223 (richieste di spedizioni per i trasporti militari in conto corrente), 2235 (richieste trasporti militari in conto corrente), considerate carte valori, dovranno essere accompagnate con buono distinto da quello degli altri stampati.

Le richieste dovranno in ogni caso essere accompagnate dal relativo buono di prelevamento per l'apposizione del prescritto visto.

I) DISPOSIZIONI VARIE.

- 1) — Numero di coperte da campo in distribuzione ai reparti del Comando Superiore, durante la stagione invernale, per ogni militare: quattro.
- 2) — Tutti i militari nuovi assegnati al Co-

mando Superiore devono avere nel periodo invernale oltre alla dotazione prescritta di materiali di v. e., anche la serie completa di indumenti invernali e 3 coperte da campo.

- 3) — I militari che vengono inviati in licenza devono essere muniti di una coperta da campo, della gavetta e del cucchiaino; tali materiali vengono ritirati dai comandi tappa, dislocati presso gli stabilimenti contumaciali, all'atto dell'ingresso in territorio e vengono restituiti al rientro dalla licenza.
- 4) — Gli effetti di v. e. vengono lavati a cura dei militari stessi, ai quali viene per l'occorrenza distribuito il sapone come da spettanza di cui alla lettera F) paragrafo 5.

III) DISPOSIZIONI COMUNI AI SERVIZI VETTOVAGLIAMENTO E VESTIARIO-EQUIPAGGIAMENTO.

A) CESSIONI ALLE ALTRE FF. AA..

Debbono considerarsi altre FF. AA. la R. Marina, la R. Aeronautica, la R. Guardia di Finanza, la M. V. S. N. (comprese le Milizie Spe-

ciali) ed ogni altro corpo armato che fosse necessario istituire o equiparare a quelli suindicati e chiamati a disimpegnare anche in parte, compiti e funzioni dipendenti o comunque inerenti allo svolgimento della guerra.

1°) — Le cessioni di materiali e derrate alle altre FF. AA. debbono essere autorizzate dal Ministero della Guerra - Gabinetto.

2°) — Le cessioni devono intendersi effettuate con passaggio di carico e senza rimborso quando nelle località ove avviene la cessione esista un magazzino della F. A. prelevante, che possa assumere in carico i materiali e viveri occorrenti.

3°) — Le cessioni di viveri e materiali aventi propri magazzini, debbono essere autorizzati dal Ministero della Guerra - Gabinetto - una volta tanto ed eseguite a pagamento.

Delle cessioni con semplice passaggio di carico fra i rispettivi consegnatari si dovrà dare notizia alla Ragioneria Centrale,

B) CESSIONE VIVERI E MATERIALI V. E. AGLI OPERAI CIVILI NAZIONALI E INDIGENI, ADIBITI AL SERVIZIO DELLE TRUPPE.

1. Vettovagliamento.

Il Ministero della Guerra - direzione generale dei servizi di commissariato militare con dispaccio n. 3827/266/53 e 3827/27861 in data 21. IX. 1942 e 14. XI. 1942 autorizza la cessione della razione viveri a pagamento agli operai nazionali ed indigeni addetti ai lavori di interesse militare:

a) agli operai alle dirette dipendenze di enti dell'Esercito spetta la razione viveri del soldato;

b) agli operai che lavorano alle dipendenze di imprese spetta la razione viveri dei civili che per la zona dell'armata è quella stabilita per la provincia di Fiume e cioè:

— pane (gr. 150+gr. 250) per i lavoratori pesanti, al giorno; carne (gr. 200) la settimana; pasta o riso (gr. 66) al giorno + (gr. 20) di supplemento per lavoratori pesanti, al giorno; olio e lardo (gr. 7) al giorno,

— conserva	gr. 15	al giorno,
— surrogato caffè	» 10	al giorno,
— zucchero	» 15	al giorno,
— sale	» 20	al giorno,
— formaggio raspa	» 50	al mese,
— legumi	» 30	al giorno.

L'Intendenza con circolare Cm./14533/1 del 22. X. 1942 ha emanato le disposizioni per disciplinare la cessione stessa.

Gli operai che godono della razione veri non hanno diritto alla tessera annuaria, la quale pertanto deve essere ritirata, tenendone informati i Comuni interessati.

Le direzioni di Commissariato di C. A. devono segnalare al 1° e 15 di ogni mese all'Intendenza il numero degli operai vettovagliati e le sezioni sussistenza devono tenere un elenco aggiornato degli operai vettovagliati distinti come indicato alle precedenti lettere a) e b).

2. *Vestuario-equipaggiamento.*

Non sono consentite cessioni a pagamento di oggetti di v. e. agli operai civili senza

la preventiva autorizzazione del Ministero della Guerra.

C) CESSIONI VIVERI E MATERIALI V. E. AGLI INTERNATI CIVILI.

1. Vettovagliamento.

Le razioni viveri da somministrare agli internati civili sono le seguenti (circolare 2941/21/i. c. del 3. XI. 1942):

a) — per gli internati a scopo repressivo:

— pane	gr. 150
— pasta o riso	» 66
— carne con osso (due volte alla settimana)	» 100
— legumi	» 20
— surrogato caffè	» 7
— zucchero	» 15
— lardo od olio	» 13
— conserva pomodoro	» 15
— formaggio tavola (cinque volte la sett.)	» 40
— sale	» 15

— supplemento rancio Lire 1
 (da spendere in acquisti
 di verdura e frutta sta-
 gionali);

b) — per gli internati a scopo protettivo:

— pane	gr.	200
— pasta o riso	»	66
— carne con osso (due volte la settimana)	»	100
— legumi	»	30
— surrogato caffè	»	7
— zucchero	»	15
— lardo od olio	»	13
— conserva pomodoro	»	15
— formaggio tavola (5 volte alla settimana)	»	40
— sale	»	15
— supplemento rancio Lire 1 (da spendere in acquisti di verdura e frutta sta- gionale);		

c) — per gli internati adibiti a lavori ma-
 nuali;

— pane	gr. 400
— pasta o riso	» 120
— carne con osso (due volte alla settimana)	» 120
— legumi	» 30
— surrogato caffè	» 7
— zucchero	» 15
— lardo od olio	» 13
— conserva pomodoro	» 15
— formaggio raspa	» 8
— formaggio tavola (5 volte alla settimana)	» 60
— supplemento rancio (da spendere in acquisti di verdura e frutta sta- gionale);	Lire 1

d) — ai bambini degli internati (circolare
2293/21/i. c. del 26. X. 1942):

dalla nascita fino all'età di sei
mesi:

— latte	gr. 1000
— zucchero	» 15
da sei mesi ad un anno.	
— latte	» 1250
— zucchero	» 15

— pane	gr.	100
(da inzuppare nel latte)		
da un anno a due anni:		
— marmellata	»	50
— latte	»	500
— legumi	»	30
— zucchero	»	15
— carne	»	75
(due volte alla settimana)		
— formaggio da tavola	»	20
— riso	»	60
— pane	»	100
da due a cinque anni:		
— latte	»	300
— pane	»	150
— pasta o riso	»	60
— carne con osso	»	75
(due volte alla settimana)		
— legumi	»	30
— surrogato caffè	»	7
— zucchero	»	15
— conserva pomodoro	»	15
— formaggio raspa	»	10
— formaggio tavola	»	20

- e) — per le persone vecchie da 65 anni in su e dai 55 anni in su qualora presentino nel contempo uno stato di defedamento a giudizio del sanitario:

Alimenti:

— Latte	gr. 500
— Zuccherò	» 20
— Pane	» 350
— Pasta o riso	» 140
— Carne (con osso) (1)	» 100
— Patate o legumi (2)	» 100
— Frutta	» 100
— Formaggio da tavola	» 30
— Caffè o surrogato	» 7

(1) o marmellata gr. 80

(2) od ortaggi gr. 200

Condimenti:

— Formaggio da raspa	gr. 5
— Olio	» 10
oppure:	
— Lardo	» 12
— Conserva pomodoro	» 4
— Cloruro sodico	» 5
— Vino	» 100

Questa dieta deve essere variata dal medico a seconda dello stato dell'individuo.

f) — per donne gravide dall'inizio del 5° mese in poi:

Alimenti:

— Latte	gr. 500
— Zucchero	» 20
— Pane	» 400
— Pasta o riso	» 150
— Carne (con osso) (1)	» 200

(1) La carne, quale alimento plastico, dovrebbe essere data tutti i giorni. Solo eccezionalmente potrà essere sostituita da 150 gr. di marmellata.

— Uova	n. 1
— Ortaggi o	gr. 150
patate	» 30
— Frutta	» 30
— Formaggio da tavola	» 30
— Caffè surrogato	» 7

Condimenti:

— Formaggio	gr. 8
— Olio	» 10
— Lardo	» 5
— Conserva pomodoro	» 4
— Cloruro di sodio	» 5

La presente tabella serve di guida. In conseguenza la dieta potrà essere variata a seconda delle condizioni di ciascuna gravida e ciò a giudizio del medico.

g) — per persone defedate:

Alimenti:

— Latte	gr. 500
— Zucchero	» 20
— Pane	» 350
— Pasta o riso	» 140
— Carne con osso (1)	» 150
— Ortaggi	» 150
— Frutta	» 50
— Formaggio	» 25
— Caffè surrogato	» 7

Condimenti:

— Formaggio raspa	gr. 8
— Olio	» 10
— Lardo	» 5
— Conserva pomodoro	» 4
— Cloruro sodio	» 5
— Vino	» 150

(1) o marmellata gr. 100

2. *Vestiario-equipaggiamento.*

Valgono le disposizioni di cui alla circolare dell'Intendenza n. Cm./21291/2 del 12. XII. 1942.

D) **CESSIONI VIVERI E MATERIALI V. E. ALLA M. V. A. C.**

1. *Vettovagliamento.*

A tutti i componenti i reparti M. V. A. C. qualunque sia il loro grado, spetta, oltre al soldo, anche la razione viveri in contanti di (L. 7) od in natura, durante i periodi di tempo nei quali le formazioni vengono comunque impiegate per ordine dei comandi nella cui giurisdizione operano.

2. *Vestiario-equipaggiamento.*

Le distribuzioni degli oggetti v. e. debbono essere sempre preventivamente autorizzate dal Comando Supersloda.

3. *Baratti.*

I baratti di viveri e di oggetti di v. e. debbono essere assolutamente vietati. Fanno ec-

cezione solamente quelli autorizzati dal Ministero della Guerra perchè consigliati da particolari ragioni di opportunità.

E) VERBALI DI SCARICO PER PERDITA, CALO NATURALE O DETERIORAMENTO.

La circolare Cm./15946/1 del 27. XI. 1942 fissa i criteri di massima che devono essere osservati nella compilazione dei verbali di scarico per perdite, calo naturale o deterioramento.

I cali, gli ammanchi, le avarie devono tempestivamente essere contestati al mittente.

I verbali debbono contenere l'esposizione chiara, dettagliata e specificata delle circostanze di fatto che hanno portato alla perdita, calo o deterioramento dei materiali.

Si tengano presenti i seguenti concetti:

- 1°) — L'applicazione dei sigilli da parte degli enti mittenti è quella che deve garantire la integrità della spedizione e quindi, solo nel caso che tali sigilli siano integri, il vettore potrà essere escluso da ogni responsabilità.

2°) — I sigilli apposti dal vettore, da soli, non danno alcuna garanzia, perchè lungo il percorso, possono essere stati sostituiti dallo stesso vettore, per motivi vari. Pertanto, in questi casi è necessario l'intervento di un rappresentante del vettore (verbale di stazione mod. CH 100).

3°) — La scorta non elimina la responsabilità del vettore, salvo il caso in cui i vagoni arrivino a destino con i piombi integri dallo speditore, come avanti detto.

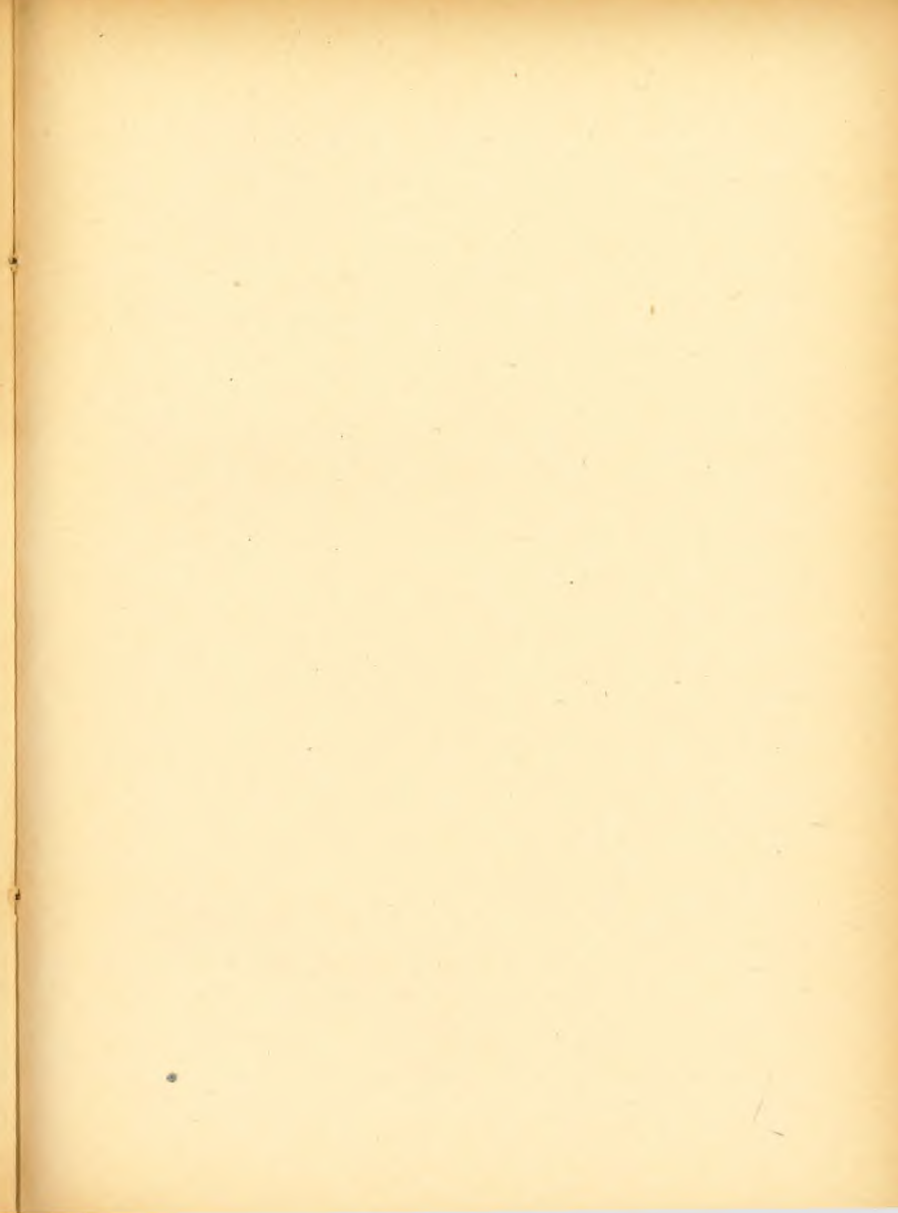
La scorta ha il compito di assicurarsi del sollecito proseguimento dei vagoni, di portare eventualmente il documento indicante il carico, assistere - al destino - all'accertamento dell'integrità dei piombi del mittente e quindi al controllo dei materiali contenuti nel vagone.

4°) — Degli ammanchi, avarie, o perdite i ricevitori dovranno darne immediatamente notizia allo speditore mettendo i generi a sua disposizione o disponendone il consumo con le norme vigenti in merito.

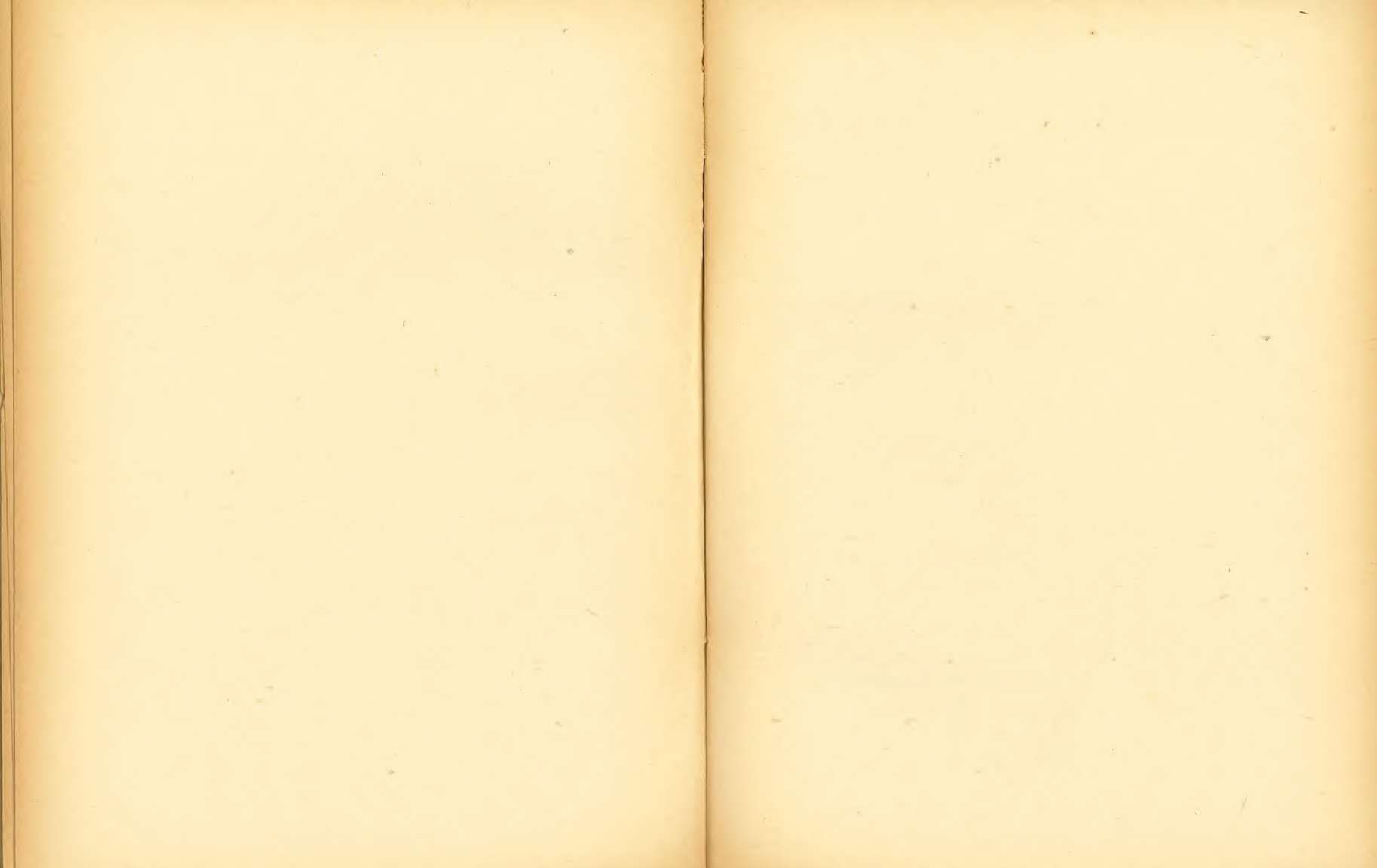
5°) — Il destinatario, essendovi contestazione, e fino a che la contestazione non venga

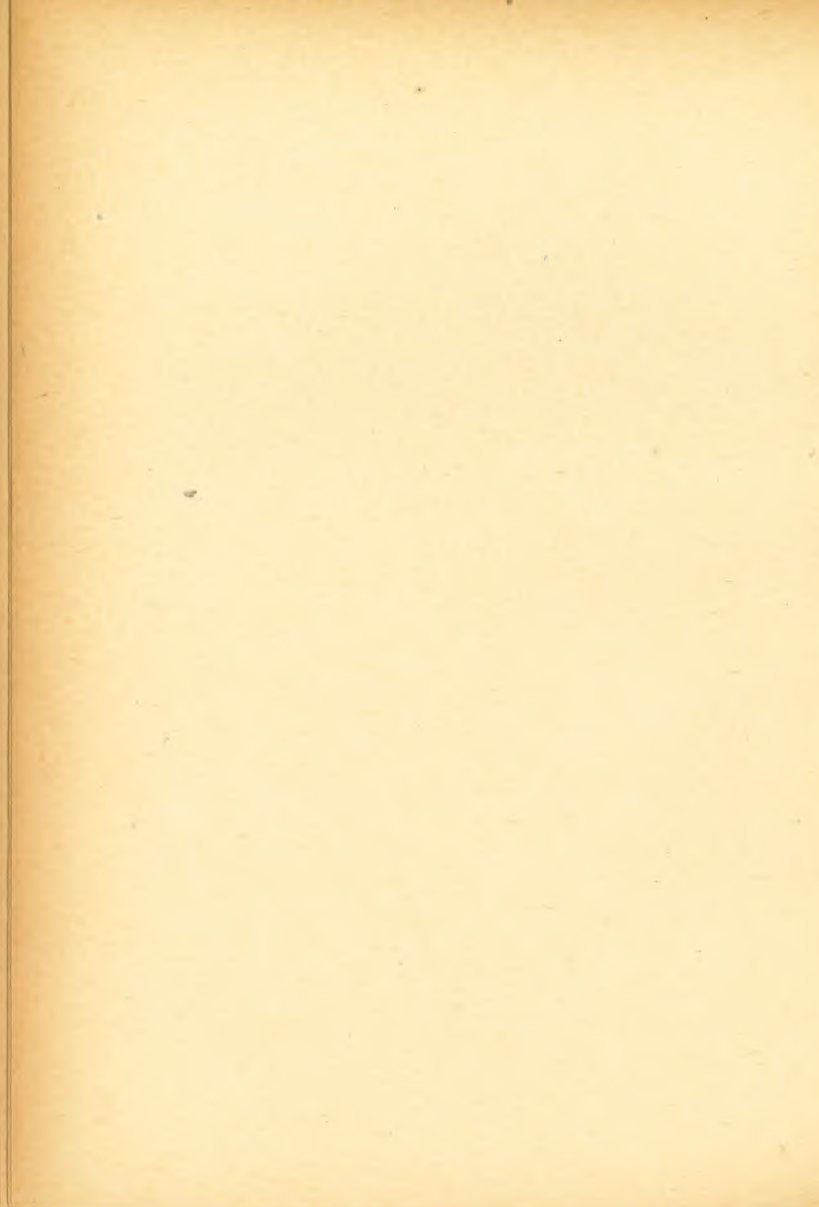
risolta, dovrà tenere conservati i sigilli del mittente con tutto il cordoncino di legatura.

Quanto al numero degli originali, in cui i verbali devono essere compilati, occorre attenersi al disposto di cui al paragrafo 6°) della « Istruzione dei servizi di Commissariato Militare » - libro II - par. 6 e cioè: due originali oltre la copia.









CAPITOLO III

SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSA.

Tutti gli enti mobilitati appartenenti al Comando Superiore FF. AA. « Slovenia - Dalmazia » (2^a Armata) hanno gestione autonoma di guerra e restano legati, ai soli effetti matricolari, ai rispettivi centri di mobilitazione, ai quali debbono pertanto segnalare tutte le variazioni interessanti la matricola dei militari ad essi effettivi.

A) GESTIONE DEL CONTANTE.

Viene alimentata con i fondi somministrati dalle casse militari.

La somministrazione viene effettuata per quindicina in base ad apposita richiesta da inoltrarsi alla direzione di amministrazione d'armata o di corpo d'armata e da commisurarsi ai soli bisogni della quindicina.

La richiesta fondi deve giungere alla direzione di amministrazione competente cinque giorni prima che incominci la quindicina per la quale sono domandati e contenere tutti i dati indicati nell'art. 52 delle « I.T.E.M. ».

La riscossione avviene su presentazione dell'apposito libretto mod. 572 da parte del comandante o direttore dell'ente, oppure da uno o due ufficiali delegati, secondo che la somma da riscuotere sia uguale o superiore alle L. 25.000.

Le spese sono regolate dagli art. 21 e seguenti delle « I.A.T.C. ».

Le spese d'ufficio vanno contenute nei limiti delle assegnazioni concesse dalla direzione di amministrazione dell'Intendenza.

I proventi vanno versati alla cassa militare su presentazione del modello 2744.

La situazione dei conti particolari del personale, alla fine di ciascun mese, va trasmessa all'ufficio di revisione ed al centro di mobilitazione dell'ente.

B) **CONTRATTI.**

Vengono stipulati per prestazioni e lavori da affidare ad imprese private nonchè per ac-

quisti e forniture occorrenti per i bisogni delle truppe che non possono fronteggiarsi con materiali e derrate esistenti nei magazzini o a cura del Ministero della Guerra.

I contratti sono obbligatori quando la spesa superi le L. 100.000 salvo il caso in cui il Ministero abbia concesso una particolare autorizzazione per effettuarla in economia, e sono sempre stipulati — presso gli enti mobilitati — con la forma della trattativa privata.

La trattativa privata, semprechè possibile, deve aver luogo attraverso l'invito a persone o ditte ritenute idonee a presentare una propria offerta entro un dato termine e la scelta, tra le offerte pervenute, da quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Espletata la trattativa privata si procede alla stipulazione e firma del contratto che è soggetto all'approvazione:

- del comandante del corpo d'armata se l'importo non supera le L. 300.000;
- dell'intendente d'armata se l'importo non supera le L. 500.000 (ad eccezione dei contratti relativi ai lavori del genio che entro detto limite sono approvati dal comandante del genio d'armata);

— dal Ministero della Guerra se l'importo supera le L. 500.000, nel qual caso deve intervenire la preventiva autorizzazione del Ministero stesso.

Per gli enti e servizi non inquadrati nei corpi d'armata anche i contratti di importo inferiore a L. 300.000 sono approvati dall'intendente d'armata.

I contratti stipulati dagli enti mobilitati vanno registrati gratuitamente e debbono perciò contenere la seguente clausola:

« Il presente contratto viene stipulato ai sensi del R. D. Legge 21/VI/1940 n. 856 e sarà registrato gratuitamente.

Pertanto l'importo lordo del presente contratto indicato nell'articolo si riduce al netto a L. per effetto della detrazione a titolo di abbuono del 2,081633% in corrispettivo dell'imposta di registro non versata (2,04%) e dell'aliquota dell'imposta generale sull'entrata (0,041633%) che la ditta verrà a corrispondere in meno per effetto dell'esonero dal pagamento dell'imposta di registro ».

I contratti vanno stipulati in duplice originale e sono soggetti alle normali tasse di bollo, pertanto i due originali vanno redatti uno su carta da bollo da L. 8 e l'altro su carta da

bollo da L. 6; possono anche essere redatti su carta semplice, ma in tal caso la tassa di bollo va corrisposta all'atto della registrazione.

Norme particolari da seguirsi nei casi di urgenza, di mancata approvazione dei contratti, per il pagamento di acconti ecc. sono dettate dagli art. 22 e seguenti delle « Istruzioni amministrative per le truppe in campagna ».

C) **SPESE IN ECONOMIA.**

Sono quelle che si effettuano senza formalità di contratto nei limiti indicati nell'art. 21 delle « Istruzioni amministrative per le truppe in campagna ».

Sono autorizzate dai comandanti o direttori degli enti e reparti autonomi fino a L. 30.000; dal comandante del corpo d'armata o dall'intendente di armata per somme superiori e fino a L. 100.000, dal Ministero per somme superiori a L. 100.000.

Per le spese entro il limite di L. 30.000 i comandi, corpi e reparti prima di eseguire acquisti diretti di materiali o generi normalmente forniti da appositi servizi debbono rivolgersi ai competenti organi dei servizi stessi e solo nel caso che la richiesta non possa es-

sere soddisfatta, il che dovrà farsi constare in apposito atto dispositivo, provvedere all'acquisto diretto.

Detto atto dispositivo deve essere quanto più possibile circostanziato, debbono cioè specificarsi le particolari esigenze che hanno determinato l'acquisto, mettendo bene in evidenza l'inderogabilità del bisogno, i motivi che hanno impedito di provvedere mediante prelevamenti in natura dai magazzini militari, gli accorgimenti escogitati ed i provvedimenti presi per raggiungere lo scopo nel modo più vantaggioso per l'amministrazione; in sintesi l'atto dispositivo deve costituire una giustificazione esauriente e completa delle spese effettuate.

D) GESTIONE DEL MATERIALE.

Oltre le disposizioni del capo VIII delle « I.A.T.C. » debbono essere osservate quelle contenute nel fascicolo « La gestione dei materiali degli enti mobilitati » e nella circolare dell'Intendenza n. 8050/Am. del 21 luglio 1941 nella quale sono riportate le norme principali da tenersi presenti nella gestione dei materiali e nella tenuta della relativa contabilità.

E) RESA DELLA CONTABILITA'.

I. — La contabilità in contanti va resa mensilmente alla direzione di amministrazione d'armata, entro i primi quindici giorni successivi a ciascun mese scaduto; i documenti da trasmettere sono i seguenti:

- 1) — rendiconto delle anticipazioni e delle spese;
- 2) — copia del quaderno di cassa con tutti i documenti giustificativi delle spese;
- 3) — giornale di contabilità dei reparti e rapporti situazioni giornalieri;
- 4) — matrici dei buoni di prelevamento;
- 5) — prospetto dei proventi versati (modello 2744) corredato delle quietanze rilasciate dalla cassa militare;
- 6) — prospetto statistico delle spese (circolare ministeriale n. 1854/R in data 19 agosto 1942, diramata con circolare dell'Intendenza n. 10000/Am. del 15 settembre 1942);
- 7) — prospetto indicante l'ammontare complessivo delle rimesse effettuate dal personale dipendente;

- 8) — situazione dei conti particolari;
- 9) — dichiarazione che per le fatture non registrate relative a contrattazioni d'importo superiore a L. 1000, comprese nel rendiconto mensile, è stata fatta la segnalazione all'Ispettorato Compartimentale delle Imposte Dirette (circolare Intendenza n. 10230/Am. del 20 settembre 1942);
- 10) — specchio dimostrativo delle deleghe in atto.

II — La contabilità del materiale va resa alla stessa direzione di amministrazione:

- 1) — da tutti gli enti e reparti mobilitati al termine di ciascun semestre (30 giugno e 31 dicembre) ed entro il mese successivo al semestre scaduto, mediante la presentazione dei quaderni di carico, corredati dei buoni di prelevamento e versamento e di tutti gli altri documenti giustificativi dei movimenti eseguiti, nonchè la prima parte dell'inventario delle mense ufficiali e sottufficiali;
- 2) — dagli organi di rifornimento tenuti alla resa del conto giudiziale al termine del-

l'esercizio finanziario (30 giugno), entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, mediante la presentazione del registro di carico e scarico, di tutti i documenti giustificativi dei movimenti dei materiali (richieste di carico e scarico e relativa documentazione) e di un elenco di tutte le rimanenze finali.

Gli enti che passano da un'Armata all'altra presentano la contabilità alla direzione d'amministrazione dell'Armata dalla quale dipendono alla data fissata per la resa del conto.

Gli enti che, cessando di appartenere ad una Armata, non vengono a trovarsi inquadrati in una G. U. mobilitata, passano alla dipendenza amministrativa delle sezioni speciali presso gli uffici di contabilità e revisione territoriali; in tal caso chiudono la gestione alla fine del mese precedente a quello in cui hanno cessato di appartenere all'Armata e versano alla cassa militare la rimanenza del conto di bilancio (differenza tra le colonne 8 e 9 del quaderno di cassa), nonchè le anticipazioni eventualmente riscosse dalla cassa militare nel mese in corso.

Gli enti che rientrano ai centri di mobilitazione, per essere smobilitati, chiudono la ge-

stione sotto la data fissata per la smobilitazione del reparto e versano alla cassa militare la rimanenza del conto di bilancio; tutte le operazioni da effettuarsi dopo tale data ed inerenti alla gestione del reparto (liquidazioni pendenze, partite di conti particolari, ecc.) vengono effettuate dal centro di mobilitazione.

F) TRATTAMENTO ECONOMICO.

I. — Personale dei reparti dislocati fuori della zona di operazioni (entro i vecchi confini della frontiera orientale):

- 1) — assegni normali del tempo di pace;
- 2) — trattamento di guerra ridotto a metà (soprassoldo di operazioni e indennità di rappresentanza);
- 3) — razione viveri gratuita;
- 4) — alloggio gratuito.

II. — Personale dei reparti dislocati nei territori annessi ed occupati, considerati zona di operazioni:

- 1) — assegni normali del tempo di pace;
- 2) — trattamento di guerra intero (soprassol-

do di operazioni e indennità di rappresentanza);

- 3) — assegno speciale giornaliero di categoria C;
- 4) — razione viveri gratuita;
- 5) — alloggio gratuito.

Per il pagamento degli assegni agli ufficiali e marescialli si fa uso del « Libretto personale degli assegni e delle ritenute ».

Le pratiche per le attribuzioni stipendio o paghe in caso di promozione e aumenti periodici, sono di competenza dei centri di mobilitazione; gli enti mobilitati, per effettuare il pagamento di arretrati o di stipendi superiori a quelli iniziali di ciascun grado, debbono attendere le comunicazioni che all'uopo debbono ricevere dai centri di mobilitazione.

G) **DELEGHE E RIMESSE.**

Debbono osservarsi le disposizioni contenute nel fascicolo « Norme per il servizio delle deleghe e delle rimesse del personale militare e militarizzato mobilitato per la guerra ».

La delega è in atto obbligatoria per tutti gli ufficiali e sottufficiali dislocati in Croazia,

Le rimesse vanno effettuate mensilmente per il tramite dei comandanti di reparto e degli uffici di amministrazione dei corpi.

H) **PERDITA DENARO E MATERIALE.**

Sono fatte constare mediante la compilazione di verbali (in due copie) in contraddittorio con l'agente tenuto a risponderne, dal comandante o direttore dell'ente o da un ufficiale delegato; quando l'agente tenuto a rispondere sia lo stesso comandante, il verbale è compilato dall'autorità immediatamente superiore o da un ufficiale da essa delegato.

Il verbale, dal quale dovrà risultare il valore della perdita, va trasmesso, tramite gerarchico, perchè sia munito del motivato parere delle autorità intermedie.

La decisione circa l'addebito o l'ammissione della causa di forza maggiore è di competenza:

- per gli oggetti in distribuzione alla truppa, compreso l'armamento individuale: del comandante di corpo o di reparto autonomo o di distaccamento;
- negli altri casi: del comandante di corpo d'armata fino a L. 10,000; dell'intendente

fino a L. 100.000; del Ministero oltre le L. 100.000.

I) **LICENZE.**

Oltre quelle determinate da motivi di salute, il personale mobilitato può normalmente fruire delle licenze speciali previste dall'articolo 148, parte 2^a, delle « I.T.E.M. » di durata non superiore a quindici giorni più il viaggio, durante le quali conserva il trattamento economico usufruito presso il reparto di appartenenza.

Le altre specie di licenze sono senza assegni, ad eccezione di quelle matrimoniali, in cui gli assegni in godimento vengono conservati per tutta la durata delle licenze (trenta giorni) più il viaggio.

Durante la licenza straordinaria di giorni trenta possono essere corrisposti gli assegni per i primi quindici giorni al personale che all'atto dell'invio in licenza abbia titolo alla concessione della licenza speciale.

Per la licenza non fruita non vanno corrisposti gli assegni, ma soltanto liquidato il premio in danaro in luogo di licenza al termine di ogni anno di effettivo servizio posteriore al

10 giugno 1940, con le norme contenute nella circolare ministeriale n. 05000/S, del 6 giugno 1941 (circ. dell'Intendenza n. 6849/Am. del 25 giugno 1941 e n. 7230/Am. dell'8 luglio 1942).

L) MENSE E SPACCI COOPERATIVI.

La gestione delle mense e spacci cooperativi è regolata dalle seguenti disposizioni:

- capo XII delle « Istruzioni amministrative per le truppe in campagna »;
- circ. ministeriale n. 1472/R del 10 settembre 1940 all'oggetto: « Gestione degli spacci cooperativi presso gli enti mobilitati » integrata dal capo IV della circ. ministeriale n. 2015 in data 5 novembre 1940 (diramate con circolari dell'Intendenza n. 2757/Am. del 27 settembre 1940 e n. 4675/Am. del 22 novembre 1940);
- circ. ministeriale n. 2000/R. in data 16 novembre 1940 all'oggetto: « Norme per il funzionamento delle mense ufficiali e sottufficiali presso l'esercito operante » diramata dell'Intendenza con circ. n. 4757/Am. del 25 novembre 1940.

M) ATTI GIURIDICI DEI MILITARI NELLA ZONA DELLE OPERAZIONI.

Debbono essere osservate le disposizioni contenute nelle apposite istruzioni (pubblicazione n. 3816 edizione 1940).

Gli atti vanno trasmessi, per l'ulteriore inoltro agli interessati, al Ministero guerra (direzione generale personali civili e affari generali).

N) INVENTARIO DEGLI EFFETTI LASCIATI DAI MILITARI DEFUNTI, DISPERSI O PRIGIONIERI — SVOLGIMENTO PRATICHE RELATIVE ALLA SUCCESSIONE.

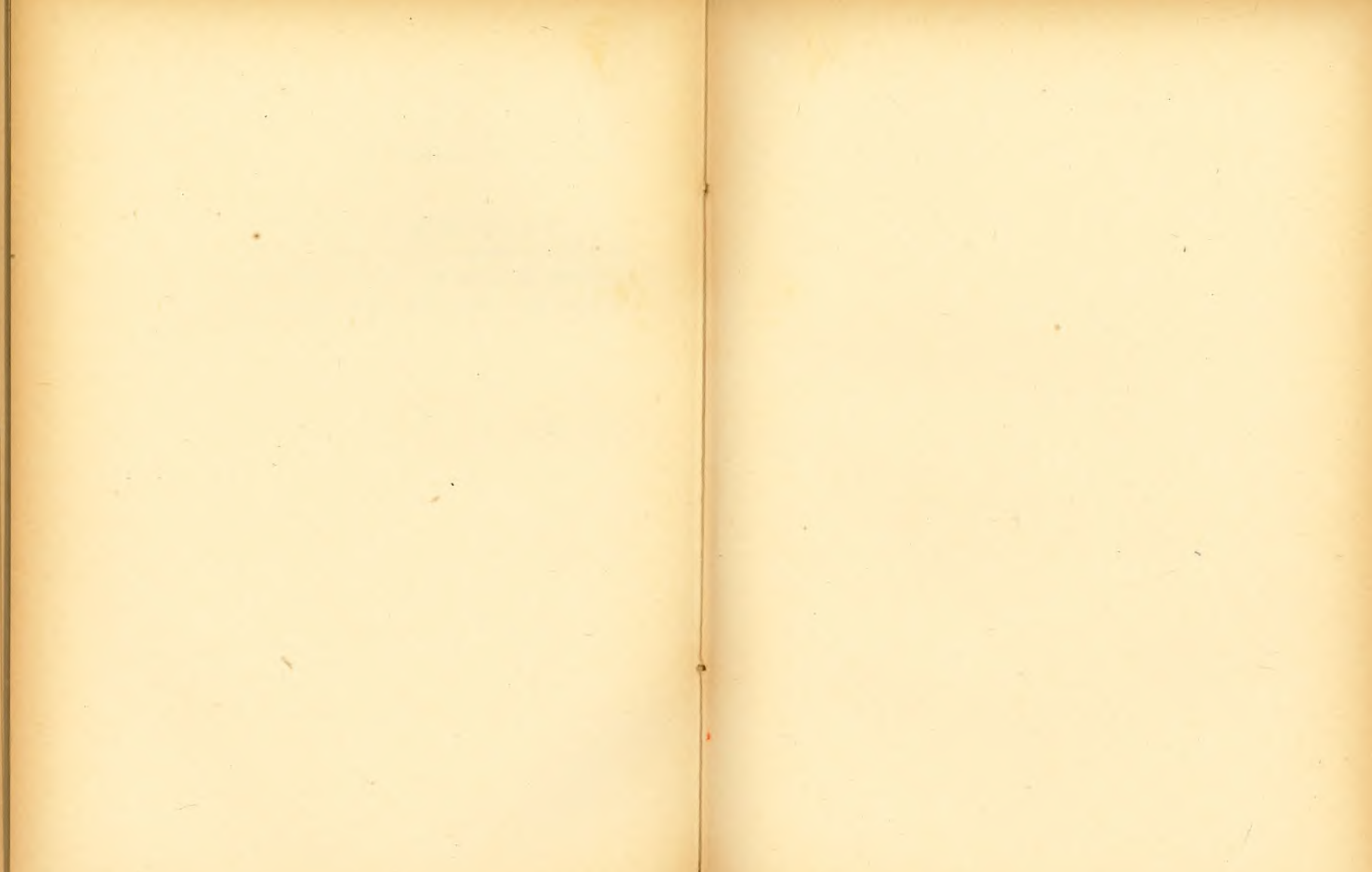
Debbono osservarsi le disposizioni contenute negli art. 155, 156 e 157 delle « Istruzioni amministrative per le truppe in campagna ».

O) SEGNALAZIONI PERIODICHE E VARIE:

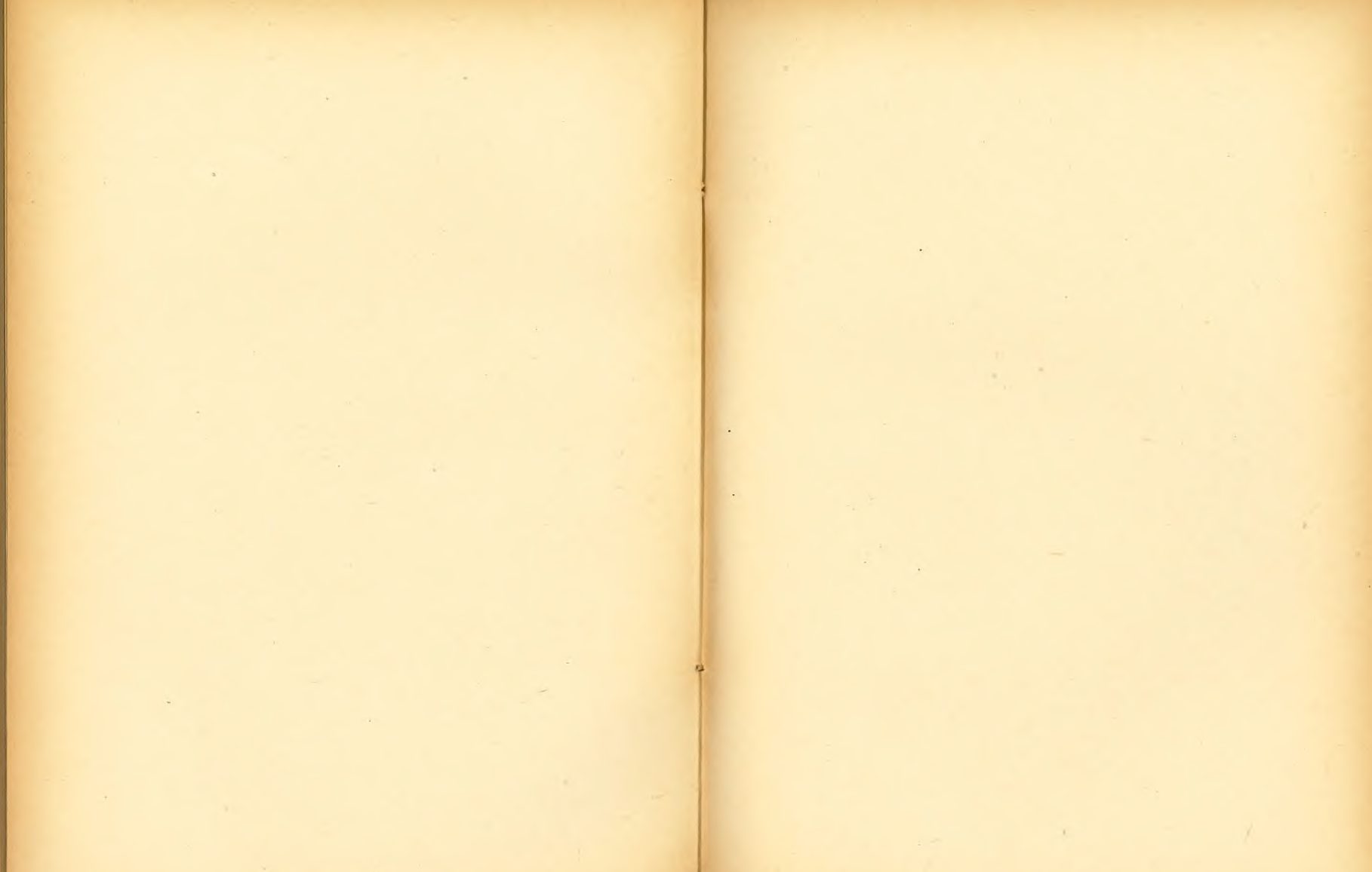
- 1) — *agli ispettorati compartimentali delle Imposte Dirette ed agli uffici distrettuali delle imposte competenti per territorio: i pagamenti riguardanti gli acquisti in territorio nazionale non di-*

pendenti da contratti o fatture registrate (capo II, n. 10, della circolare ministeriale 427/R. del 27 febbraio 1942 diramata dall'Intendenza il 18 marzo 1942 col n. 2850/Am.);

- 2) — *alla direzione di amministrazione d'armata*: da parte degli organi di rifornimento distinta dei materiali di dotazione e scorta prelevati dagli enti mobilitati con buoni di prelevamento (capo III, n. 2, della predetta circ. ministeriale 427/R. del 27 febbraio 1942);
 - 3) — *alla direzione di amministrazione dell'Intendenza*: le somministrazioni e prestazioni alle FF. AA. Germaniche, secondo le disposizioni contenute nel fascicolo « Norme per la somministrazione e prestazioni alle FF. AA. Germaniche »;
 - 4) — *alla direzione di amministrazione*: tutte le variazioni relative al servizio delle deleghe.
-









CAPITOLO IV

SERVIZIO DI ARTIGLIERIA

A) RIFORNIMENTI.

Ogni rifornimento di materiali e munizioni viene fatto tramite la direzione d'artiglieria d'Armata, ente organizzatore e coordinatore, a mezzo dei suoi organi esecutivi — un magazzino artiglieria d'armata e sue frazioni.

I comandi di corpo d'armata per le loro necessità debbono richiedere l'assegnazione alla direzione d'artiglieria d'Armata e solamente in casi di *estrema urgenza*, quando non vi sia possibilità di avere in tempo utile l'autorizzazione, possono ordinare direttamente alle corrispondenti frazioni la distribuzione dei materiali e munizioni occorrenti, richiedendo poi la *sanzione* alla direzione d'artiglieria.

In linea generale presso ogni frazione sono accantonate circa:

— n. 1 unfoc per armi portatili;

— n. 1/2 unfoc per artiglierie,

per ogni divisione che viene rifornita dalla frazione.

B) RIPARAZIONI DEI MATERIALI.

Il 1° reparto del magazzino, ora costituito in laboratorio fisso, è attrezzato in modo da poter far fronte alla riparazione di tutto il carreggio dei corpi ed alla revisione e piccole riparazioni (quelle consentite) degli affusti e bocche da fuoco, oltre alle riparazioni alle armi automatiche e portatili.

La 1^a e la 2^a sezione del 2° reparto del magazzino possono solo provvedere alla riparazione delle armi portatili ed al cambio di parti di carreggio.

Le grandi riparazioni ai materiali e le piccole e grandi riparazioni ai materiali di precisione vengono fatte in territorio.

C) SGOMBERI.

Per tutti i materiali di carreggio abbisognavoli di riparazioni i comandi di G. U. dovranno

no provvedere all'invio, previa autorizzazione della direzione d'artiglieria d'Armata, al 1° reparto del magazzino (foglio 1/2464 art. in data 25 ottobre 1942 indirizzato ai corpi d'armata).

Per la riparazione e versamento di armi (pistole, fucili, mitragliatrici) si appoggeranno invece alle rispettive frazioni, richiedendo sempre regolare autorizzazione alla direzione d'artiglieria d'armata.

Per le armi di confisca e preda bellica, per i bossoli sparati, tanto per quelli per l'artiglieria come per quelli di cartucce, le G. U. potranno effettuare i versamenti direttamente, previ diretti accordi, alle frazioni di magazzino in zona, dandone contemporaneamente conoscenza alla direzione d'artiglieria d'armata. Per le armi di confisca e preda bellica dovrà essere data, inoltre, comunicazione alla competente direzione ricuperi d'armata.

La direzione artiglieria poi provvede, d'intesa con il superiore Ministero, colla direzione ricuperi d'armata, a disporre e ad inviare agli stabilimenti competenti le armi ed i materiali vari accantonati presso le frazioni.

D) NORME PER LA BUONA CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEI MATERIALI E DELLE MUNIZIONI NEI DEPOSITI E NEI MAGAZZINI.

Sono contenute nella pubblicazione n. 3845 « Norme per il buon funzionamento delle artiglierie e delle munizioni » e circolare 11740 « Conservazione e manutenzione e impiego delle armi, degli accessori e delle munizioni alle basse temperature » del Ministero della Guerra.

E) VARIE.

1) Particolari per versamento e prelevamento armi e materie prime:

I reparti interessati rivolgeranno le richieste: tramite gerarchico - alla direzione artiglieria d'armata - senza accompagnarle coi buoni di prelevamento; questi ultimi verranno poi presentati alla frazione di magazzino incaricata del movimento.

2) Materie prime:

— richieste mensili tramite comandi di artiglieria di corpo d'armata da far pervenire entro il 20 del mese alla direzione artiglieria d'armata.

3) *Colpi completi e munizionamento:*

- richieste di ripianamento, tramite comandi di artiglieria di corpo d'armata, per i colpi sparati.

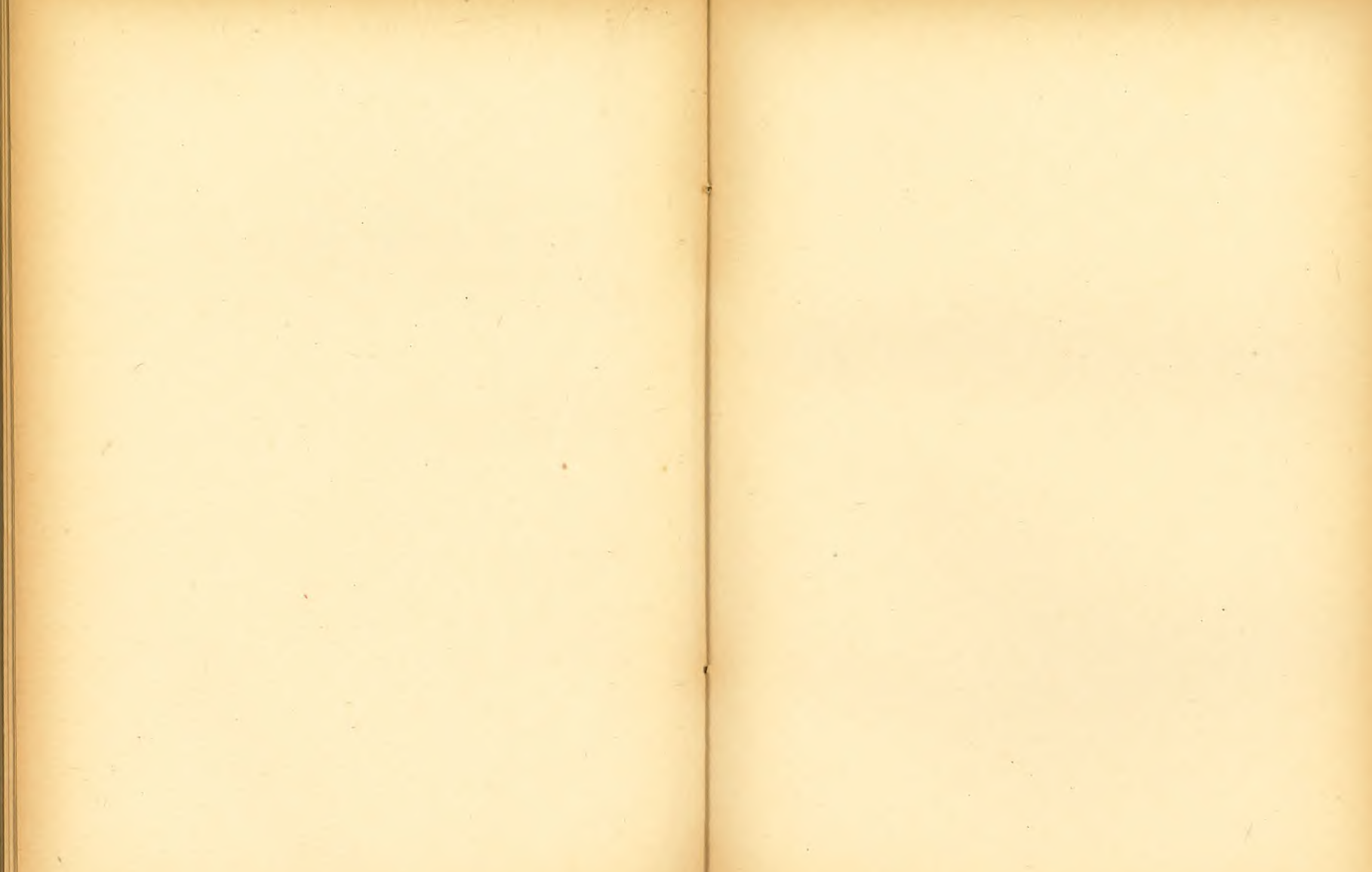
4) *Bossoli:*

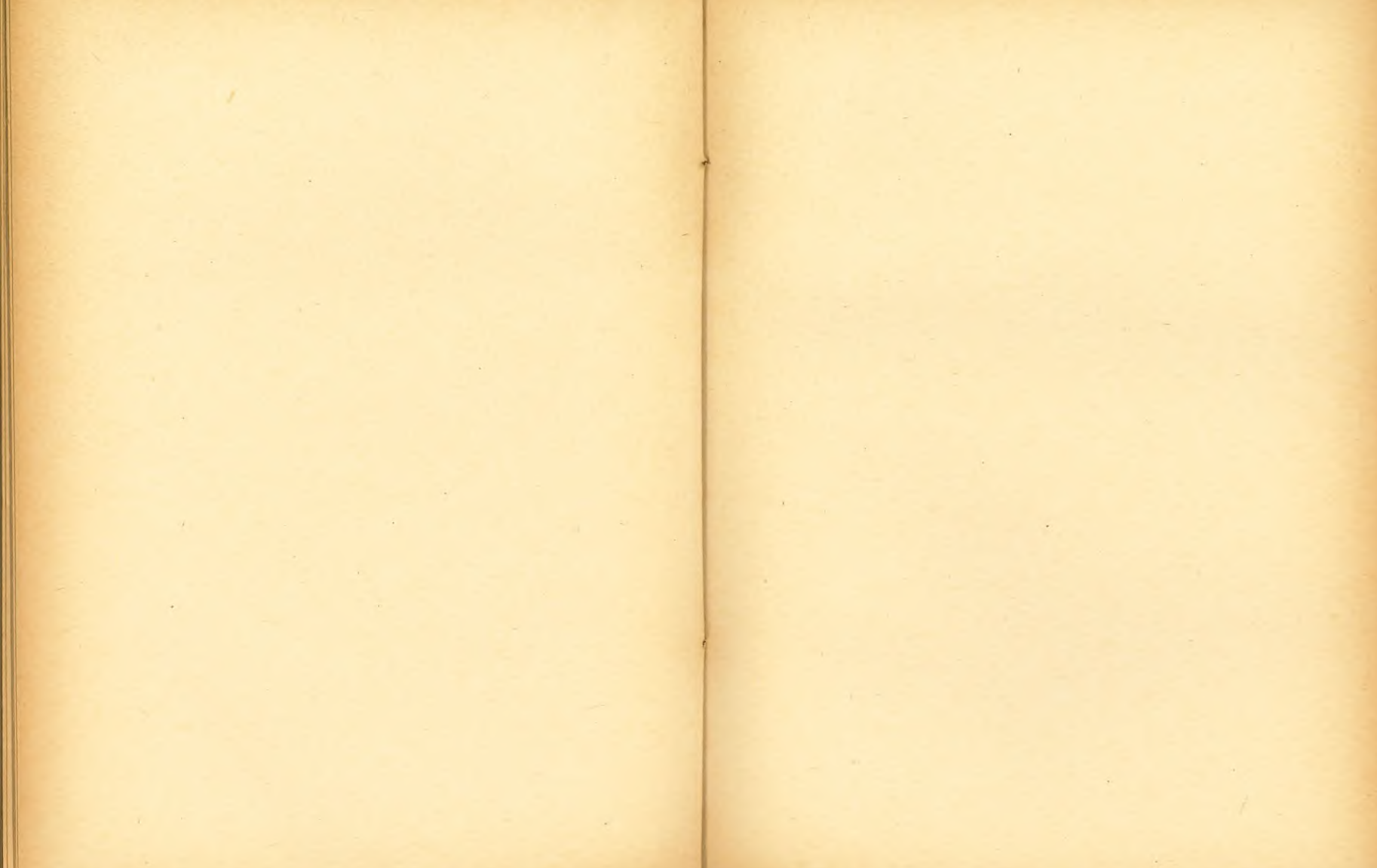
- vengono distribuiti nelle proporzioni stabilite dalle norme in vigore (circolare Ministero guerra n. 18699/S data 8. V. 1934).

5) *Norme compilazione situazioni munizioni ed armi e artiglierie:*

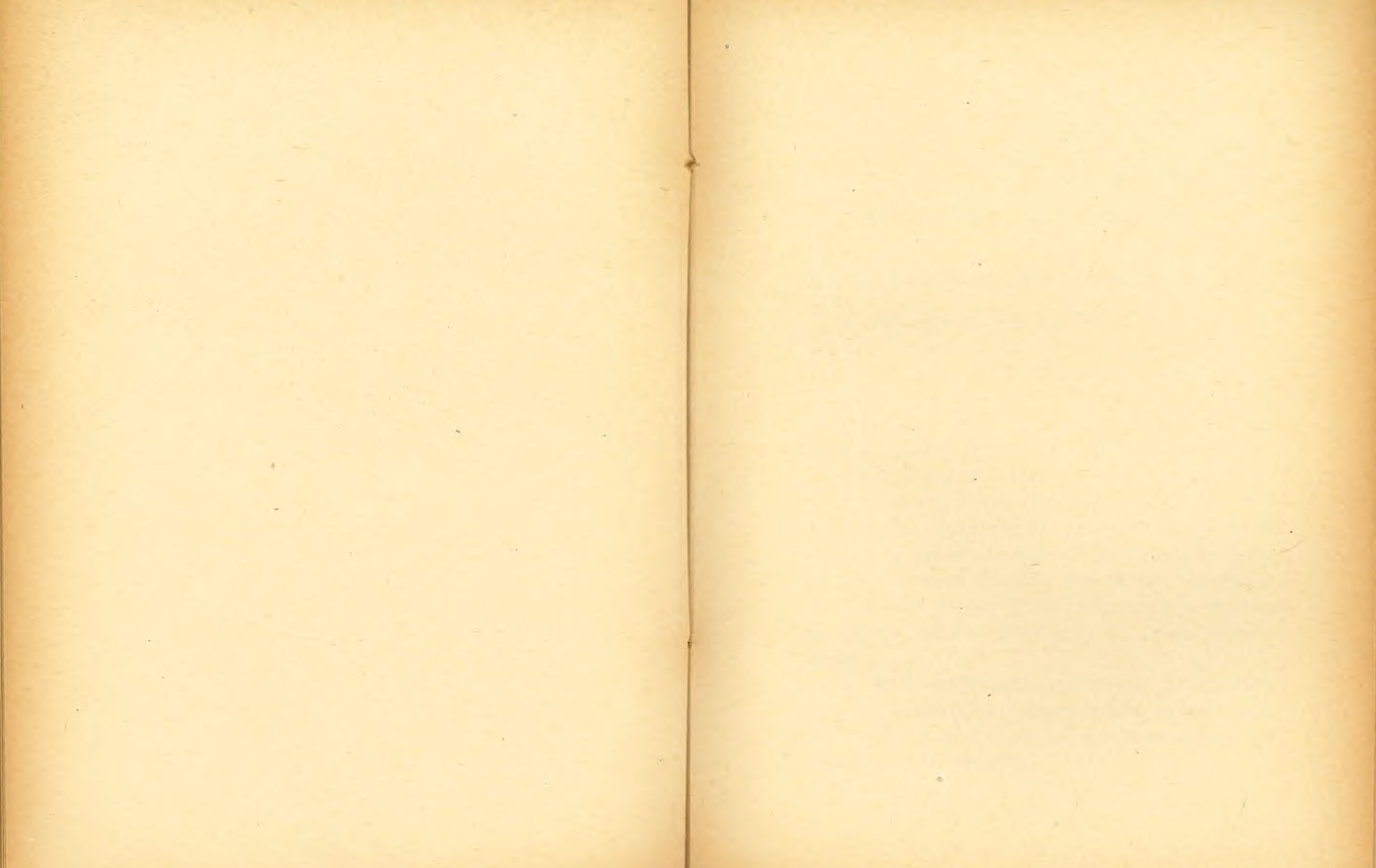
- la situazione munizioni (circ. 1800 del Ministero della Guerra - D. G. A. - del 24. IV. 1942), alla data del 15 di ogni mese, deve pervenire alla Direzione Artiglieria d'armata entro il 20 del mese stesso.
- la situazione armi e artiglierie (circ. 2800/S del 20. VI. 1942 modificata dalla circ. 5370 del 10. XII. 1942 del Ministero della Guerra - D. G. A. -), riferita alla data del 30 di ogni mese, deve pervenire alla Direzione Artiglieria d'Armata entro il giorno 5 del mese successivo.

Deve essere curato che i passaggi di carico da ente ad ente dell'armata siano contemporanei e che l'assunzione in carico sia portata in situazione nel mese stesso in cui viene fatto il prelevamento dai magazzini o il materiale è giunto dagli stabilimenti territoriali.











CAPITOLO V

SERVIZIO DEL GENIO

A) PRELEVAMENTO MATERIALI DEL GENIO.

Le richieste devono pervenire all'Intendenza tramite i comandi genio di C. A. competenti per territorio; esse debbono portare l'indicazione del reparto che deve impiegare il materiale ed al quale, pertanto, il materiale stesso deve essere ceduto in regolare carico.

In relazione alle disponibilità dei materiali ed alle assegnazioni che farà il Ministero della Guerra, l'intendenza provvederà ad autorizzare il prelevamento di quei materiali che potranno essere forniti, indicando contemporaneamente presso quale magazzino o deposito potrà essere effettuato il prelevamento stesso.

Gli enti interessati dovranno presentarsi presso i magazzini cedenti muniti di un buono in triplice copia debitamente firmato dal comandante del reparto.

La distribuzione delle pile e tubi elettrogeni avviene mensilmente, direttamente ai comandi genio di C. A. Le richieste per tali rifornimenti dovranno essere inoltrate dai vari reparti ai comandi genio di C. A., che provvederanno sulle loro scorte.

Gli enti direttamente dipendenti dall'Armata dovranno, invece, inoltrare richiesta alla direzione genio d'armata, tramite il comando genio « Supersloda ».

La distribuzione del carburo di calcio viene effettuata mensilmente presso le sezioni di sussistenza di C. A., all'uopo rifornite da questa intendenza.

Le richieste di carburo dovranno essere rivolte dai vari reparti alle direzioni di commissariato di corpo d'armata, che provvederanno sulle loro scorte. I bidoni vuoti dovranno essere restituiti alle sezioni di sussistenza cedenti che provvederanno all'immediato versamento ai magazzini genio o frazioni di magazzino genio vicini.

Le richieste di stampati, moduli per telegrammi, fonogrammi, ecc. (escluse zone per telescriventi) devono essere inoltrate all'Intendenza - *direzione commissariato*.

B) VERSAMENTO MATERIALI DEL GENIO: ESUBERANTI O FUORI USO.

Il versamento dei materiali esuberanti o fuori uso, deve essere effettuato dai reparti interessati presso il magazzino genio o frazione di magazzino genio viciniore, senza nessuna preventiva autorizzazione della direzione genio d'armata, colle formalità in uso (buoni di versamento in duplice copia).

C) RIPARAZIONI.

Saranno sfruttate al massimo le possibilità presso i corpi e reparti. I materiali che non potranno essere immediatamente riparati saranno segnalati per la sostituzione con le stesse modalità per il prelevamento ed il versamento.

Fanno eccezione i materiali di collegamento, che saranno invece fatti affluire alle autofficine di collegamento di C. A..

Nel caso che le predette autofficine non potessero provvedere alle riparazioni, dovrà essere interessata questa intendenza che provvederà tramite i magazzini genio d'armata.

D) ACQUISTO DAL COMMERCIO.

I corpi devono regolarsi in base alle « I. A. T. C. ».

Prima di provvedere ad acquisti dal commercio deve risultare che i materiali occorrenti non sono disponibili presso i magazzini del genio.

È fatta eccezione per i materiali di collegamento, per i quali valgono le disposizioni impartite dallo S. M. R. E. - Uff. Servizi I - con circolare n. 250150 del 17. X. 1942 e che qui si trascrivono:

« Allo scopo di evitare i gravi inconvenienti che ne conseguono, dei quali i principali sono stati messi in rilievo dal Ministero della Guerra, con foglio n. 111623/564, si prega voler disporre che eventuali ulteriori acquisti di materiale di collegamento dal commercio, da parte dei comandi interessati, *siano sempre preventivamente autorizzati dalla direzione generale del genio* ».

Non sono da considerarsi materiali del genio i materiali da costruzione (calce, mattoni, sabbia, ghiaia, ecc. - escluso il cemento) perchè non in dotazione ai magazzini d'armata.

E) NORME PER LA BUONA CONSERVAZIONE DEI MATERIALI NEI MAGAZZINI.

Per la buona conservazione dei materiali nei magazzini occorre che siano eliminate le cause che determinano un più rapido deterioramento e cioè:

1. — *la temperatura* può modificarsi aprendo e chiudendo in date ore della giornata le porte o finestre, oppure provocando correnti mediante aperture opportunamente studiate nelle parti inferiori e superiori dei magazzini od anche con la ventilazione artificiale;
2. — *l'umidità* si corregge con l'aereazione, in ore calde, dei locali, con la spalmatura dei materiali con materie grasse, anti-ruggine o vernici speciali idrofughe ed in casi eccezionali, con riscaldamento artificiale o rinchiudendo i materiali più delicati in scaffali chiusi. Se i locali sono di limitata superficie si provvedano di recipienti con calce viva;
3. — *la luce eccessiva*, quando non esistono scuretti o tende, si corregge con l'applicazione di tende preferibilmente azzur-

re o col rendere opachi a mezzo sabbia-
tura o apposite vernici, i vetri delle
finestre;

4. — *la polvere* si elimina con l'uso di aspi-
ratori e con la frequente rimozione dei
materiali;
5. — *la lunga giacenza*, oltre che con la rota-
zione e rimozione, si corregge con il non
eccedere nel peso degli strati superiori
delle cataste;
6. — *il contatto diretto* con i pavimenti ac-
ciottolati, ecc., si evita disponendo sul
pavimento travetti o tavoloni stagio-
nati in modo da lasciare una intercape-
dine di cm. 15 a 20;
7. — *il difetto di ventilazione delle cataste*
si ovvia ricorrendo a travetti, tavoloni,
listelli di legno stagionato, inseriti nel
corpo delle cataste stesse.

A tali cause si aggiungono quelle dovute ai
trasporti ed alla manipolazione dei materiali,
le quali devono essere eliminate con la caute-
la necessaria da parte del personale addetto a
tali lavori e con la sorveglianza su di essi da
parte del personale direttivo.

**F) NORME PER LA BUONA CONSERVAZIONE DEGLI
ESPLOSIVI.**

Gli esplosivi sono, di norma, conservati in locali distinti per specie; possono però essere raggruppati nei locali disponibili nel seguente modo:

1. — Capsule detonanti, ordinarie ed elettriche (il locale dove sono conservati tali incendiivi deve essere distante più che possibile da locali ove sono custoditi gli esplosivi da mina).
2. — Micce a lenta combustione; polvere nera.
3. — Inneschi di balistite e fulmicotone.
4. — Polveri infumi.
5. — Gelatina esplosiva, dinamiti varie, comprese quelle incongelabili.
6. — Tritolo.
7. — Esplosivi al nitrato d'ammonio.
8. — Esplosivi al clorato e perclorato.
9. — Acido picrico.
10. — Esplosivi ancora in esperimento.
11. — Esplosivi di confisca (in locale distante dagli altri locali del deposito). Le mate-

rie esplosive di confisca, che eventualmente venissero depositate in polveriere, dovranno provvisoriamente allogarsi in locali appartati finchè non siano state sottoposte ad esame per stabilire chiaramente la loro natura, stabilità, ecc., esame questo a cui deve procedersi con la massima possibile sollecitudine.

Gli esplosivi di confisca, avariati o in dubbio stato di conservazione dovranno essere distrutti.

12. — Artifici vari illuminanti e da segnalazione (in locale distante dagli altri).

13. — Micce detonanti. Eventualmente possono conservarsi negli stessi locali in cui sono stati conservati gli esplosivi che costituiscono l'anima della miccia. Possono anche essere conservate con le micce a lenta combustione.

Per la buona conservazione degli esplosivi valgono le norme suaccennate per i materiali, con maggior riguardo alla temperatura ed all'umidità, specialmente nei locali di deposito di gelatina, polvere od altri esplosivi facilmente deteriorabili.

Da tener presente che i principali esplosivi, rispetto alla sensibilità dell'umidità ed in or-

dine decrescente possono essere così classificati:

- a) — esplosivi al nitrato di ammonio;
- b) — polveri nere;
- c) — esplosivi al clorato e perclorato;
- d) — dinamite e polveri infumi;
- e) — acido picrico;
- f) — pentrite T 4 e tritolo.

G) **LAVORI.**

Tutte le richieste di lavori che possono riguardare sistemazione di reparti, costruzione di baraccamenti, costruzioni varie, adattamenti in genere devono essere inoltrate dai reparti interessati, per via gerarchica, al comando genio Supersloda, per gli enti direttamente dipendenti dall'armata e dall'intendenza, dislocati nella sede del comando d'armata; ai comandi genio di C. A. per gli enti dipendenti dai corpi d'armata stessi e dall'intendenza, dislocati nei territori di competenza dei singoli C. A..

Il comando genio Supersloda e i comandi genio di C. A. provvederanno, tramite le direzioni lavori e le singole sezioni lavori G. M., allo studio dei progetti ed alla esecuzione dei lavori.

I comandi di corpo d'armata, di loro iniziativa o in base alle proposte a loro pervenute per via gerarchica dagli enti dipendenti, decideranno quali lavori devono essere eseguiti e disporranno per la loro immediata esecuzione, se si tratta di lavori per l'ammontare non superiore alle 100 mila lire se da eseguirsi in economia, e alle 300 mila lire se da eseguirsi a contratto. Chiederanno invece la preventiva autorizzazione al Comando Superiore per i lavori dell'ammontare superiore alle 300 mila lire ed inferiore alle 500 mila e al Ministero tramite Comando dell'Armata, per le spese superiori alle 500.000 lire.

Solo in casi di eccezionale urgenza, l'autorizzazione preventiva di cui sopra potrà essere data dallo S. M. R. E..

Nessun ente non del genio potrà eseguire i lavori del genio, anche per l'ammontare inferiore alle 300 mila lire, se non autorizzato dal comando genio di corpo d'armata.

I comandi del genio di corpo d'armata provvederanno all'esecuzione dei lavori decisi, ed autorizzati come sopra detto nel territorio di propria giurisdizione, a mezzo delle truppe o a mezzo della dipendente sezione lavori. Questa procederà allo studio, alla progettazione, al pagamento dei lavori affidatigli.

Procedura: quella di cui agli articoli 5 e seguenti del R. D. L. 21. VI. 1940 n. 856 (circ. 575 e 863 del G. M. 1940).

Tutti i contratti saranno stipulati a trattativa privata e vi sarà inserita la seguente clausola:

« Il presente contratto viene stipulato ai sensi del R. D. L. 21. VI. 1940 n. 856 e sarà registrato gratuitamente ».

« Pertanto dal prezzo lordo di cui sopra sarà detratta, all'atto della liquidazione, la somma corrispondente a L. 2,081633% dell'importo liquidato, equivalente all'imposta di registro non versata (L. 2,04%), che la ditta (od impresa) verrà a corrispondere in meno per effetto dell'esonero dal pagamento dell'imposta di registro ».

Gli enti mobilitati non applicano mai l'articolo 50 del regolamento per i lavori del genio militare.

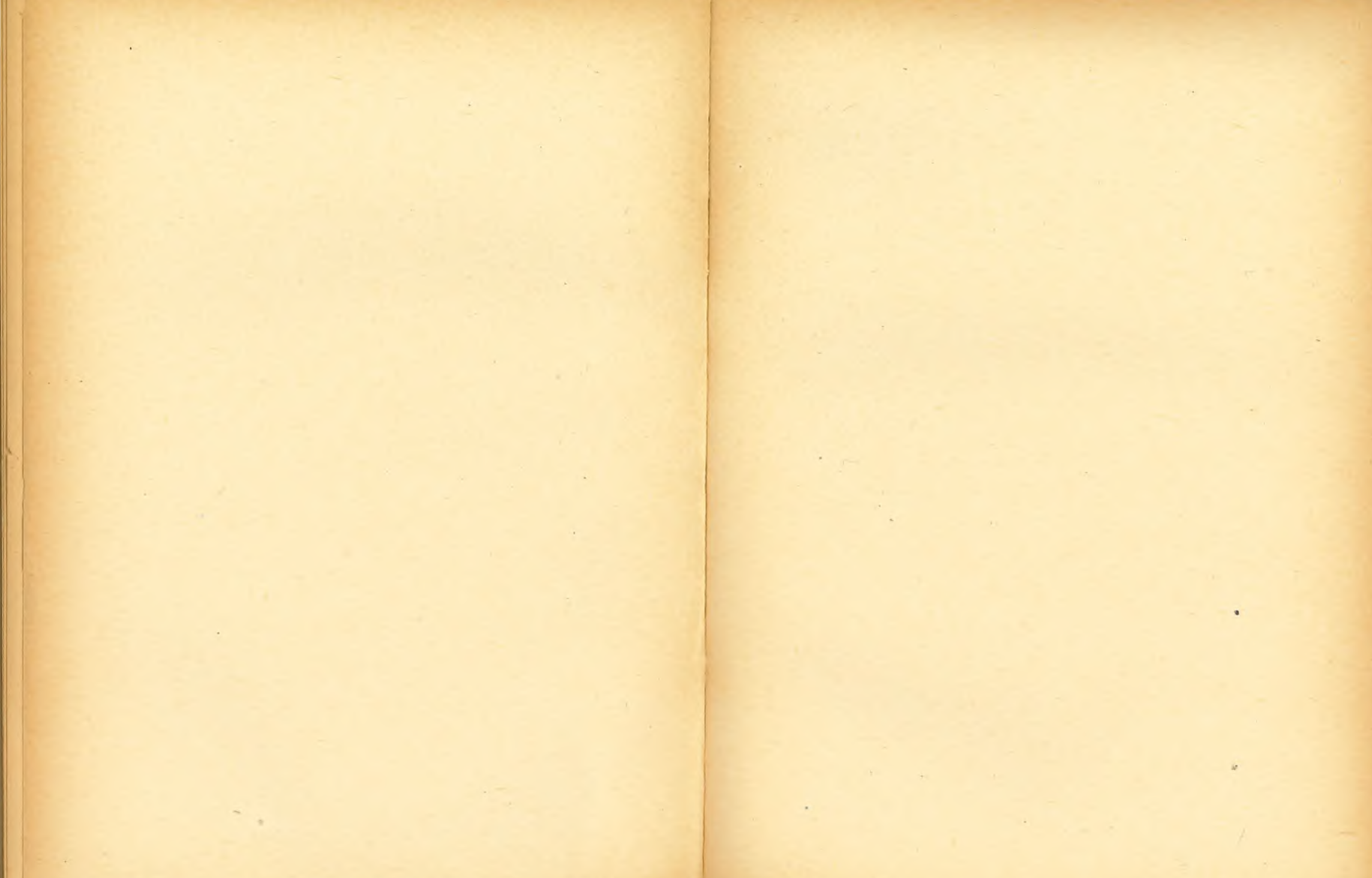
I contratti stipulati dal capo sezione in rappresentanza dell'amministrazione, saranno trasmessi in doppio originale, *ma senza data* e in due copie, alla direzione lavori del genio del comando genio d'armata per gli incombenti d'approvazione, se necessario, a mente delle disposizioni del R. D. L. 21. VI. 1940 n. 860, per il repertorio e la registrazione.

Le sezioni lavori avranno anche un servizio di cassa; preleveranno i fondi alle casse militari e renderanno i conti alla direzione di amministrazione dell'armata, tramite direzione genio lavori.

Il collaudo dei lavori sarà fatto a cura del comandante del genio di corpo d'armata competente, seguendo la procedura prevista dal regolamento per i lavori del genio militare, in quanto applicabili, e non siano in contrasto con le disposizioni di cui agli art. 13 e 14 del R. D. L. n. 860 più volte richiamato.

Le sezioni lavori terranno anche il registro degli immobili e conserveranno gli inventari e gli atti di consegna.







CAPITOLO VI

SERVIZIO DI IPPICA E VETERINARIA

A) RIFORNIMENTO MATERIALI.

Allo scopo di rendere spediti i rifornimenti in zona, sono state costituite 3 frazioni di magazzino di veterinaria e mascalcia e di parchi quadrupedi, carreggio e bardature.

Le richieste vengono inoltrate dagli uffici di ippica e veterinaria divisionali alle rispettive direzioni di ippica e veterinaria di C. A. e da queste alla direzione di ippica e veterinaria di armata. I reparti direttamente dipendenti dal Comando Superiore inviano le loro richieste direttamente alle direzioni di ippica e veterinaria d'armata.

Tali richieste di materiali in genere debbono essere limitate allo stretto indispensabile e riepilogate come prescritto.

Gli enti distributori e cioè, magazzini e frazioni di magazzino di veterinaria e mascalcia ed i parchi e frazioni q. c. b., vengono riforniti

dal tergo, secondo le assegnazioni fatte dal Ministero della Guerra.

B) VERSAMENTI.

Il versamento del materiale di selleria e bardature viene effettuato ai parchi q. c. b. e frazioni a peso od a numero, secondo il loro stato d'uso ed in base alle disposizioni impartite con circolare 579/C-B dell'11. VII. 1942.

C) QUADRUPEDI.

Il rifornimento viene attuato, in misura ridotta, con le disponibilità dei parchi ed in larga misura dallo S.M.R.E..

1°) Riforma quadrupedi.

Le direzioni ippiche e veterinarie dei C. A. e la direzione ippica e veterinaria d'armata (per gli enti direttamente dipendenti dal Comando Superiore) fanno, al Ministero della Guerra - Ispettorato del Servizio Ippico e Veterinario - motivate proposte di riforma, mediante verbale in duplice copia.

Il predetto Ispettorato autorizza di volta in volta la riforma ed indica la località di avviamento dei proposti per la vendita all'asta pubblica.

2°) *Quadrupedi di preda bellica.*

I quadrupedi di preda bellica debbono essere rigorosamente isolati per un congruo periodo di osservazione, potendo essi costituire fonti di malattie a carattere diffusibile e sottoposti alle prescritte prove allergiche ed immunizzanti (circ. 801/ipvet del 14 aprile 1941).

L'assegnazione dei quadrupedi ai reparti è di competenza dello S.M.R.E., su proposta della direzione Ricuperi d'armata, alla quale debbono essere segnalati dalle singole unità, distinti per specie ed attitudine, non appena rastrellati o comunque catturati.

3°) *Morte - Abbattimento.*

In caso di morte od abbattimento, eseguita l'autopsia, siano recuperati la pelle ed il grasso e versati alle sezioni di sussistenza.

In caso di abbattimento per lesioni inguaribili, qualora non vi sia possibilità di vendere la carne ai macellai locali di carne equina, la carne stessa, se ritenuta alibile, sia distribuita alla truppa, previ accordi con gli organi di commissariato militare.

La segnalazione delle perdite dei quadrupedi verrà fatta alla direzione ippica

e veterinaria d'armata, mensilmente a cura delle direzioni ippiche e veterinarie dei C. A. e dei reparti direttamente dipendenti dal Comando Supersloda.

D) SGOMBERI.

I quadrupedi non più idonei ai servizi mobilitati possono essere utilizzati per quelli territoriali.

Gli ammalati che richiedono interventi curativi o provvidenze particolari non facili nè possibili presso i reparti, vengono sgomberati sulle infermerie da campo, per via ordinaria con carro biga o per ferrovia. I deperiti sono ricoverati alle infermerie per un sollecito ricupero.

Alcune infermerie hanno sezioni staccate funzionanti da posti di sosta e di smistamento; altre funzionano pure da organi distributori di materiali di veterinaria e mascalcia ed hanno in deposito aliquote di materiale per eventuali bisogni di Grandi Unità (zona di Cattaro).

E) RIPARAZIONI.

Per l'esecuzione delle grandi riparazioni al carreggio e bardature funzionano due labora-

tori, rispettivamente del 2° e 4° parco Q. C. B. d'Armata. Ai laboratori suddetti, previa autorizzazione dei comandi di G. U. - direzione ippica e veterinaria - saranno fatti affluire i finimenti, le bardature e carreggio abbisognevole di riparazioni.

F) NORME PER LA BUONA MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEI MATERIALI.

Valgono quelle impartite colla circolare 801/ipvet del 14. IV. 1941 paragrafo 7°).

G) PROFILASSI ED IGIENE IPPICA.

1. — *Norme generali:* Valgono le disposizioni impartite colla citata circolare 801/ipvet del 14. IV. 1941.

2. — *Norme di igiene ippica invernale.*

Allo scopo di garantire al massimo la conservazione dei quadrupedi destinati a rimanere in zona nella stagione invernale, sono in atto norme di igiene ippica, riferibili in particolare ai « ricoveri », « alimentazione », « abbeverata », « lavoro », « pulizia della pelle », « tosatura », « igiene del piede », « ferratura ».

In particolare:

- a) *Ricoveri*: tutti i quadrupedi devono essere tenuti al riparo, sia in scuderia che in locali di fortuna, assicurando la normale aereazione.

Il *pavimento* deve essere uniforme, livellato al massimo e lievemente declive all'indietro per lo scolo delle urine, evitando le asperità e gli avvallamenti che impediscono un regolare appoggio, falsano gli appiombi, rovinano i piedi.

Dove non esiste pavimento, allo scopo di evitare che i quadrupedi mangiando il fieno, ingeriscano della terra, occorre fare una massicciata, curando che lo spazio dei ricoveri sia sufficiente a permettere ai quadrupedi di potersi coricare, quando si dispone della lettiera.

Di tanto in tanto praticare delle disinfezioni con soluzione di creolina o con latte di calce.

Altro inconveniente della prolungata stabulazione dei quadrupedi è costituito dai *calci*, per ridurre i quali al minimo occorre:

- fare affiatte i soggetti, non praticando quindi spostamenti;
- isolare i calciatori;
- istruire le guardie scuderie in modo che esse, sempre vigili, notte e giorno, possano, sorprendendo il quadrupede nell'atto di sferrare il calcio, richiamarlo energicamente con la voce.

Infine, non condurre fuori i quadrupedi troppo presto al mattino per lasciarli immobili.

b) *Alimentazione.*

Durante l'inverno, per la maggior dispersione del calorico animale l'organismo ha bisogno di introdurre con gli alimenti un maggior numero di calorie.

La razione assegnata ai quadrupedi è stata studiata in base alle varie categorie. Perchè la razione sia *sana* è necessario che nè l'energon, nè il fieno, come la paglia, abbiano subito alterazioni (fermentazioni, muffe).

L'energon va tenuto in locale asciutto, mai a diretto contatto con il terreno.

Il fieno sia esaminato prima della distribuzione.

Se la somministrazione dell' energon viene fatta nelle mangiatoie, evitare che la razione ad ognuno spettante venga consumata dal vicino più vorace; se nelle musette, queste devono essere integre e sostenute dai militari in modo da non permettere dispersioni del mangime con i bruschi movimenti della testa del quadrupede. Le musette vanno tolte soltanto dopo che tutta la razione è stata consumata, messe ad asciugare e di tanto in tanto lavate per togliere l'odore disgustoso acido prodotto dalla prolungata azione della saliva sui residui alimentari.

c) *Abbeverata.*

Di massima importanza è l'abbeverata invernale, dato che i quadrupedi non bevono l'acqua troppo fredda e se la bevono, vanno incontro a disturbi degli organi digerenti. Pertanto:

— evitare l'abbeverata nei corsi d'acqua;

- l'acqua degli abbeveratoi deve essere temperata mediante aggiunta di acqua calda;
- mantenere l'acqua per l'abbeverata in recipiente dentro la scuderia, per averla calda, coprendo i recipienti stessi per evitare che l'acqua venga sporcata. Ciò è possibile presso i piccoli reparti.

Somministrare due abbeverate ricordando che quella del mattino non va fatta troppo presto. Esse devono precedere di un'ora la distribuzione dell'energon.

Mai praticare l'abbeverata quando i quadrupedi sono ancora accaldati o sudati perchè di ritorno dal lavoro, nel qual caso vanno prima asciugati e strofinati con boccioni di paglia.

d) *Lavoro.*

Quando non esplicano un lavoro, i quadrupedi debbono essere sempre mossi, appena le condizioni climatiche lo consentono,

e) *Pulizia della pelle e governo della mano.*

Il governo della mano non deve essere mai trascurato. Il buon governo serve a preservare i quadrupedi dalle malattie cutanee parassitarie, le quali sono favorite dalla sporcizia e dal pelo lungo invernale.

f) *Tosatura.*

Allorquando speciali condizioni di clima e di ambiente non lo sconsigliano, praticare la tosatura, la quale favorisce la pulizia e garantisce meglio dalle malattie dermoparassitarie.

g) *Igiene del piede - ferratura.*

Mantenere i piedi puliti. Evitare sull'unghia l'azione prolungata dell'acqua, del fango, della lettiera marcia.

h) *Ferratura antisdrucchiolevole.*

Se i quadrupedi non debbono essere impiegati in un definitivo continuo lavoro, basta applicare i ramponi oltre che ai ferri posteriori anche a quelli anteriori.

Le grippe invece vanno applicate ai soli muli e quando questi sono destinati ad esplicare un lavoro continuativo ed in terreno di montagna.

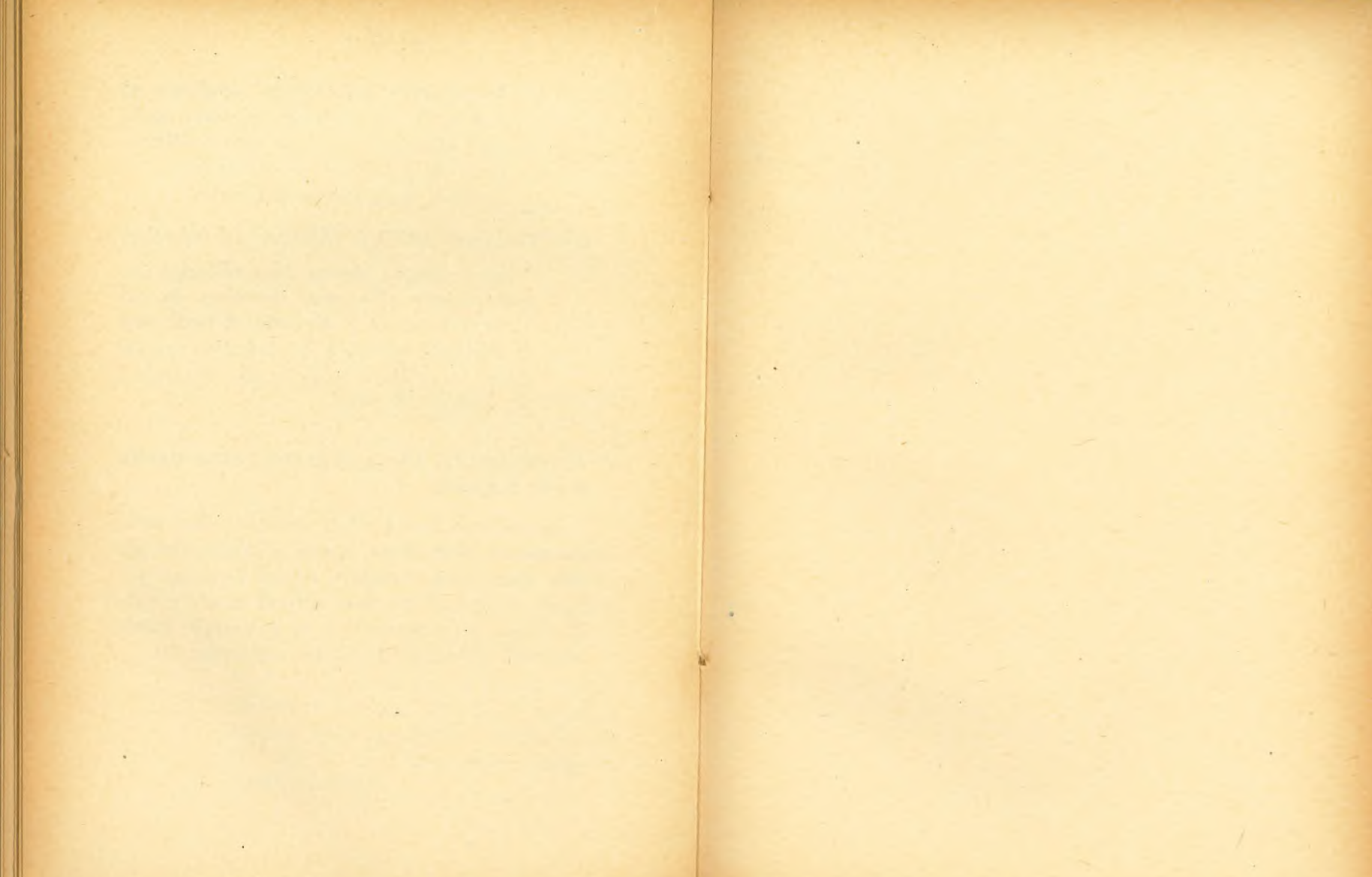
I chiodi da ghiaccio ai cavalli.

3. — *Denuncie malattie infettive ed infestive.*

Deve sempre essere data sollecita comunicazione all'organo direttivo, da cui immediatamente si dipende, di ogni caso di malattia infettiva od infestiva contagiosa, accertata o sospetta, specificando i provvedimenti presi.

H) **ACCERTAMENTI SULLA QUALITA' DELLA CARNE E DEI FORAGGI.**

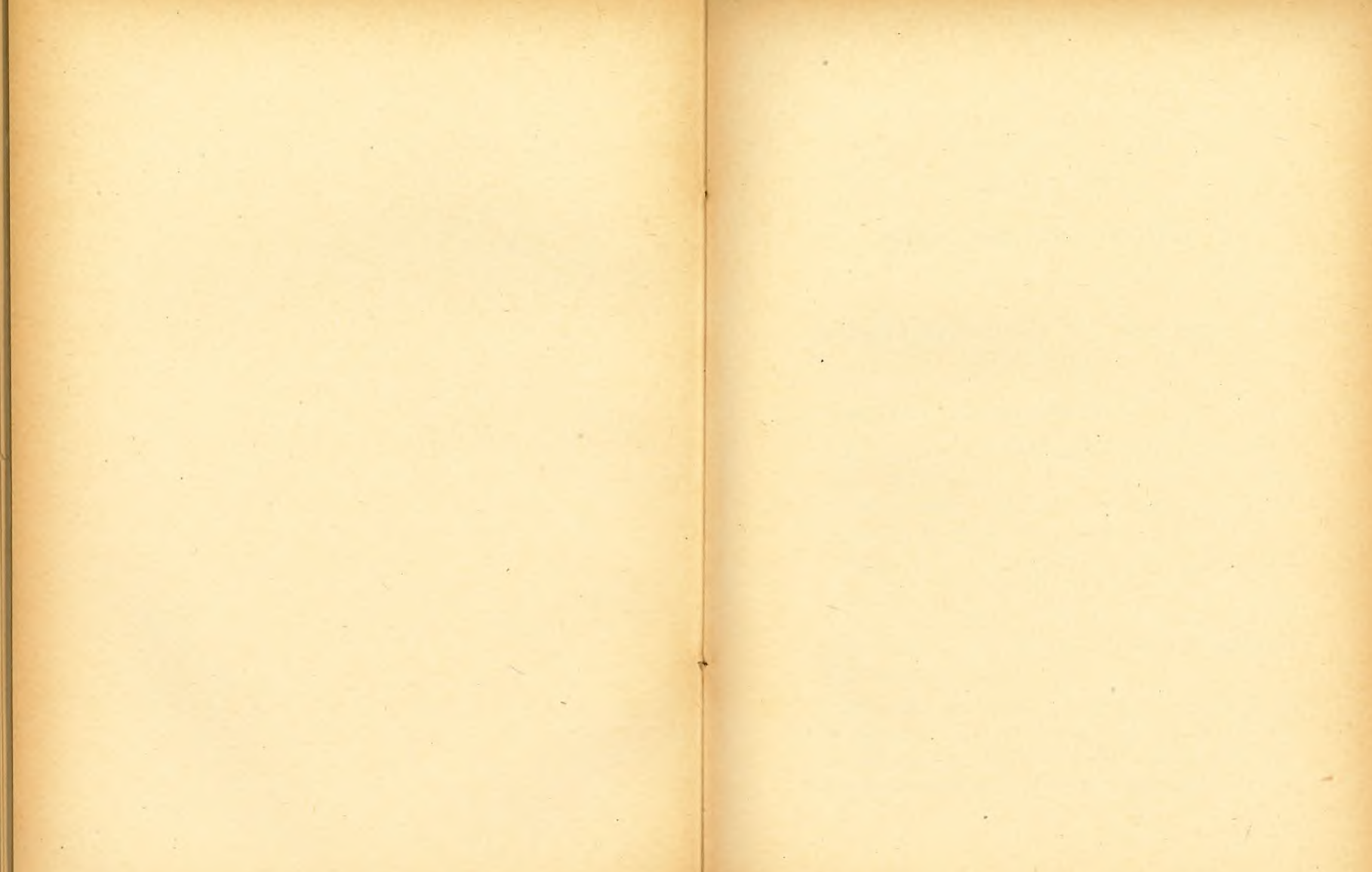
La commestibilità degli alimenti deve sempre essere controllata, specie all'arrivo dei generi stessi, dopo trasporti durati un lungo periodo di tempo. Ne deve altresì essere curata la buona conservazione e la razionale distribuzione (circolare precitata, paragrafo 5°).











CAPITOLO VII

SERVIZIO TRASPORTI

I) *ORGANIZZAZIONE DEL MOVIMENTO STRADALE*

A) **DISCIPLINA DEL MOVIMENTO.**

È regolata dal battaglione movimento stradale, il quale dispone di: 1 cp. comando, 3 cp. movieri, 1 reparto soccorso stradale, 1 centuria M. N. d. S., 1 sezione marconisti.

Sono, in atto commissariati del movimento dislocati nel territorio dell'Armata.

Ogni commissariato ha in funzione posti di segnalazione e pattuglie mobili nei punti di più intenso traffico.

In occasione di cicli operativi, svolti da G. U., la direzione trasporti provvede, di volta in volta, ad avviare, nelle zone delle operazioni, elementi movieri e motociclisti della M. N. d. S.

B) SEGNALETICA STRADALE.

Per facilitare, di giorno e di notte, nel territorio dell'armata, il movimento delle truppe e particolarmente delle autocolonne è stata predisposta *una speciale segnaletica* lungo i principali itinerari rotabili.

Tale segnaletica è collocata molto più in basso dei normali cartelli indicatori stradali, allo scopo di essere ben visibile ai conduttori di automezzi particolarmente durante la notte.

Le circolari 1871/tr. e 2721/tr., rispettivamente del 7 maggio e 26 giugno 1942 dell'Intendenza, specificano tipo ed organizzazione della segnaletica medesima.

Alla manutenzione provvedono gli organi addetti al movimento stradale.

C) SOCCORSO STRADALE.

È disimpegnato dal reparto s. s. attualmente dislocato nel territorio dell'Armata.

Le richieste di soccorso debbono essere inviate alla direzione trasporti d'armata, per ricuperi in Slovenia e nel Fiumano; ai rispettivi comandi di C. A., per le altre località.

II) TRASPORTI PER VIA ORDINARIA

A) **AUTOFORMAZIONI D'ARMATA.**

Le autoformazioni dell'autoraggruppamento d'armata sono dislocate per la massima parte nei territori dei vari corpi d'armata che le possono impiegare, in rinforzo agli autoreparti di C. A., per esigenze di carattere operativo e logistico.

I comandi di C. A. debbono mantenere gli autoreparti uniti, distaccando solo in via temporanea e per casi di inderogabili necessità, autosezioni organiche e ciò allo scopo di assicurare in qualsiasi momento la massima efficienza e disponibilità delle autoformazioni medesime.

B) **IMPIEGO AUTOMEZZI.**

Tutti gli enti richiedenti autocarri sono già stati edotti di provvedere ad un razionale ed economico impiego degli automezzi stessi allo scopo di limitare il consumo delle gomme e del carburante.

Le richieste di trasporti, da parte delle direzioni d'armata, devono pervenire alla direzione trasporti entro le ore 16 del giorno pre-

cedente a quello in cui deve essere effettuato il servizio.

C) AUTOTRASPORTI MILITARI PER CONTO IMPRESE PRIVATE.

In casi speciali in cui imprese civili, assuntrici di lavori militari, richiedano l'ausilio di automezzi per il trasporto dei materiali inerenti a costruzioni di carattere esclusivamente militare, potranno essere messi a loro disposizione gli autocarri strettamente indispensabili per l'esecuzione dei detti trasporti. Per tali assegnazioni occorre però l'autorizzazione del Ministero della Guerra (Istruzione sul servizio automobilistico - volume II - ed. 1939 e circolare 478 G. M. 1939).

Richieste tramite comandi genio, osservando le seguenti norme:

1. — Nessun noleggio, nè a carattere continuativo nè temporaneo. Le richieste degli automezzi devono effettuarsi di volta in volta da parte e sotto il controllo degli ufficiali direttori dei lavori, esclusivamente per il trasporto dei materiali e dei mezzi occorrenti per la esecuzione dei lavori.

2. — Tutti gli enti (corpi o reparti) dovranno impiantare apposito quaderno, in cui vanno segnalati giornalmente — separatamente per imprese — il numero ed i tipi degli autocarri messi a disposizione, nonchè le quantità di carburanti e lubrificanti consumati nella giornata. Tale quaderno va saltuariamente controllato e firmato dal direttore dei lavori interessato.
3. — Ogni registrazione giornaliera va firmata in calce da un ufficiale del reparto che ha fornito gli automezzi e, per accettazione, dalla impresa alla quale sono stati concessi gli automezzi stessi.
4. — A fine lavori, ogni ente che avrà fornito automezzi ad imprese, trasmetterà alla sezione lavori di corpo d'armata un estratto del citato quaderno con il riepilogo riferito a ciascuna impresa.
5. — La sezione lavori di corpo d'armata chiederà i prezzi dei carburanti e lubrificanti e provvederà per l'addebito alle imprese stesse.
6. — In base a quanto prescrive la circolare 514 del G. M. 1942 - dispensa 35 - verrà addebitato alle imprese il prezzo

(comunicato dalla direzione automobilistica) del carburante e del lubrificante consumato, aumentato del 100% per la benzina; del 150% per il gasolio; del 100% per il lubrificante e ciò per tener conto delle spese trasporto dei carburanti e lubrificanti, nonchè dei deterioramenti e delle eventuali riparazioni occorrenti agli automezzi.

Di tale clausola, la sezione lavori appaltante terrà debito conto nelle condizioni tecniche dei capitolati speciali dei lavori.

D) **AUTOPROTETTI.**

L'armata dispone di 1 autoreparto su 5 autosezioni, delle quali 4 sono decentrate in ragione di 1 per ogni C. A. e 1 assegnata all'Intendenza.

Ogni sezione è costituita su 22 automezzi, dei quali:

- n. 6 attrezzati per l'impiego di fucili mitragliatori, moschetti o fucili;
- » 3 per l'impiego di un apparecchio lanciafiamme con tre serbatoi di riserva;
- » 4 muniti di stazione Radio R. F. 3 M..

Numero massimo di personale che può prendere posto in ogni autoprotetto:

- n. 5 uomini per l'autoprotetto con fucile mitragliatore
- » 4 » » » » lanciafiamme
- » 6 » » » » radio R. F. 3 M.
- » 8 » » » » normale.

L'autoprotetto non è un mezzo attivo di guerra, ma serve per trasporto personale combattente in condizioni di relativa protezione.

Il collegamento viene assicurato a mezzo delle stazioni R. F. 3 M. le cui caratteristiche sono state rese note con circolare a parte.

In nessun caso l'autoprotetto può essere adibito a trasporto materiali.

L'autonomia dell'automezzo con il pieno del serbatoio è di oltre 300 km.

E) **AUTOCORAZZATI.**

Gli autocorazzati sono autocarri leggeri di produzione francese, blindati con materiali di circostanza.

La corazzatura è venuta ad incidere notevolmente sulla portata del mezzo.

Di conseguenza gli automezzi in questione, oltre al conduttore, non possono trasportare che tre - quattro uomini, cioè il personale necessario al funzionamento della mitragliatrice installata a bordo.

Per evitare possibili incidenti, è necessario usare velocità ridotta e molta prudenza da parte dell'autiere.

L'auto corazzato serve come mezzo di scorta alle autocolonne, con compiti analoghi a quello delle autoblinde.

III) TRASPORTI FERROVIARI

Sono di competenza delle delegazioni trasporti militari.

Nel territorio dell'armata sono dislocate 3 delegazioni aventi le seguenti giurisdizioni territoriali:

- *delegazione 602* - (Trieste) - con ufficio collegamento a Lubiana: compartimento ferroviario di Trieste (Fiume esclusa), linee della Slovenia;
- *delegazione 611* - (Sussa) - con ufficio collegamento a Zagabria: linee Fiume-Ogu-

lin-Karlovac-Zagabria; Ogulin-Spalato; Per-
kovic-Sebenico; Spalato-Sinj;

— *delegazione 612* - (Ragusa) - linee ferro-
viarie nel territorio del VI C. A..

A) **TRASPORTI DI PERSONALE ISOLATO.**

Il movimento dei militari isolati sulle linee ferroviarie della Slovenia, Croazia e Dalmazia, si effettua mediante il servizio delle tradotte che attualmente si compiono sui seguenti itinerari:

1. — *tradotta R D* (Postumia-Karlovac) e *tradotta D* (Karlovac-Postumia):

a) la *detramiles 602* emana le disposizioni di carattere ferroviario.

L'Intendenza, con un proprio nucleo di ufficiali dislocato a Postumia, assicura il servizio di controllo, di sorveglianza e le scorte armate.

La *tradotta* è composta di vetture FI per i militari viaggianti, una vettura mista, bagagliaio, carro postale, un complesso cucina, 3 carri blindati;

b) *scorta*: comandante di *tradotta* - ufficiale superiore o capitano della di-

rezione trasporti con compiti: sicurezza dei convogli, disciplina dei militari viaggianti, loro avviamento, incarozzamento e smistamento. Controlla l'identità del personale, la legittimità e validità dei documenti di viaggio, risponde della buona confezione e distribuzione del rancio. Ha inoltre funzioni di comandante di reparto operante per eventuale impiego del personale e delle armi a sua disposizione.

Dispone di un capitano o subalterno, di un sottufficiale, 2 carabinieri e di un aiutante di sanità.

L'equipaggio dei carri blindati è fornito dal XXIII settore di copertura nella seguente misura: 42 uomini con cannone anticarro 47/32, 2 mitragliatrici, 2 mortai da 45, 2 fucili mitragliatori.

Completa la scorta un drappello di 50 militari viaggianti dotato dell'armamento individuale.

c) *Orario:*

— tradotta R D: partenza Postumia ore 9,45 arrivo Karlovac ore 17.40

— tradotta D: partenza Karlovac ore 9,45 arrivo Postumia ore 17.30;

2. — *tradotta K* (Karlovac-Fiume) e *tradotta K R* (Fiume-Karlovac):

a) È in funzione dal 26 aprile 1943 ed è stata istituita in dipendenza del più denso schieramento di presidi e reparti sull'asse ferroviario Fiume-Ogulin-Karlovac;

È formata da carri ferroviari chiusi, da una vettura mista, da un bagagliaio, da un complesso cucina e da 2 carri blindati.

b) *Scorta*: comandante di tradotta - ufficiale superiore o inferiore della direzione trasporti con gli stessi compiti di cui alla lettera b) del precedente n. 1.

È coadiuvato da un sottufficiale o graduato, da 2 carabinieri e da un aiutante di sanità.

I 2 carri blindati dispongono complessivamente o di un mortaio da 81, 2 mitragliatrici S. Etienne e 4 armi automatiche leggere, oppure da 2 mortai da 45, 2 mitragliatrici Fiat 35 e 4 armi automatiche leggere.

L'equipaggio viene fornito dal IV battaglione movimento stradale ed è costituito da 9 uomini per carro, forniti dell'armamento individuale e di n. 6 bombe a mano per ognuno.

Completa il sistema di sicurezza dei convogli, un drappello di 100 militari viaggianti armati di fucile con 6 caricatori ognuno e una disponibilità di 360 bombe a mano.

c) *Orario:*

- tradotta K: partenza da Karlovac ore 7,30, arrivo a Fiume ore 16,23;
- tradotta KR: partenza da Fiume ore 7,30, arrivo a Karlovac ore 16,14.

La tradotta suddetta è trisettimanale con partenza da Karlovac il martedì, giovedì e sabato e da Fiume il lunedì, mercoledì e venerdì.

3. — *Biglietti di viaggio per i territori annessi.*

Dal 1° giugno 1942 è fatto obbligo a tutti i militari viaggianti sulle linee della Slovenia italiana e sui tratti Fiume-

Meja, Perkovic-Sebenico, Salona-Spalato, Zelenika-Gruda, di munirsi di biglietto ferroviario.

2. — *Trasporti di personale in Croazia.*

I militari viaggianti isolati in Croazia debbono essere muniti di modello rosa bilingue.

B) **TRASPORTI DI REPARTI.**

Le richieste di trasporto dal territorio nazionale che interessano le giurisdizioni di due o più delegazioni debbono essere inoltrate direttamente allo S. M. R. E. - direzione superiore trasporti. I trasporti diretti in Croazia-Dalmazia, da effettuarsi in conto corrente, debbono essere giustificati alla stazione italiana con gli appositi modelli rosa bilingue formato grande (circolare n. 642 G. M.).

Le richieste di trasporto per trasferimenti da effettuarsi nel territorio del Comando Supersloda e da questo in Patria, vanno rivolte alle detramiles competenti e, per conoscenza, alla direzione trasporti dell'Intendenza Supersloda. Anche queste si effettuano in conto

corrente, mediante presentazione, alla stazione di partenza, degli speciali modelli rosa bilingue formato grande.

C) **TRASPORTI DI MATERIALI.**

Quanto detto per i trasporti dei reparti serve anche per i trasporti delle cose, siano esse scortate o no. Nel primo caso si impiegano i modelli rosa bilingue, formato grande; nel secondo, se a piccola velocità, si usano le apposite lettere di vettura bilingue colore rosa; se a grande velocità, le lettere di vettura bilingue di color rosa con bordo rosso.

IV) *TRASPORTI VIA MARE*

I trasporti via mare si effettuano con piroscafi in servizio di linea, col piroscafo noleggiato « Medea » e con motovelieri noleggiati a tempo indeterminato.

Per il noleggio dei motovelieri vedere la circolare n. 6/6472 in data 19 febbraio 1943 dello S. M. R. E. - direzione superiore trasporti - diramata dall'Intendenza con foglio 1181/tr/mar del 26 febbraio u. s..

A) **PIROSCAFI DI LINEA.**

1) — *Disposizioni generali.*

Su ogni piroscafo di linea è riservato all'autorità militare l'80% dei posti.

L'assegnazione è devoluta:

- a) — per le linee in partenza da Trieste:
al comando tappa n. 131;
- b) — per le linee in partenza da Fiume:
al comando tappa principale n. 1
previi accordi con l'ufficio imbarchi e sbarchi n. 810;
- c) — per le linee in partenza da Cattaro, Ragusa, Metkovic, Spalato, Sebenico, Zara: agli uffici imbarchi e sbarchi dislocati nelle rispettive località;
- d) — per le altre località di approdo o appoggio dei piroscafi: ai vari comandi di presidio.

2) — *Divieto di dirottamento.*

Il Comando Supremo ha ribadito il divieto assoluto di dirottare o di variare orario o giorni di partenza dei piroscafi in servizio di linea, senza sua pre-

ventiva autorizzazione, da richiedersi di volta in volta tramite Intendenza.

3) — *Trasporti militari feriti e ammalati.*

I militari feriti e ammalati, sempre accompagnati da personale sanitario, possono essere imbarcati su linee civili. Occorre però che vengano sempre prenotati i posti letto. È fatto divieto di trasportare infermi affetti da malattie contagiose.

4) — *Trasporto di reparti.*

Sono attuati sfruttando i piroscafi in servizio di linea ed a mezzo natanti noleggiati.

Per il trasporto di forti contingenti di truppe, i comandi interessati inoltreranno richiesta alla direzione trasporti d'armata.

B) **MOTOVELIERI NOLEGGIATI.**

1) — *Gestione natanti.*

L'ente che li impiega è responsabile dell'esercizio. Deve anzitutto esercitare

un continuo e rigoroso controllo sui « ciclo-viaggi » ed evitare in modo assoluto perdita di tempo nelle operazioni di carico e scarico.

Su ogni natante deve essere imbarcata una scorta dotata di armi automatiche.

È fatto divieto di approdo nelle località non presidiate da truppe italiane.

2) — *Trasporto personale.*

È limitato al numero dei salvagenti che trovansi a bordo.

3) — *Impiego e dirottamento di natanti.*

Impiego e dirottamenti debbono essere sempre richiesti all'ente che gestisce il natante.

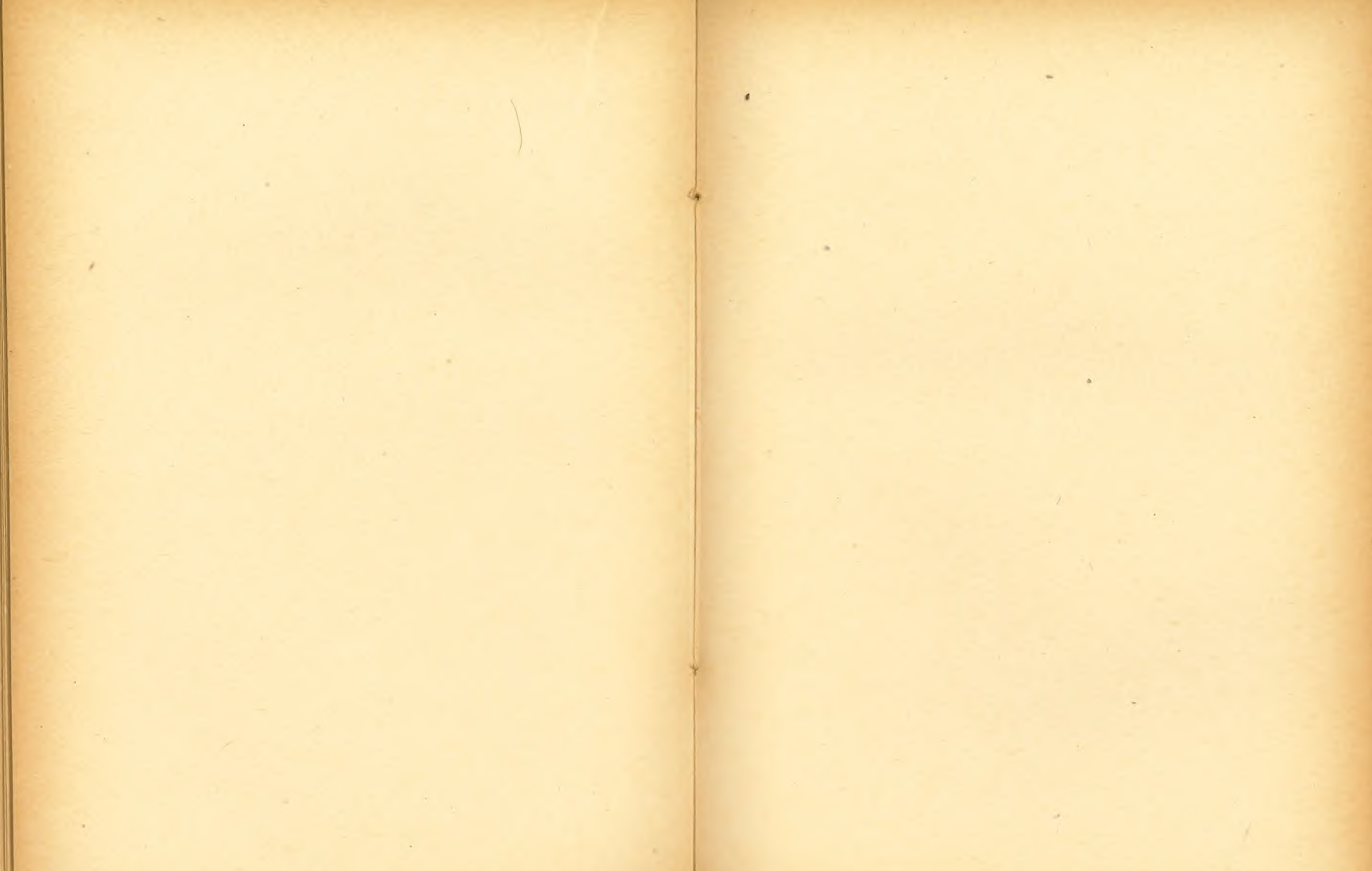
Solo nei casi di trasporti per urgenti necessità operative, i comandi di G. U. possono usare i natanti noleggiati dall'Intendenza per la delegazione trasporti 611, previa tempestiva segnalazione.

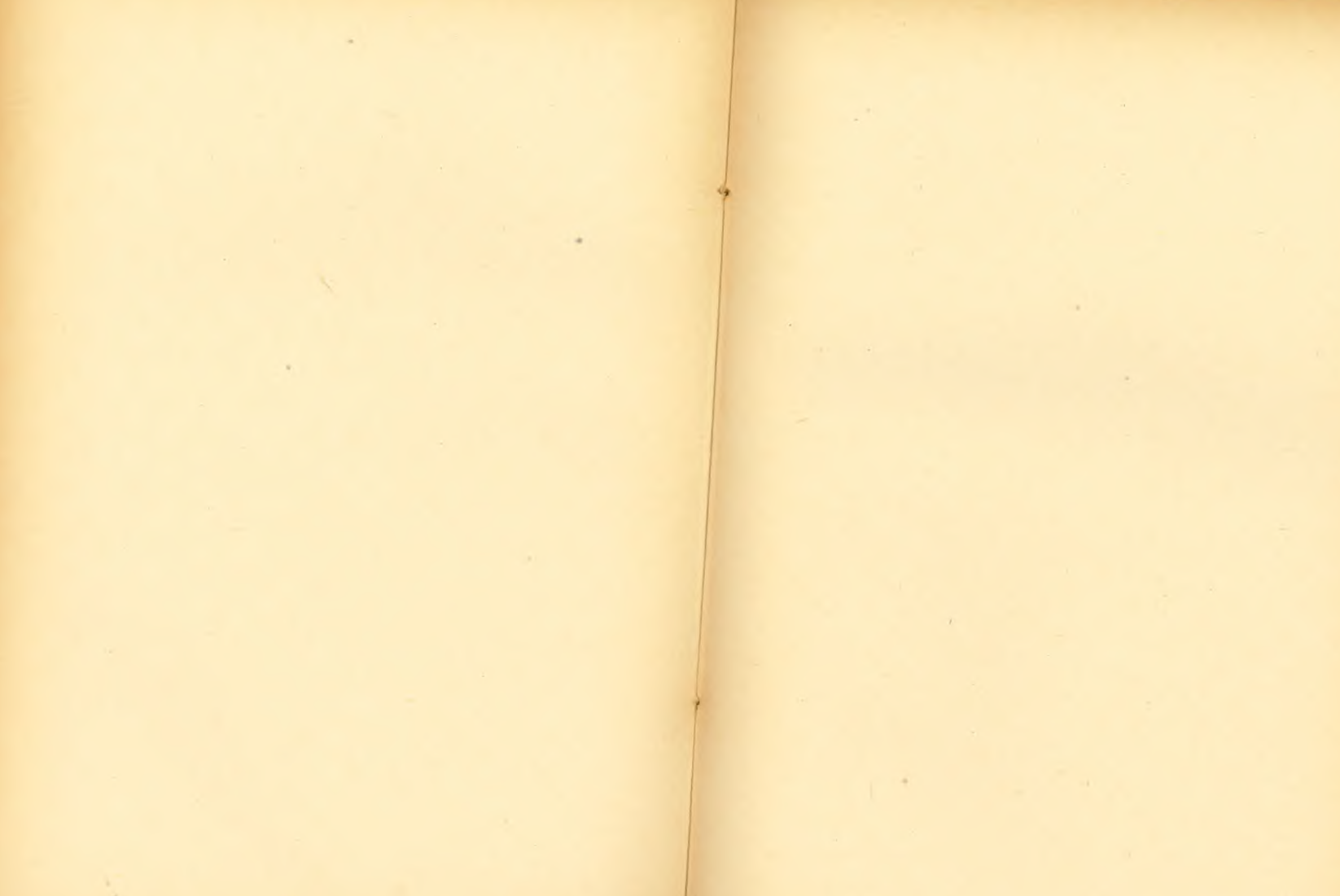
4) — Con i motovelieri noleggiati da enti militari è fatto assoluto divieto di eseguire trasporti per conto di enti privati o di amministrazioni pubbliche,

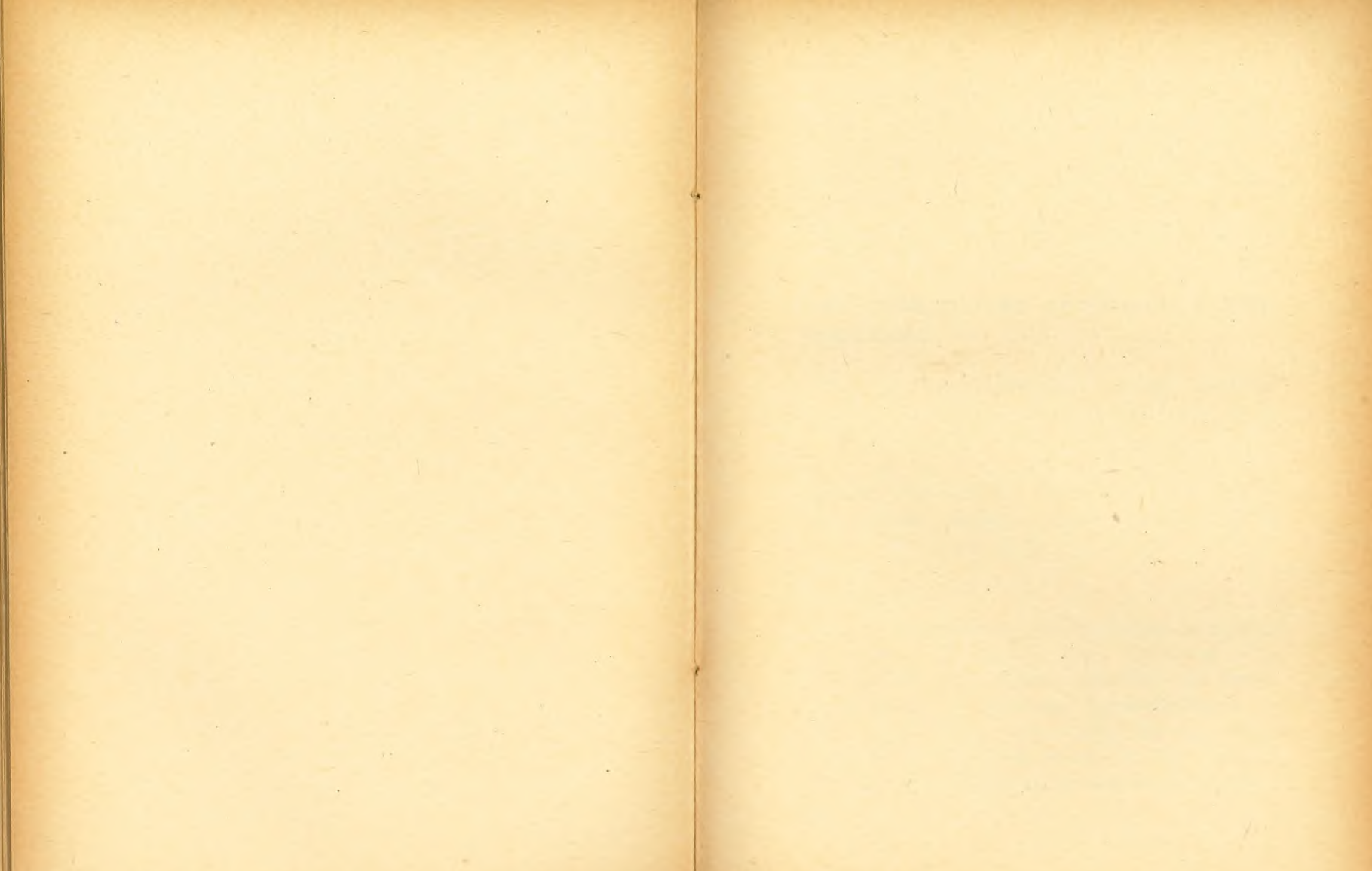
5) — *Richiesta trasporti.*

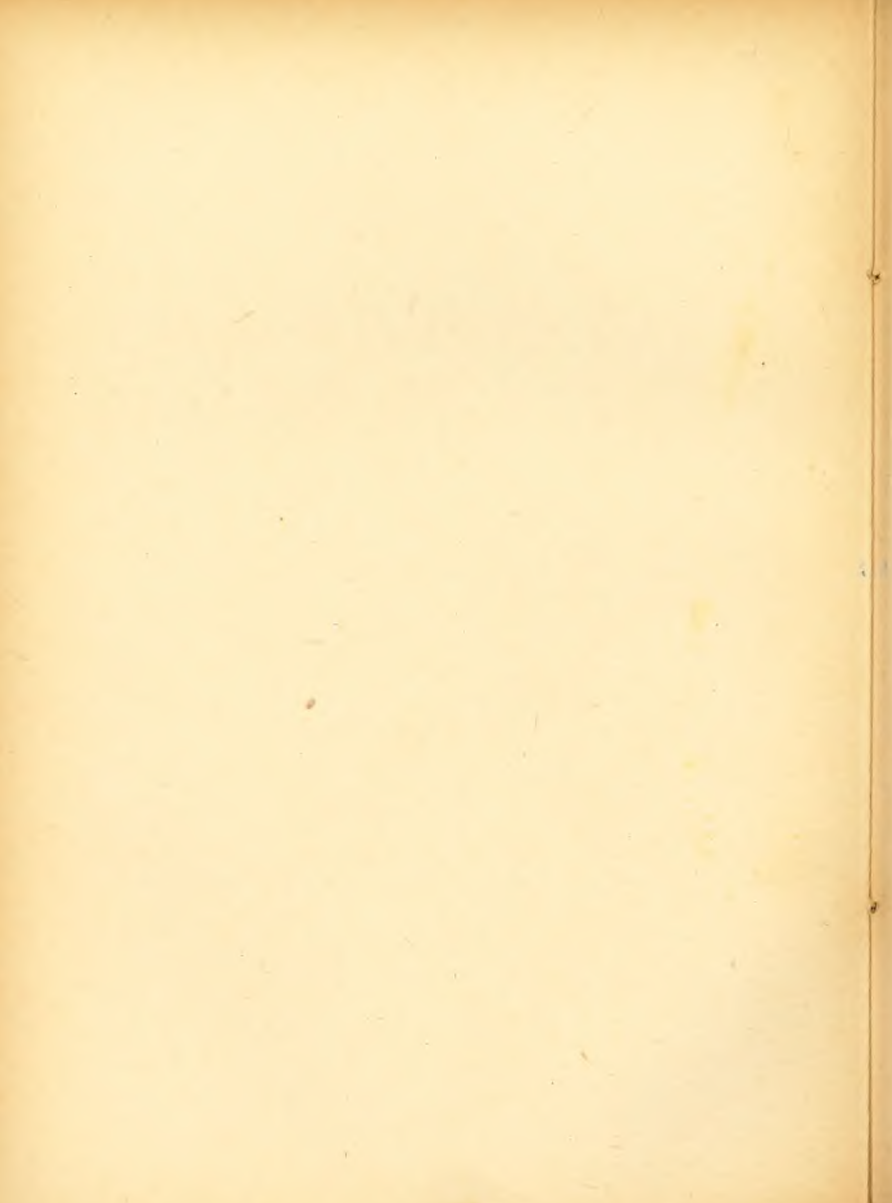
Le richieste per trasporti di personale e materiali da effettuarsi da Fiume o Sussa ai porti della Dalmazia, devono essere inoltrate alla delegazione militare 611, almeno 24 ore prima dell'imbarco, informandone la direzione trasporti d'armata.











CAPITOLO VIII

SERVIZIO AUTOMOBILISTICO

A) RIFORNIMENTO PARTI DI RICAMBIO E MATERIALI VARI.

Il parco automobilistico è l'unico ente al quale è devoluto l'approvvigionamento e la distribuzione del materiale automobilistico; vi provvede con le disponibilità dei propri magazzini, con acquisti diretti dal commercio e con richieste mensili e straordinarie allo S. M. R. E. - ufficio servizi II.

1. — *Richieste.*

Il fabbisogno dei materiali occorrenti per la riparazione degli automezzi e biciclette deve essere segnalato alla Intendenza — direzione automobilistica — tramite gerarchico: uffici automobilistici dei C. A. o delle divisioni, per i reparti in essi inquadrati, comandi artiglieria e

genio d'armata e direzioni d'intendenza, per i rimanenti reparti.

La predetta direzione, dopo aver vagliate e controllate le richieste, autorizza il cambio o il prelevamento, presso il parco automobilistico, o presso le frazioni dislocate nel territorio dell'armata.

2. — *Versamenti.*

Per il versamento del materiale fuori uso o inefficiente e per il prelevamento del corrispondente materiale nuovo, occorre siano seguite le norme prescritte dal Ministero della Guerra — Direzione Generale Servizi Amministrativi — con dispaccio 12075/S.N. del 21. IX. 1942, diramato con circolare 15448/Au in data 7 ottobre s. a. e cioè: all'atto del versamento del materiale deve essere presentato il relativo buono in duplice copia con allegato il verbale di dichiarazione fuori uso, compilato a norma dell'art. 17 delle « Istruzioni amministrative per le truppe in campagna », perfezionato dall'approvazione della competente autorità superiore (n. 8 della pubblicazione « La gestione dei materiali degli enti mobilitati »).

Il parco automobilistico provvede alla distribuzione del materiale, ritirando contemporaneamente quello fuori uso o inefficiente.

Per il materiale così ricevuto in sostituzione deve essere rilasciato regolare buono di prelevamento, pure in duplice copia.

3. — *Acquisti dal commercio.*

Il Ministero Guerra - D. G. M., - con dispaccio n. 55518 dell'8. II. 1943, ha disposto che, sino a nuovo ordine, gli enti dotati di automotomezzi, possono rivolgersi direttamente alle ditte fabbricanti e loro filiali, legate col predetto Ministero con contratto a quantità indeterminata, per l'acquisto di particolari di ricambio, al prezzo di listino e con gli sconti pattuiti.

Le relative fatture, prima di essere messe in contabilità, devono essere controllate e vistate:

- per i reparti inquadrati nei corpi d'armata e per le divisioni che lo hanno in organico, dal capo ufficio automobilistico;

— per i reparti dipendenti dal Comando Superiore FF. AA. Slovenia - Dalmazia (2^a Armata) o dalla Intendenza, dal parco automobilistico.

4. — *Batterie accumulatori e candele di accensione.*

Devono essere sempre prelevate presso il parco automobilistico, essendone tassativamente vietato l'acquisto dal commercio, per disposizioni ministeriali.

5. — *Gomme.*

Anche il fabbisogno di gomme deve essere rappresentato alla direzione automobilistica, con le stesse modalità indicate per i ricambi. Date le scarse quantità esistenti nei dipendenti magazzini, le richieste vengono mensilmente inoltrate allo S. M. R. E., salvo ad autorizzare subito il prelevamento di quanto eventualmente risultasse disponibile presso il parco.

Piccole riparazioni alle gomme possono essere fatte eseguire direttamente presso ditte civili specializzate.

6. — *Biciclette.*

Le riparazioni relative vengono autorizzate dalla direzione automobilistica d'armata, di norma, presso il parco.

B) **RIFORMIMENTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI.**

1. — *Carburanti per i bisogni normali.*

Per far fronte alle normali esigenze degli enti e reparti dotati di automotomezzi dell'Armata, della R. Marina e della R. Aeronautica in sito, il Ministero della Guerra mette mensilmente a disposizione della Intendenza un certo quantitativo di carburanti, da prelevarsi a pagamento presso l'A. G. I. P..

I reparti devono rappresentare le proprie necessità tempestivamente e per via gerarchica, come precedentemente è stato indicato, alle autorità cui dipendono, le quali riepilogano le richieste, le vagliano, e le inoltrano alla Intendenza, direzione automobilistica, entro il 25 di ogni mese.

In base alle assegnazioni concesse dal Ministero ed alle disponibilità, al prin-

cipio del mese successivo, gli enti vengono autorizzati a prelevare il carburante a pagamento presso la sede viciniore dell'« A. G. I. P. » (Trieste, Fiume, Lubiana, Zara, Sebenico, Spalato, Ragusa).

Il prelevamento avviene dietro presentazione di apposito buono munito della esatta intestazione del reparto, che al più presto deve provvedere al pagamento.

Il carburante non prelevato presso le sedi dell'A. G. I. P. *entro il mese*, rimane a disposizione dell'Intendenza.

2. — *Carburanti per speciali esigenze di carattere operativo.*

L'Intendenza dispone di depositi carburanti di media capacità ed inoltre di depositi fusti a terra, gestiti dal parco automobilistico.

Da tali depositi è consentito attingere solamente per *esigenze straordinarie di carattere operativo*. I prelevamenti devono essere autorizzati dall'Intendenza o dai comandi di volta in volta delegati, che però dovranno dare subito notizia di ogni prelevamento all'Intendenza, dire-

zione automobilistica, allo scopo di poter predisporre per il reintegro dei rifornimenti.

Il carburante, comunque prelevato o acquistato, deve essere assunto in carico sul registro mod. 547 e mensilmente scaricato mediante verbale di impiego, compilato da apposita commissione, in base ai consumi realmente effettuati e giustificati dai fogli di marcia dei *singoli* automotomezzi impiegati.

3. — *Lubrificanti.*

Ne è consentito il prelevamento nella misura massima del 5 - 6% del carburante richiesto.

Per i bisogni ordinari, viene autorizzato il prelevamento presso le sedi dell'A. G. I. P., insieme col carburante.

Per esigenze straordinarie di carattere operativo, viene fornito dai depositi del parco come è detto per i carburanti.

In nessun caso esso è pagato direttamente, perchè anche quello distribuito dall'« A. G. I. P. », viene pagato, per disposizione ministeriale, dall'O. A. R. E.

Deve essere tutto assunto in carico sul registro mod. 547 e scaricato con le stesse modalità del carburante.

4. — *Sottrazioni ed indebito impiego di carburante e lubrificante.*

Nei casi di sottrazione indebita di carburanti e lubrificanti o per scarso rendimento si deve procedere all'addebito a carico dei responsabili al prezzo reale di costo più una penale pari a cinque volte il costo reale per i carburanti e a tre volte il costo dei lubrificanti (circ. 010529 del 4. III. 1943 del Ministero Guerra - D. G. M.).

5. — *Petrolio solvente TERSIL « P ».*

Per superiori disposizioni è vietata la distribuzione del petrolio.

Per uso d'officina esso è sostituito dal solvente autarchico Tersil « P », che viene distribuito tramite le frazioni od i depositi c. l. del 3° parco automobilistico (circ. 10785/Au intendenza del 28 agosto 1942).

Le richieste devono essere inoltrate alla Intendenza, direzione automobilistica, con le stesse modalità stabilite per i carburanti.

6. — *Raccolta olii esausti.*

Gli olii esausti, provenienti dalle coppe motori o residuati di lavorazioni, devono essere, per tassative disposizioni ministeriali, accuratamente raccolti e mensilmente versati al 3° parco automobilistico, oppure ad una delle sue frazioni.

Occorre porre la *massima cura* perchè non siano frammischiati a materie estranee (chiodi, stracci, grassi, composto per cambi e differenziali, idrocarburi, ecc.) e devono essere tenuti rigorosamente distinti gli olii densi dai fluidi e semidensi. Circolare n. 14430/Au data 20 settembre 1942.

C) **RIPARAZIONE AUTOMOTOMEZZI.**

1. — *Automotomezzi abbisognevole di piccole riparazioni.*

I reparti che sono provvisti di autoficina provvedono alle piccole riparazioni

servendosi dei propri mezzi; quelli che ne sono privi, vi provvedono servendosi delle autofficine dei reparti vicini.

L'invio degli autoguasti dei reparti privi di autofficina, alle autofficine dei corpi vicini, è regolato dall'ufficio servizi delle divisioni o dall'ufficio automobilistico del comando del Corpo d'Armata (circ. 328/Au del 23. VIII. 1940).

Qualche reparto potrà, per ragione di ubicazione o perchè l'autofficina del reparto vicino si trova eccessivamente carica di lavoro, rivolgersi direttamente alle officine civili incaricate delle riparazioni degli automotomezzi militari, ciò però nel solo caso che l'importo di esse *non superi le lire mille per gli automezzi e lire cinquecento per i motomezzi* (circ. 4180/Au del 2. IV. 1942). Qualora le parti di ricambio necessarie alla riparazione dell'automotomezzo affidato ad una officina civile vengano da questa fornite, la cessione deve essere effettuata ai prezzi dei listini di fabbrica, con la detrazione degli sconti che dalle fabbriche sono accordati all'amministrazione militare. Ove l'officina non intendesse corrispondere

detti sconti, gli enti militari forniranno loro i ricambi e l'officina fatturerà di conseguenza la sola mano d'opera.

Per poter spendere le relative fatture, è necessario che esse siano vistate:

- a) — per gli enti inquadrati nei comandi di C. A., dagli uffici automobilistici;
- b) — per quelli non inquadrati nei suddetti comandi, dal parco automobilistico.

2. — *Automotomezzi abbisognevole di riparazioni di una certa entità.*

Le riparazioni che per la loro natura non possono essere eseguite dalle autofficine degli autoreparti o dalle officine mobili pesanti, vengono segnalate alla direzione automobilistica d'armata, tramite gerarchico.

Su tali segnalazioni deve essere specificato:

- a) — tipo dell'autoguasto,
- b) — numero di targa,
- c) — riparazioni da effettuare (esprese in maniera sintetica),

d) — località ove l'autoguasto si trova.

In base a ciò la direzione automobilistica d'armata ne autorizza l'invio: presso il parco automobilistico o presso le officine civili autorizzate.

Essa indica all'ente richiedente, l'officina e la località cui l'automezzo deve essere fatto affluire.

Le officine civili sono sorvegliate nella esecuzione delle lavorazioni dalla direzione del parco automobilistico, a mezzo dei propri ufficiali addetti al controllo delle lavorazioni esterne, che provvedono poi al collaudo degli automotomezzi riparati.

3. — *Automotomezzi abbisognevole di grandi riparazioni o irriparabili.*

Gli automotomezzi abbisognevole di grandi riparazioni o irriparabili vengono segnalati alla direzione automobilistica d'armata.

Questa dispone a fare riparare gli abbisognevole di grandi riparazioni presso il parco automobilistico, o a chiedere al Ministero Guerra - D. G. M. - l'autorizzazione per l'invio presso l'O. A. R. E. di Bologna o altre officine da essa control-

late e, per gli irriparabili, l'invio ai centri raccolta automateriali.

Gli automotomezzi inviati all'O.A.R.E. ed alle officine da essa dipendenti o ai centri raccolta vengono perduti di carico ed il loro reintegro viene richiesto, tramite l'Intendenza, al Ministero Guerra - D. G. M..

L'assegnazione dei nuovi automotomezzi, necessari a completare gli organici dei reparti od a sopperire alle altre necessità degli enti dell'armata, viene dall'Intendenza richiesta allo S. M. R. E. — Ufficio Servizi II.

D) **CONSULENZA E DISCIPLINA TECNICA.**

1. — *Velocità massima dei mezzi automobilistici.*

In relazione alle variazioni delle caratteristiche tecnologiche delle gommature di attuale produzione, il Ministero ha prescritto che la velocità massima degli automotomezzi sia ridotta a Km. 50 ora per le autovetture, i furgoncini ed i motocicli; ed a Km. 25 - 40 per i diversi tipi di autocarri (circ. 2227/Au del 30. X.

1940 — 1367/Au del 21. III. 1941 — 8001/Au del 2. IX. 1941). Ciò consente un risparmio di gomme e di carburante.

2. — *Schermaggio fari autoveicoli.*

Tutti gli automotomezzi circolanti nelle ore notturne, devono avere i fari schermati con apposite cuffie, con apertura di centimetri 8×2 . Particolarmente adatti sono gli schermi CARELLO (circ. 24300 del 17 marzo 1941 del Ministero della Guerra) che possono essere richiesti alla direzione automobilistica d'armata.

3. — *Censimento automotomezzi e biciclette del R. Esercito.*

La circolare n. 6333 del Ministero guerra - D. G. M. - in data 4. II. 1942, trasmessa con n. 1608/Au dell'11. 2. s. a., prescrive l'inoltro al Ministero dell'esatta situazione, consistenza effettiva e dislocazione dei mezzi automobilistici e biciclette esistenti presso i vari enti militari, senza tener conto del carico amministrativo.

I corpi dotati di automotomezzi devono trasmettere inoltre al Ministero Guer-

ra e per conoscenza alla direzione automobilistica d'armata, di volta in volta, *tutte le varianti relative ad aumento o diminuzione, anche se un solo automezzo viene spedito o ricevuto in servizio temporaneo presso un ente diverso da quello che lo ha in carico.*

4. — *Furti biciclette.*

Le biciclette di tipo civile trafugate per trascurata custodia dei consegnatari sono addebitate con la maggiorazione del 100% sul prezzo di addebito di L. 620, ossia per il complessivo importo di L. 1240, oltre ai provvedimenti disciplinari che gli enti ritengono di adottare a carico dei responsabili.

Per le biciclette di tipo militare il costo è di L. 1086 che, maggiorato del 100%, ammonta a L. 2172 (circ. 15085 del 23. III. 1942 e n. 73311 del 27. II. 1943 del Ministero Guerra - D. G. M.).

5. — *Stampigliatura dati pressione gomme sui parafranghi degli automotomezzi.*

Per agevolare il controllo della pressione dei pneumatici è stato prescritto

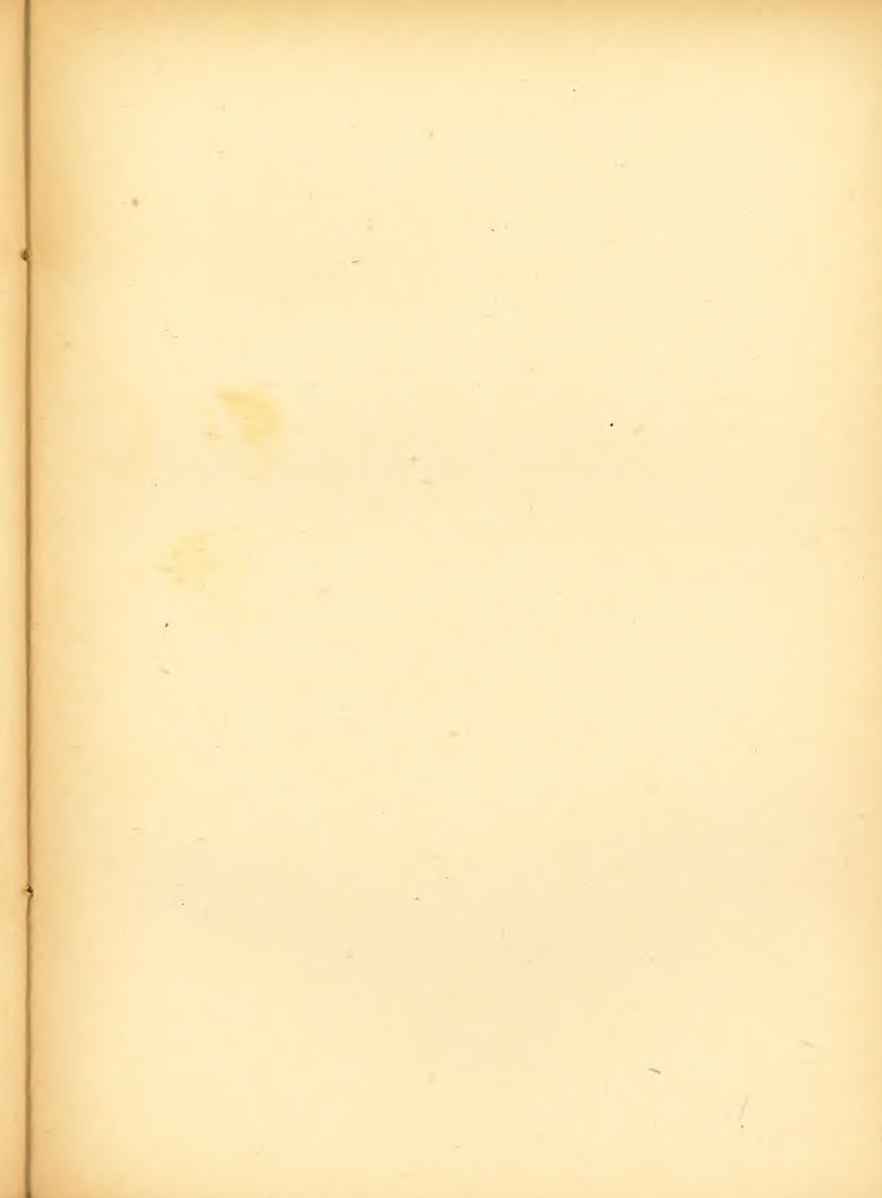
che su ciascun automotomezzo venga stampigliata sulla parte superiore esterna di ciascun parafango la dicitura « atm », seguita dal numero corrispondente alla pressione prescritta (circ. 4400 dell'8. II. 1942 e 55400 del 12. VII. 1942 del Ministero Guerra).

6. — *Iscrizioni su automotomezzi.*

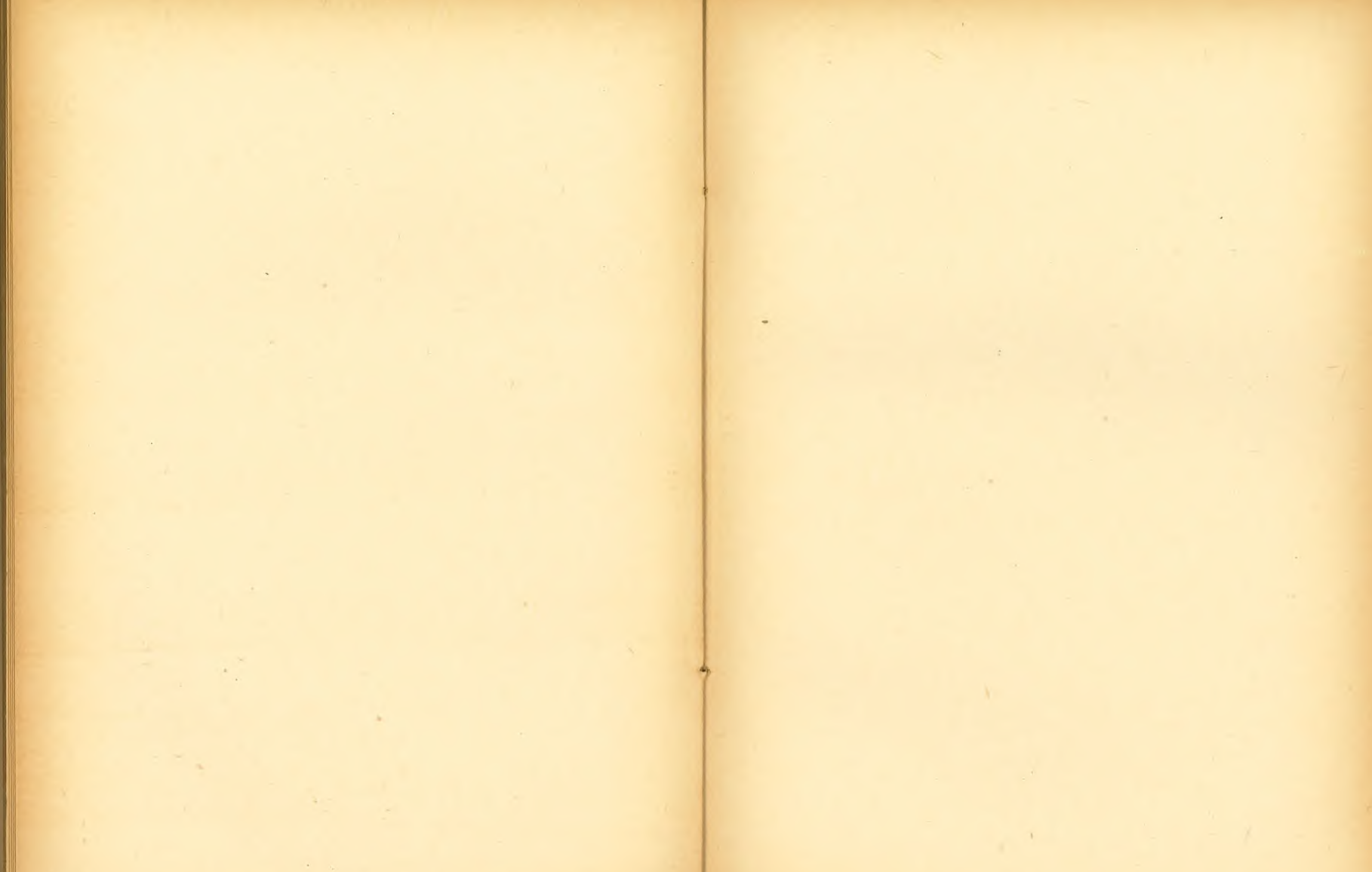
La circolare 194700 dello S. M. R. E. — Ufficio Servizi I — in data 6. VI. 1942, diramata col n. di prot. 4497/S. M. in data 18 giugno s. a., vieta in modo *assoluto* che sugli automotomezzi siano stampigliate scritte indicatrici di comandi, corpi o reparti.

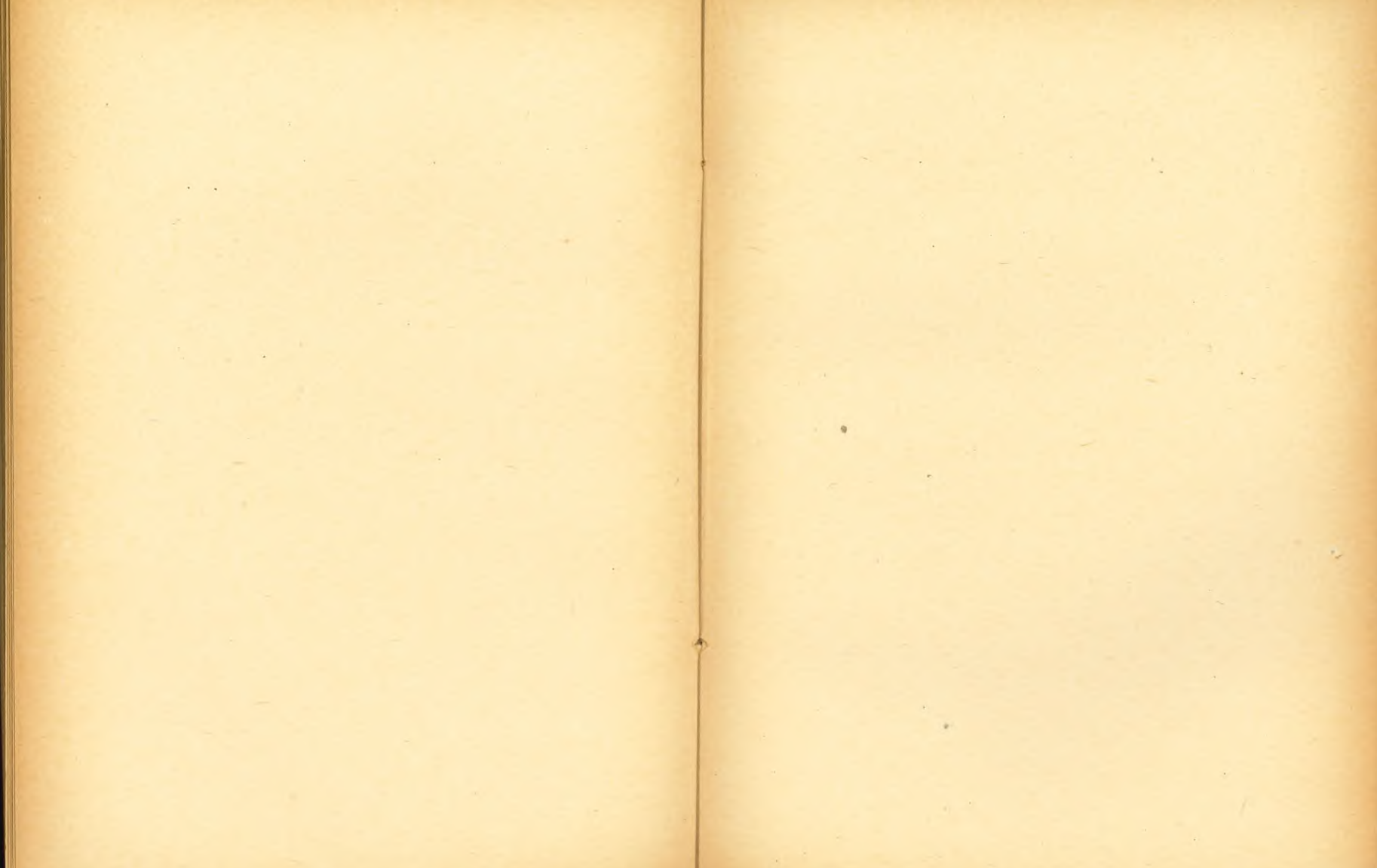
7. — *Divieto di trasformazioni adattamenti di materiali automobilistici.*

La circolare 128337 del 16. XII. 1941 del Ministero della Guerra — direzione generale della motorizzazione — diramata col n. di protocollo 13223/Au in data 24 dicembre, vieta qualsiasi trasformazione o adattamento di materiali automobilistici per renderli maggiormente idonei a determinati servizi, senza autorizzazione del Ministero stesso.

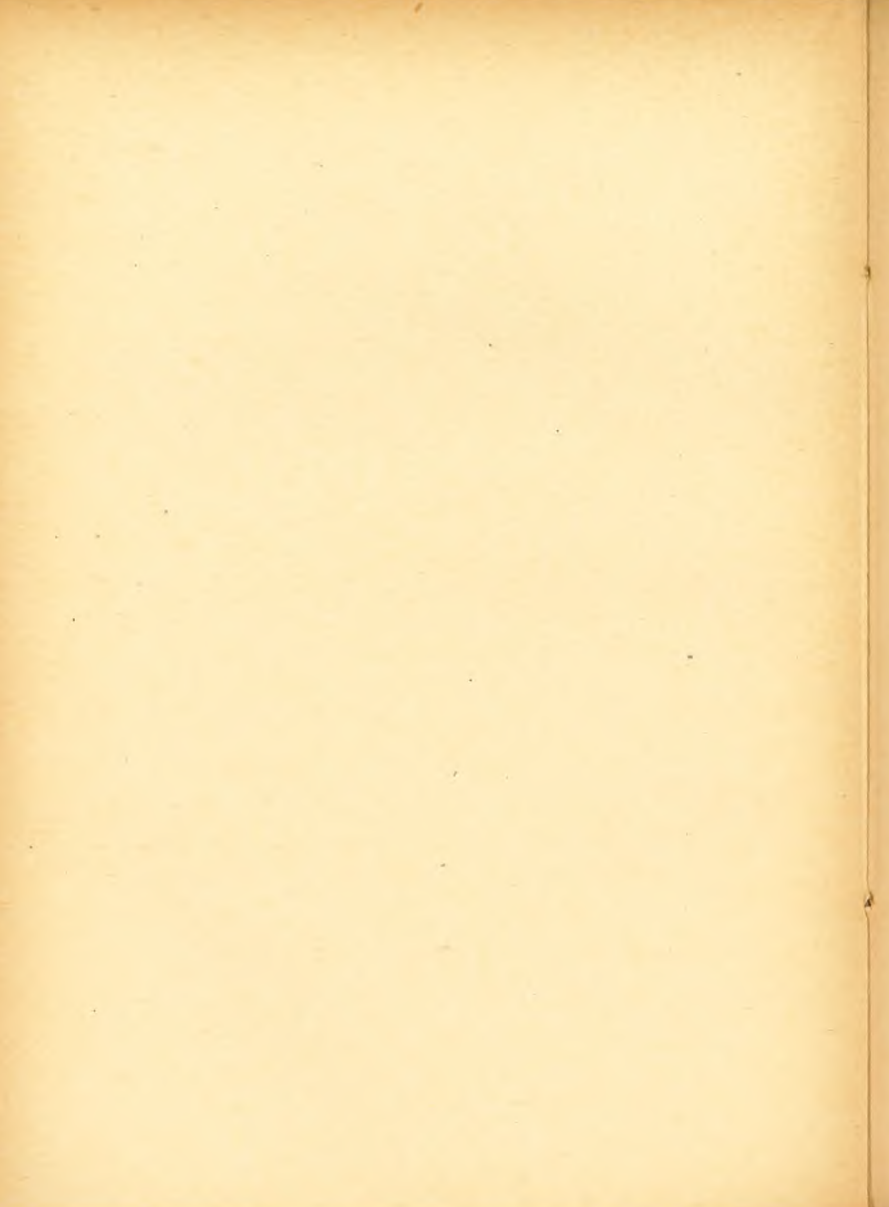












CAPITOLO IX.

SERVIZIO RICUPERI

A) ORGANIZZAZIONE.

L'organizzazione del servizio nell'ambito del territorio del Comando Superiore « Slovenia - Dalmazia » è fissato dalla circolare 1338/R. M. del 27 aprile 1942 sulla base delle disposizioni compilate dallo S. M. R. E. — ufficio ricuperi con circolare 95815 in data 11 agosto 1941.

Gli organi direttivi del servizio sono:

- 1) — la direzione ricuperi d'armata,
- 2) — gli uffici ricuperi dei corpi d'armata,
- 3) — i comandi d'arma ed uffici dei vari servizi divisionali,
- 4) — gli ufficiali addetti ai ricuperi nei corpi e reparti.

Gli organi esecutivi del servizio sono:

- 1) — il comando XIX zona ricuperi,

- 2) — centri raccolta ricuperi di C. A. e divisionali.

Gli organi suddetti devono provvedere alla:

- a) — ricerca, piantonamento, raccolta, classificazione, selezione, smistamento ed invio in territorio, od utilizzazione in sito, *di tutto* il materiale di p. b. e nazionale comunque abbandonato dalle truppe in zona di operazioni, nonchè quello non di p. b. che non possa essere prontamente recuperato dagli organi dell'economia di guerra;
- b) — raccolta, selezione ed invio agli stabilimenti territoriali di tutto il materiale f. u. e dei rottami provenienti da materiali di p. b., o da rifiuto delle truppe del R. E. ed eventualmente di quelli di competenza di altre forze armate, che non dispongano di una sufficiente organizzazione ricuperi.

B) DISPOSIZIONI PRINCIPALI.

SONO CONTENUTE NELLE SEGUENTI CIRCOLARI:

- 1) — circolari n. 72/R. M. e 3310/R. M. rispettivamente in data 8 gennaio e 6 ottobre 1942 riguardanti l'assegnazione di

premi ai civili per la segnalazione di materiali di p. b. occultati;

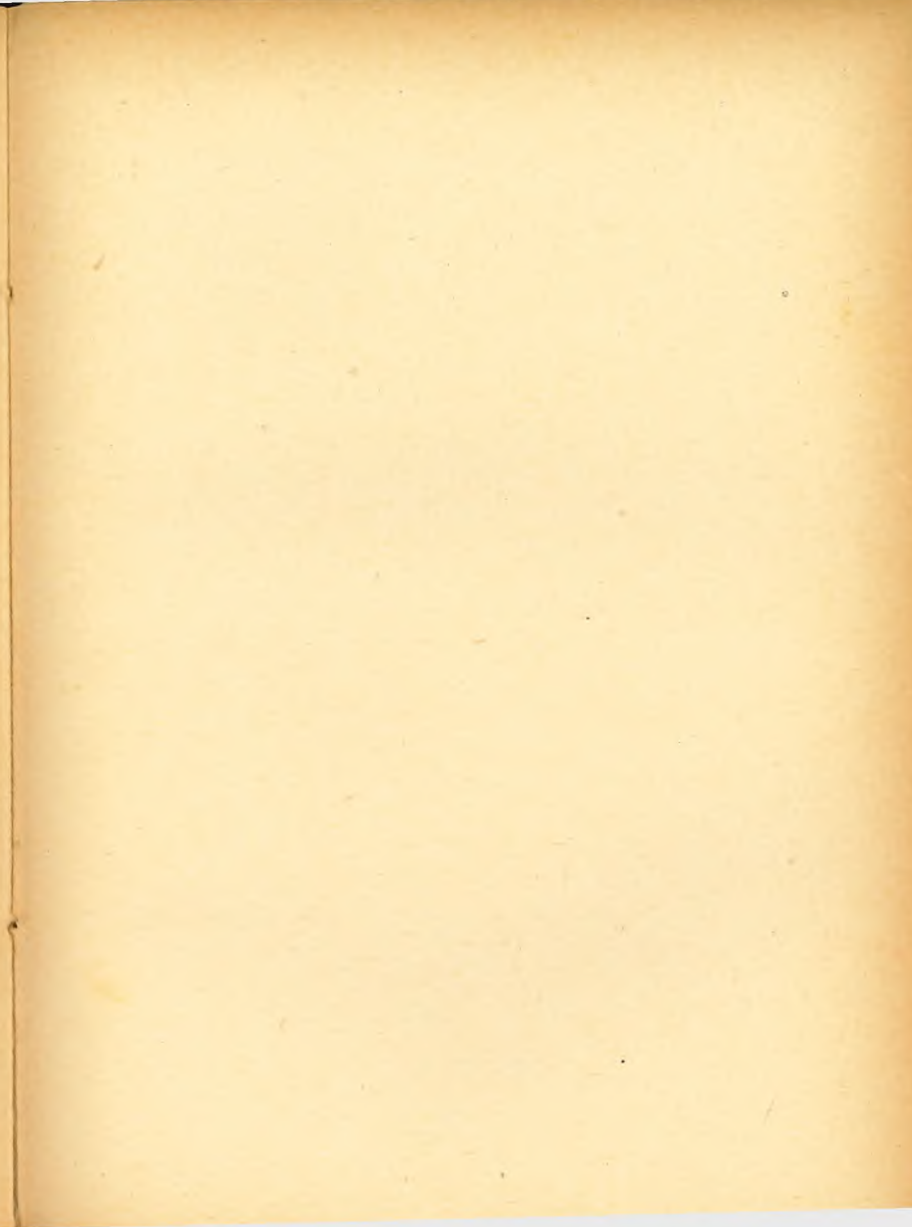
- 2) — circolare n. 679/R. M. in data 25 febbraio 1942 che fissa le norme per la *corresponsione dei premi ai militari* che recuperano armi o materiali vari di p. b.;
- 3) — circolare n. 1640/R. M. in data 18 maggio 1942 riguardante l'urgente ricupero di materiali pregiati;
- 4) — circolari n. 2578/R. M., 2842/R. M. e 3542/2/R. M. rispettivamente in data 9 agosto, 3 settembre e 30 ottobre 1942 per il ricupero dei recipienti di vetro e la corresponsione dei premi ai militari che recuperano i recipienti stessi;
- 5) — circolare n. 829/S.M. in data 1° febbraio 1943 dell'Intendenza riguardante la precisazione dell'attribuzioni della direzione ricuperi, dell'ufficio economia di guerra e dell'ufficio staccato del fabbrighuerra.

C) **NORME.**

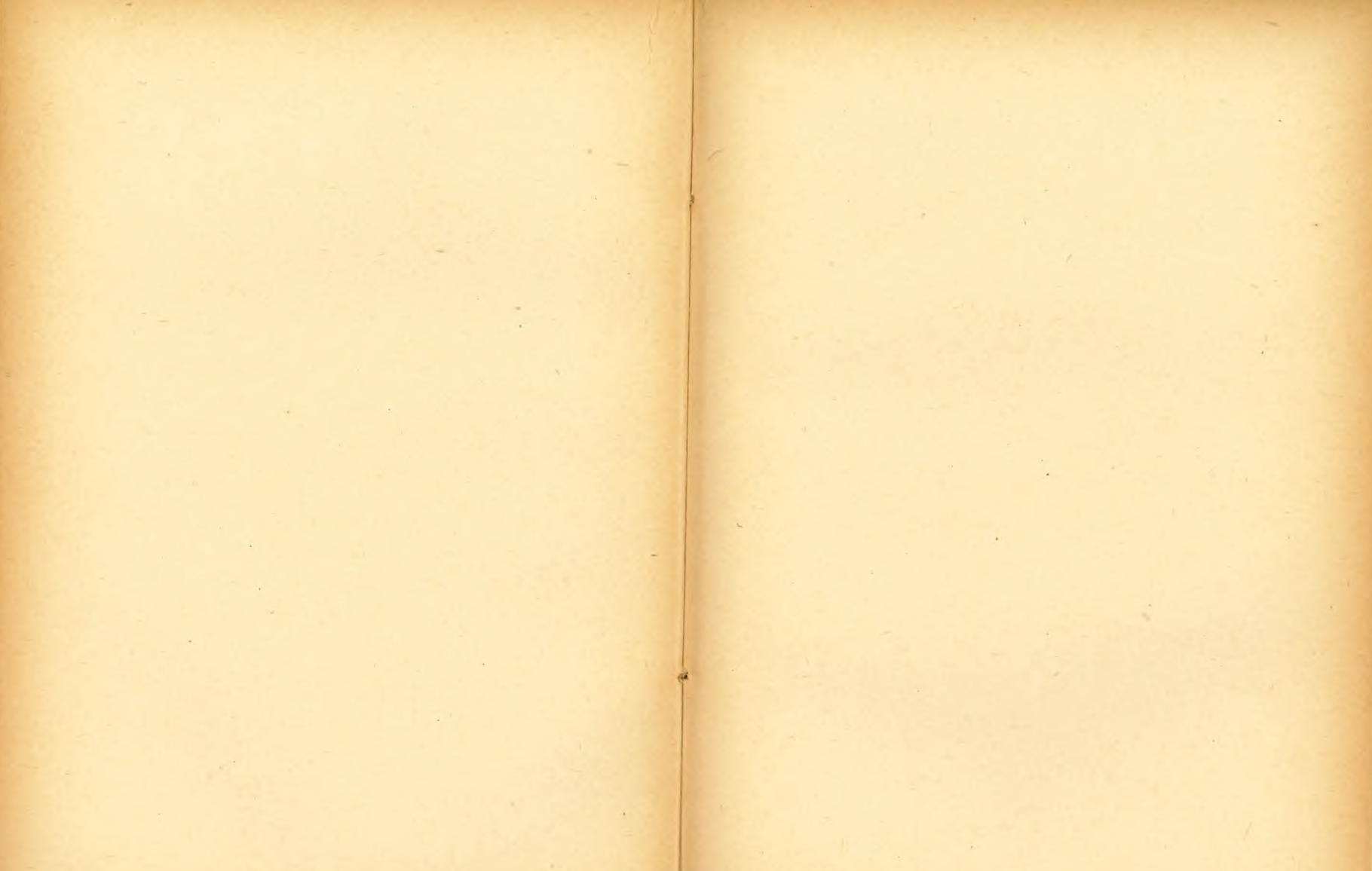
- 1) — entro il giorno 5 di ogni mese gli uffici ricuperi di C. A. devono segnalare alla direzione ricuperi d'armata, ripartiti

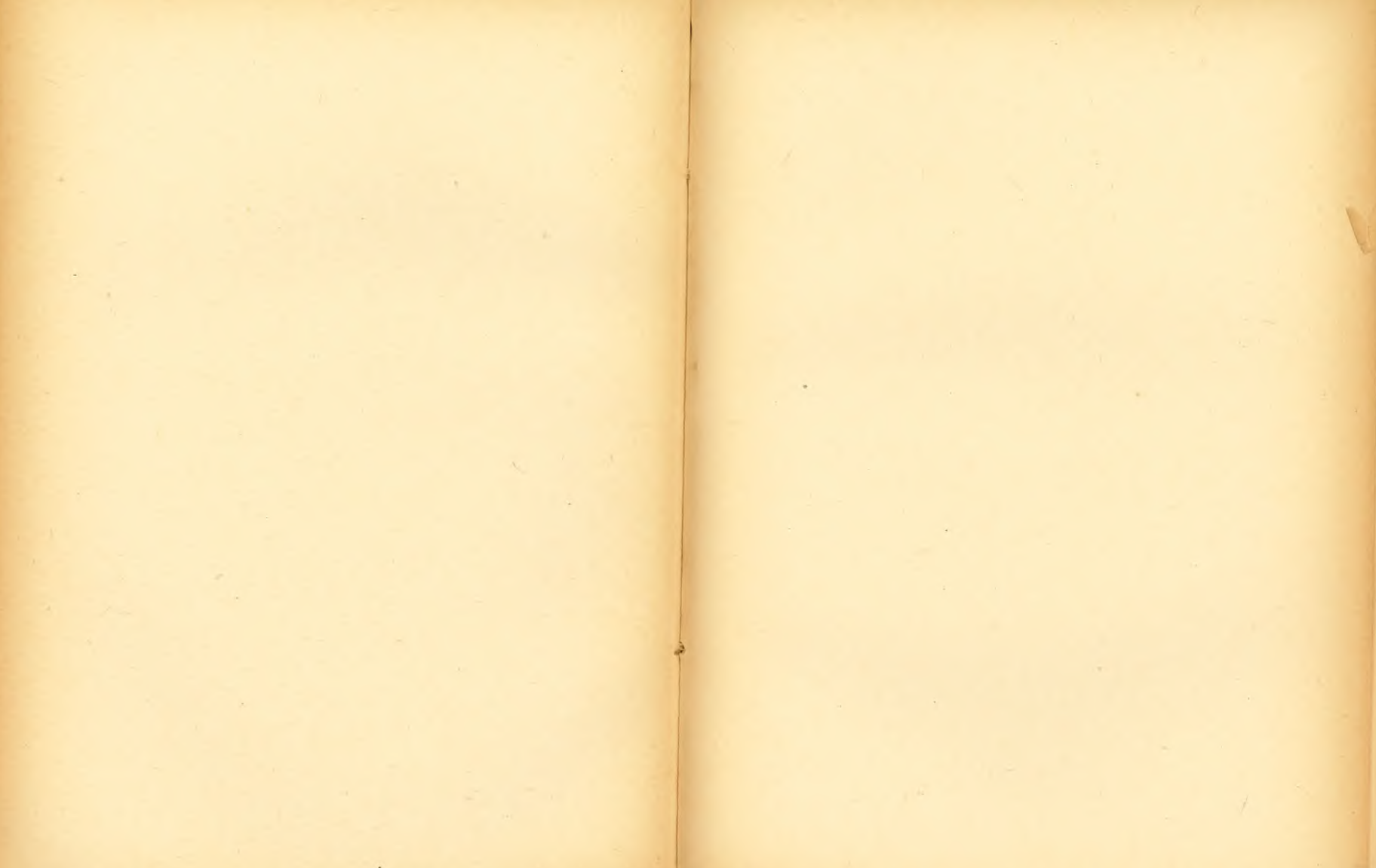
per servizio al quale appartengono, tutti i materiali recuperati nel mese precedente dai dipendenti organi esecutivi;

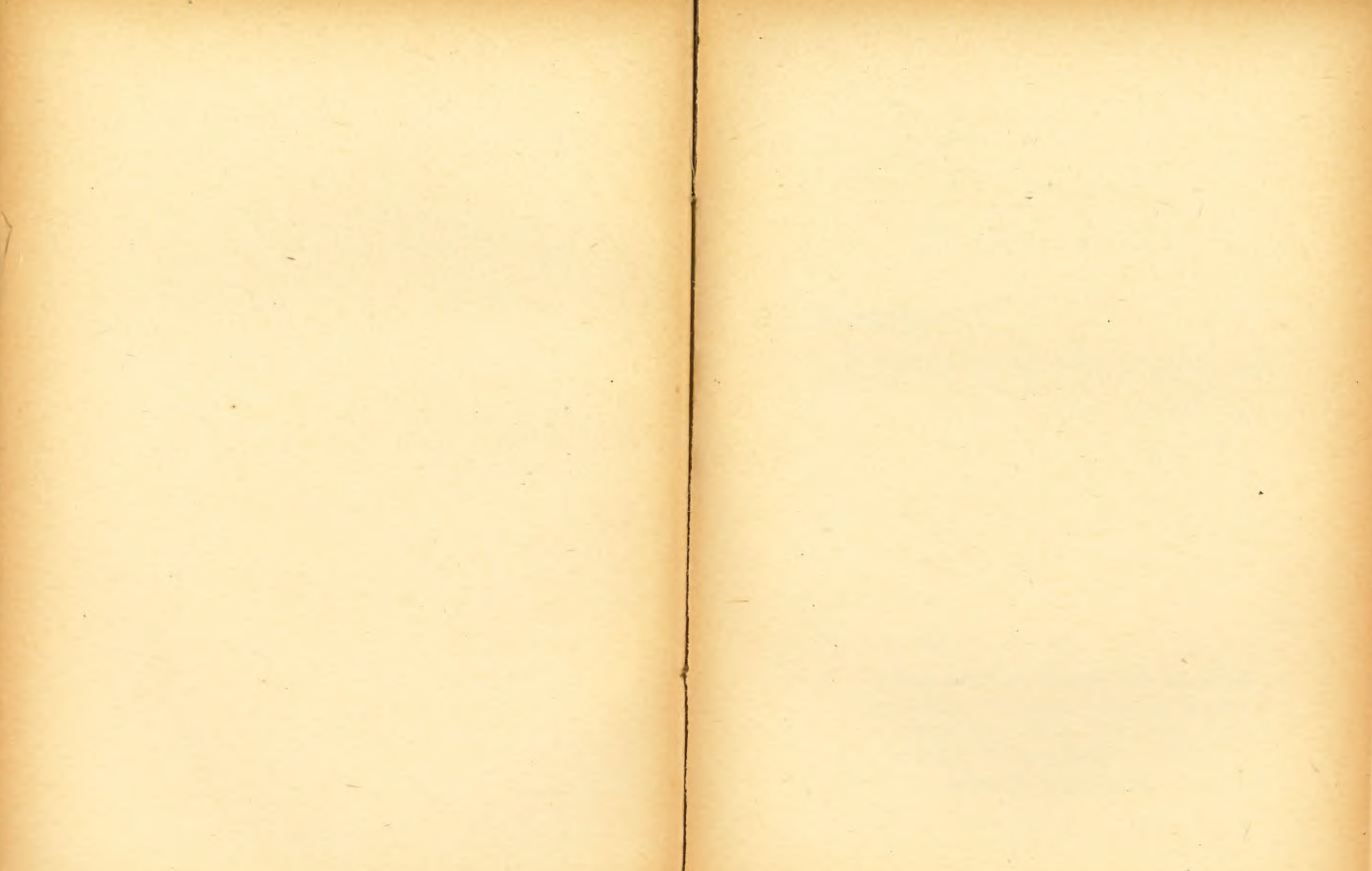
- 2) — nessun materiale può essere inviato in territorio senza l'ordine della direzione ricuperi d'armata;
- 3) — nessun materiale può essere ceduto o assegnato ai corpi od enti dipendenti senza l'autorizzazione della direzione ricuperi d'armata che deve, a sua volta, ottenere il benestare dello S. M. R. E. - ufficio ricuperi;
- 4) — tutti gli enti addetti ai ricuperi hanno l'obbligo di intensificare al massimo la raccolta dei materiali di p. b. o nazionali comunque abbandonati e di spronare i dipendenti militari alla ricerca dei materiali stessi;
- 5) — tutti gli enti suddetti devono convincere le truppe dipendenti della necessità del ricupero di tutti i materiali, anche di scarsa entità, e devono divulgare le disposizioni riguardanti la corresponsione dei premi di ricupero e la loro elevata misura, affinchè ognuno sia invogliato alla ricerca dei materiali.











CAPITOLO X

SERVIZIO CHIMICO

A) RIFORMIMENTI.

Il rifornimento dei materiali tecnici, protettivi e di consumo del servizio chimico viene effettuato da due magazzini chimici e da tre loro frazioni, in base alle assegnazioni.

Le richieste di materiale per i bisogni ordinari devono essere inviate alla direzione chimica d'intendenza il 1° ed il 15 di ogni mese, tranne quelle aventi carattere straordinario.

B) RIPARAZIONI.

1) — *Grandi riparazioni.*

I materiali abbisognevoli di grandi riparazioni verranno versati, previa autorizzazione della direzione chimica d'armata, ai magazzini o frazioni, mediante buoni di versamento e verbali di

fuori uso debitamente vistati dalla competente autorità amministrativa. Il materiale versato verrà sostituito subito con altro efficiente, compatibilmente con le disponibilità mediante rilascio dei relativi buoni di prelevamento.

Il materiale versato verrà poi, a cura dei magazzini e frazioni, inviato agli stabilimenti territoriali, dove verranno effettuate le riparazioni.

2) — *Piccole riparazioni.*

Le piccole riparazioni vengono effettuate *solo* a cura dei magazzini chimici d'armata e loro frazioni.

Il materiale di carattere più urgente (maschere, materiale tecnico per l'impiego di aggressivi, ecc.) verrà ritirato dai magazzini ed immediatamente sostituito colle modalità di cui al precedente paragrafo 1).

Per il rimanente materiale i magazzini rilasceranno ricevute provvisorie; non appena riparato verrà al più presto restituito ai corpi versanti.

C) CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEI MATERIALI CHIMICI, ANTICHIMICI E LANCIAFIAMME DURANTE LA STAGIONE INVERNALE.

Sono state emanate norme con la circolare 816/Ch. in data 9. X. 1940 e 3503/Ch. in data 2. XII. 1942.

1) — *Maschere e vestiario protettivo.*

Risentono grave danno per troppo lunga esposizione all'umidità e per il gelo. In particolare:

- a) per la neutralizzazione delle sostanze fissatrici poste nei filtri,
- b) per l'indurimento degli strati di gomma,
- c) per la screpolatura dei tessuti.

Occorre quindi provvedere al ritiro ed alla custodia in adatti magazzini di reparto, asciutti e non soggetti a sbalzi di temperatura, previa pulitura eseguita secondo le norme regolamentari, sotto la sorveglianza e direzione tecnica degli ufficiali specializzati. Il materiale così custodito dovrà frequentemente venire vigilato, durante la cattiva stagione, per evitare danni di muffa, gelo,

o imperfetta disposizione nella custodia o su cavalletti. Il materiale non dovrà rimanere rinchiuso in casse, ma sistemato in colli non ingombranti forniti di alveoli per ogni singolo oggetto.

2) — *Bonificanti.*

Il cloruro di calce, la soda Solway, essendo tutti molto solubili in acqua e qualcuno addirittura avido di umidità, riducono od annullano rapidamente la loro efficienza se esposti alle intemperie. Particolarmente delicate sono le condizioni di conservazione del costoso cloruro di calce, a cagione della facilissima decomponibilità, grande volume, insostituibile ed essenziale funzione nella bonifica, poco buona custodia dovuta alla sistemazione in fusti igroscopici di legno, facendo difetto la impermeabile lamiera di ferro.

Il cloruro in condizioni di perfetta conservazione deve essere polverulento e non granulare ed assolutamente inodore. Poichè il cloro emesso per reazione con l'acqua intacca profondamente i metalli e specialmente il ferro, ne

risultano sovente danneggiati infissi, recipienti, serrande, ecc.; come ne risulta danneggiato il contenuto dei filtri di maschere, i quali pertanto vanno tenuti sempre molto lontani dal cloruro di calce stesso.

Pertanto occorre ritirare i bonificanti in luoghi chiusi ed asciutti rispondenti allo scopo. Gli ufficiali specializzati dovranno provvedere ad accertare le condizioni del cloruro, ove esista il fondato dubbio che non sia più efficiente; dovranno anche provvedere a che i fusti in legno o ferro siano ben puliti all'esterno e non portino tracce dello stesso cloruro, il quale, per la sua igroscopicità, diventa motivo principale di assorbimento d'acqua sugli involucri, con i conseguenti danni di ruggine o di putrefazione. Qualora lo ritengano opportuno, potranno anche proporre all'intendenza la verniciatura esterna dei recipienti in legno con appositi impermeabilizzanti.

3) — *Aggressivi.*

Quelli preparati in candele, bombe, ecc. sono soggetti a guastare, causa l'u-

midità, gli artifici d'accensione, oltre che il contenuto, attraverso gli involucri sovente costituiti con sostanze assorbenti acqua; quelli raccolti in fusti metallici sono soggetti a pericoli di corrosione degli involucri per ruggine, con fuoruscita di liquido aggressivo ed a sbalzi di pressione interna, in dipendenza delle forti variazioni di temperatura, con pericoli di cedimento in punti di minor resistenza dei fusti.

Pertanto occorre provvedere al ritiro dei fusti al chiuso, pulirli, asciugarli e disporli con chiusure a flangia in alto; collocare segature di legno intorno alla loro base per raccogliere l'umidità colante lungo le pareti metalliche. In ogni locale ove vi sono aggressivi in fusti, si deve sempre trovare, ad immediata portata di mano, un certo quantitativo di bonificante ed un badile per impiegarlo. Gli aggressivi in candele, bombe, ecc. vanno anche ritirati in magazzini protetti dall'umidità e dal freddo eccessivo, ma del tutto separati sia da quelli precedentemente citati, sia dai bonificanti. I locali ove sono custoditi gli aggressivi debbono venir continuamente vigilati, co-

me pure debbono venire periodicamente scaricate le sovrappressioni che si verificano nei fusti, seguendo nelle operazioni relative, le norme tecniche e prudenziali emanate dalla Direzione Servizio Chimico Militare.

La predetta sistemazione invernale del materiale chimico nei reparti non deve recare pregiudizio ad una eventuale immediata distribuzione del materiale stesso in ogni circostanza in cui ciò possa venir ordinato.

Prima misura del caso: adatta ubicazione dei magazzini di reparto.

D) RETE UFFICIALI SPECIALIZZATI ALLA DIFESA CHIMICA.

Il servizio chimico ha i seguenti compiti: informativo, logistico, di sorveglianza, di consulenza. Esso si svolge a mezzo della direzione chimica d'Armata, degli uffici chimici di corpo d'armata e di divisione e degli ufficiali addetti alla difesa chimica di reggimento e di reparto.

Gli ufficiali addetti alla difesa chimica nei reparti devono essere impiegati

nel loro compito specifico (circ. 851/Ch. del 12. IV. 1942).

Il complesso degli ufficiali addetti alla difesa chimica nelle G. U., nei corpi e reparti costituisce la rete ufficiali specializzati alla difesa chimica. La rete di personale specializzato deve essere tenuta aggiornata ed evidente alla direzione chimica d'A. in uno schedario graduale e nominativo dettagliato. Le G. U., per mezzo dell'ufficio chimico di cui dispongono, devono provvedere ad evitare in avvenire soluzioni di continuità in detto servizio e devono segnalare alla direzione chimica d'A. ogni variazione che riguardi gli ufficiali addetti alla difesa chimica, nonchè - ad ogni fine mese - la situazione dell'addestramento specifico nei corpi e reparti dipendenti (circolare 2517 /Ch. del 20. IX. 1942).

E) ADDESTRAMENTO CHIMICO ED ANTICHIMICO.

1) — *Norme generali.*

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la preparazione dei reparti alla difesa chimica, trovi adeguato posto nel

quadro dell'addestramento e nella preparazione di animi e di mezzi.

L'impiego degli aggressivi può produrre infatti gravi effetti materiali e morali contro truppe, che pur avendo sufficiente saldezza morale e disciplinare, non siano addestrate e munite contro di essa.

Perciò la preparazione alla difesa chimica richiede provvidenze di ordine:

- a) *morale*: nel senso di potenziare lo spirito del combattente, sottrarlo ad ogni forma di impressionabilità, renderlo attivo e reattivo verso l'offesa chimica;
- b) *disciplinare*: onde inculcare la più assoluta fiducia nei mezzi di protezione, la massima calma onde apprezzare il pericolo nel suo giusto valore e trarre dai mezzi protettivi il massimo rendimento;
- c) *addestrativo*: occorre che i mezzi di difesa in distribuzione vengano perfettamente conosciuti nei loro particolari costitutivi e nella possibilità di rendimento.

La necessità di non essere colti alla sprovvista di fronte alla eventualità di una guerra chimica impone di dare conveniente, adeguato sviluppo all'addestramento della difesa contro gli aggressivi ed alla conoscenza dei mezzi e delle possibilità della guerra chimica, curando in particolare:

- l'addestramento tecnico tattico delle truppe chimiche,
- l'addestramento delle varie armi all'impiego dei mezzi di difesa chimica,
- la preparazione degli ufficiali addetti alla difesa chimica nelle G. U. e nei reparti,
- la conoscenza e la buona conservazione dei materiali,
- la conoscenza delle norme per l'organizzazione della difesa collettiva contro gli aggressivi.

Le truppe chimiche non devono, comunque, essere impiegate in mansioni e servizi estranei ai loro compiti tecnici.

Per i reparti di tutte le altre armi, l'addestramento alla difesa chimica deve comprendere:

- a) addestramento all'uso della maschera,
- b) allenamento all'uso prolungato della maschera nello svolgimento delle normali attività tecnico-tattiche,
- c) esercitazioni pratiche dimostrative dei mezzi chimici, inquadrare in esercitazioni tattiche; durante tali esercitazioni deve essere controllato il grado di addestramento raggiunto dalle truppe, creando cortine nebbiogene rese aggressive con l'impiego di candelotti lacrimogeni.

2) — *Compiti degli ufficiali specializzati alla difesa chimica:*

- a) verifica di efficienza dei materiali - protezione - riparazioni - prelievi - versamenti,
- b) intervento tecnico nell'addestramento ed allenamento da condursi a blocchi di reparto inquadrati al completo,
- c) addestramento della truppa al riconoscimento olfattivo ed ottico degli

aggressivi ed alla bonifica del terreno, dei materiali ed umana,

- d) addestramento degli ufficiali, sottufficiali e graduati alle pratiche di pronto soccorso ai colpiti da gas, in collaborazione con l'ufficiale medico del reparto,
 - e) condotta di studi topografico-meteorologici di determinate posizioni,
 - f) direzione tecnica dell'addestramento specializzati nella ricerca chimica,
 - g) condotta delle ricognizioni chimiche sulla carta e sul terreno,
 - h) condotta di brevi esercitazioni a carattere tecnico - dimostrativo dei mezzi chimici,
 - i) consulenza tecnica per comandanti di ogni grado su questioni di carattere chimico,
 - l) abilitazione di altri ufficiali ai compiti della difesa chimica,
 - m) tenuta a giorno del prescritto registro delle esercitazioni.
- Su tale registro dovrà essere notato:
— il numero delle esercitazioni effet-

tuare dai singoli reparti in ambiente gassato,

- la data delle singole esercitazioni,
- la qualità dell'aggressivo impiegato e - possibilmente - la presumibile concentrazione raggiunta,
- la durata dell'esercitazione,
- le condizioni ambientali (temperatura, vento, umidità, ecc.).

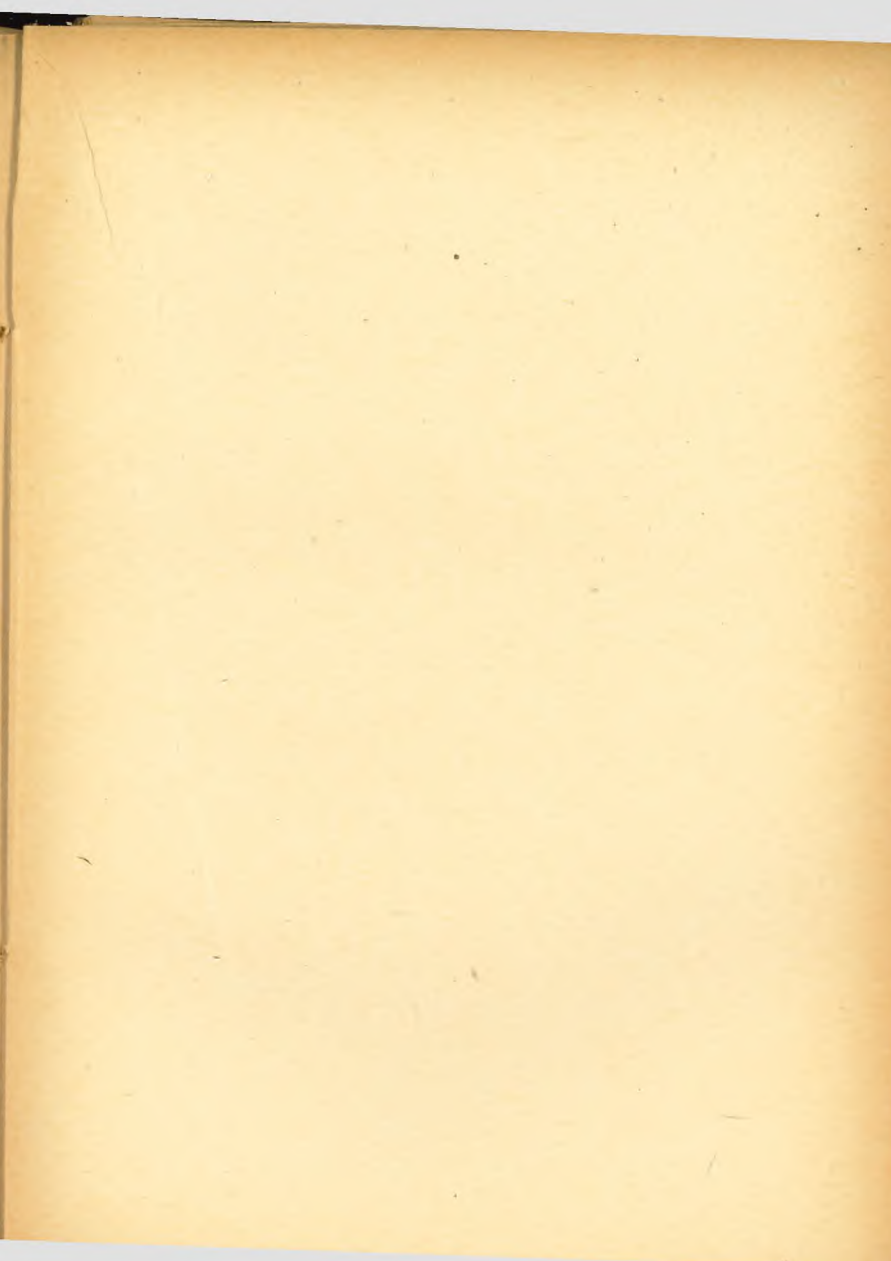
Dopo un certo numero di esercitazioni (10 o 12), qualche esemplare di filtro (5 o 6) dovrà essere inviato - unitamente ad uno stralcio dei dati suddetti - al Laboratorio della Direzione Servizio Chimico Militare, per poterne constatare il grado di esaurimento.

F) NORME DI CARATTERE GENERALE.

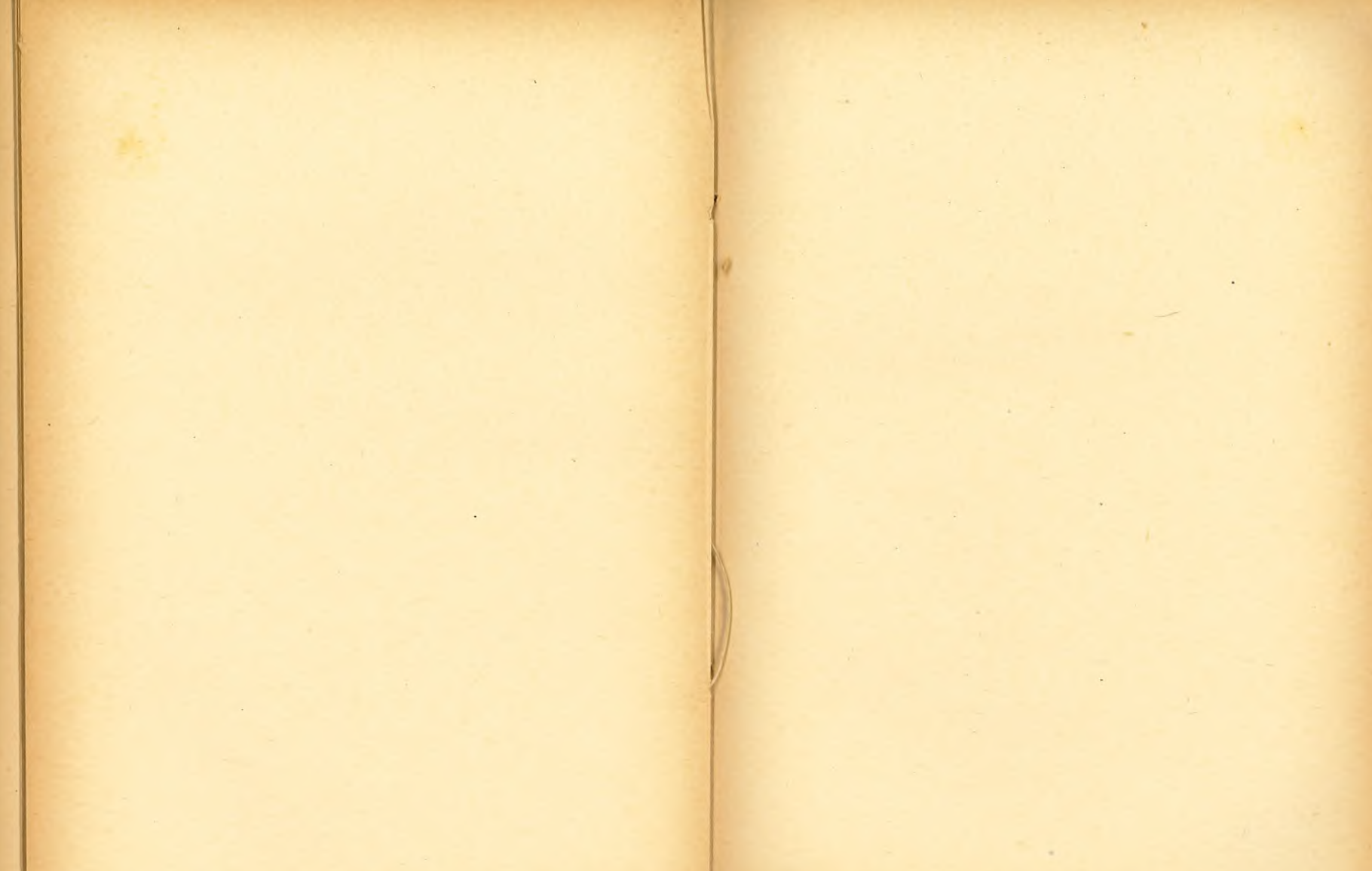
- 1) — Non deve essere fatta alcuna limitazione all'uso della maschera di mobilitazione nelle normali esercitazioni ed in quelle in ambiente gassato, poichè l'addestramento all'uso della maschera ha importanza fondamentale. D'altra parte il filtro della maschera ha un grado di esaurimento molto piccolo rispetto alla sua

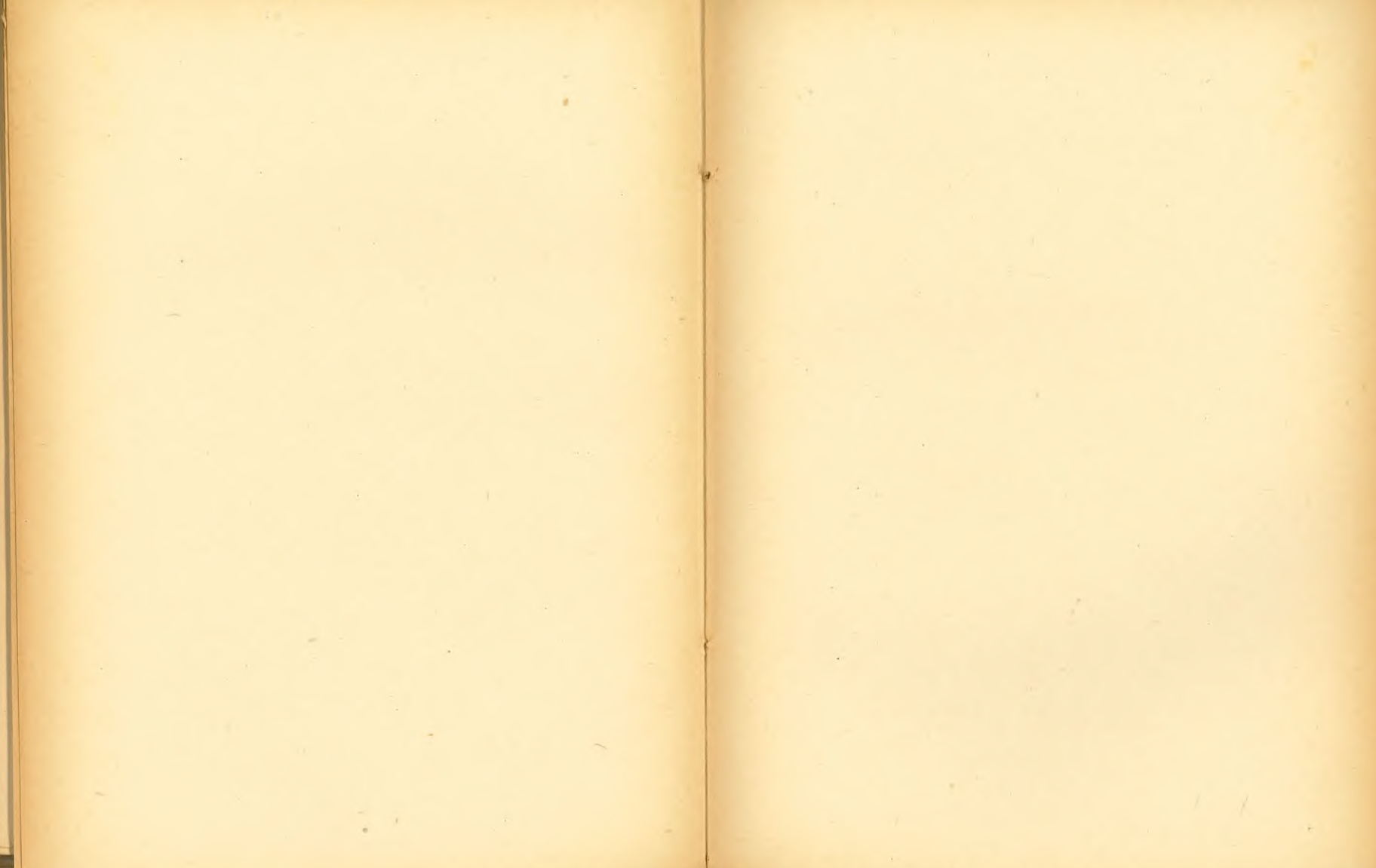
capacità di assorbimento e può essere adoperato per molte esercitazioni tattiche con impiego di aggressivo, senza che la sua capacità protettiva ne sia notevolmente diminuita.

- 2) — Il controllo della pulizia e della conservazione delle maschere è normale attribuzione del comandante del reparto. Ad esso incombe la responsabilità della buona manutenzione della maschera, che costituisce *materiale di armamento*.
- 3) — Gli ufficiali addetti alla difesa chimica presso i reparti e presso i comandi di G. U. devono effettuare ispezioni intese ad assicurare la scrupolosa osservanza delle prescrizioni regolamentari e la perfetta efficienza delle maschere in distribuzione alle truppe o custodite nei magazzini.
- 4) — I reparti devono avere al completo le dotazioni di materiali protettivi previste dai tomi e dalle altre istruzioni apposite.
- 5) — I materiali protettivi, costituendo dotazioni di reparto, non seguono di regola il personale che si trasferisce (circ. 744/Ch, in data 2. IV. 1942).











CAPITOLO XI

SERVIZIO IDRICO

A) RIFORNIMENTO IDRICO.

Per il rifornimento idrico vi sono due sezioni autobotti: ogni sezione serve 2 C. A.

B) SERVIZIO MATERIALI.

Si vale dei magazzini d'armata del genio e commissariato e loro frazioni.

I magazzini genio sono depositari:

- di mezzi di raccolta: serbatoi metallici, vasche di tela impermeabile, serbatoi di fibrocemento e tipi similari;
- di mezzi di sollevamento: pompe a mano, a braccia, elettropompe, motopompe e loro accessori;
- di bonifica: verdunizzatori, potabilizzatori, filtri fissi, someggiabili, autotrasportabili e zainabili;

— vari: tubazioni, pezzi speciali, ecc.

I magazzini di commissariato sono depositari:

— di mezzi di raccolta: bottame, barilotti, bidoni.

C) **RICHIESTE MATERIALI.**

Il territorio assegnato all'armata ha risorse così scarse e poco distribuite da richiedere largo impiego di mezzi di accumulo, canalizzazioni, sollevamento, trasporto e potabilizzazione. Per limitare le difficoltà naturali del servizio, è necessario limitare le richieste all'indispensabile imposto dalla forza da abbeverare, tenendo conto che le operazioni di reintegro sono quanto mai aleatorie per difetto di disponibilità.

D) **ACCERTAMENTI DI POTABILITA'.**

Quando non è possibile da parte dei corpi d'armata, vengono eseguiti con i mezzi della direzione sanità d'armata, la quale provvede anche alla fornitura di materiali igienico-sanitari (steridrolo - ipocloriti) necessari alla sterilizzazione dell'acqua.

Le operazioni di ricerca e scelta delle sorgenti, pozzi, cisterne, ecc. e lo studio del loro sfruttamento devono sempre essere fatti in collaborazione con gli organi sanitari competenti.

Analogamente gli studi degli impianti di qualunque tipo e mole. Ogni infrazione all'ordine si risolve in un pericolo per chi usa l'acqua ed in perdita di tempo e mediocre impiego di mezzi per rimediare al mal fatto.

In tutti i casi in cui la potabilità dell'acqua risultasse non certa, è indispensabile includere nelle opere di captazione un filtro a sabbia non sommersa, di facilissima costruzione e di eccellente impiego, costruibile ovunque con mezzi di circostanza.

Le caratteristiche del filtro sono state indicate nel disegno annesso all'apposita circolare n. 702/Id. del 18. X. 1942.

Indipendentemente da qualsiasi provvedimento ed accorgimento adottato per garantire la potabilità dell'acqua, è obbligo che gli ufficiali medici di reparto effettuino controlli periodici a tutte le sorgenti, fontane, pozzi, cisterne, ecc. presso cui i reparti o gruppi di militari isolati attingono acqua per i bisogni di bevanda, cucina, lavanda e si assicurino

bene che nessuna risorsa idrica utilizzata sfugga all'azione di controllo, neppure quelle utilizzando filtri a candele, la cui efficienza va sempre controllata.

E) SERVIZIO LAVORI IDRICI.

È svolto dai reparti del genio specializzati e non specializzati, sulle basi degli studi e delle richieste della direzione idrica, secondo gli ordini impartiti dai comandi competenti.

Lo studio e la realizzazione degli impianti idrici e l'impiego dei materiali e mezzi di trasporto devono essere effettuati seguendo un principio rigoroso di:

- 1) — efficienza sanitaria;
- 2) — sufficienza;
- 3) — assenza di spreco;
- 4) — tempestività;
- 5) — urgenza relativa al bisogno.

Occorre cioè proporzionare esattamente i mezzi ai bisogni, in guisa che le richieste di mezzi extra organico e l'immobilizzo del prezioso materiale idrico sia ridotto all'indispensabile, e che l'imprevisto possa venir sempre ben fronteggiato.

F) MANOVRA DEI MEZZI IN ORGANICO E IN ASSEGNAZIONE.

Ogni ufficio idrico di corpo d'armata deve manovrare al massimo i mezzi di cui dispone. Ogni mezzo resosi esuberante sia prontamente recuperato ed accentrato presso le frazioni magazzino genio secondo le indicazioni della direzione idrica, per essere tenuto pronto a nuovo impiego. La raccolta dei dati statistici con frequenti censimenti è molto proficua al riguardo.

G) AUTOTRASPORTI DI ACQUA - SPETTANZA GIORNALIERA.

Economizzare l'acqua significa risparmiare lubrificante, carburante, materiale, fatica e vite umane.

In proposito si ricorda che il rifornimento idrico totale deve essere contenuto nei seguenti limiti giornalieri:

- 5 litri per uomo (massimo 10 in particolari difficoltà ambientali),
- 25 litri per quadrupede (massimo 35 in particolari difficoltà ambientali).

Ogni abuso deve essere represso.

Le richieste cui non possono provvedere in proprio i corpi d'armata, revisionate in base ai criteri suesposti, verranno trasmesse alla direzione Idrica d'armata.

H) **TRASPORTO DEL MATERIALE.**

In linea generale il trasporto del materiale idrico non abbisogna di particolari cure, a meno che non si tratti di materiali fragili di fibrocemento, pompe, motori, ecc.

Trattandosi però sovente di materiale di urgente impiego, in quanto serve a soddisfare uno dei bisogni più sentiti dalle truppe, è necessario che il trasporto avvenga tempestivamente e secondo i percorsi più solleciti. È bene che normalmente sia accompagnato da militari, specie se si tratta di materiale minuto, delicato o urgente. In tale ultimo caso, per guadagnare tempo, è bene che gli enti destinatari richiedenti inviino le richieste a mezzo loro incaricati che provvederanno poi materialmente al prelevamento del materiale. Gli incaricati naturalmente saranno muniti di regolari buoni in duplice copia.

I) IMPIEGO DEL MATERIALE.

L'impiego del materiale idrico - per la costituzione di centri idrici - serbatoi metallici - bottame - è semplice e può essere fatto senz'altro dalle truppe che lo utilizzano.

La costituzione degli impianti idrici, la posa dei verdunizzatori e dei potabilizzatori, avviene invece a cura di personale specializzato del genio, interessato dalla direzione Idrica d'armata, tramite il comando genio d'armata, o di reparti del genio di corpo d'armata e divisionali.

L) USO DEL MATERIALE POTABILIZZANTE.

Merita particolare menzione l'impiego di filtri a candele argentizzate autosterilizzanti che, seppure non richieda personale del genio specializzato, deve essere fatto con competenza e prudenza; ciò in specie per i filtri leggeri spalleggiabili di prossima distribuzione alle truppe. È ovvio che buoni risultati debbono attendersi dal filtro, sempre che l'acqua attinta non sia effettivamente torbida o putrida, cioè recante sospese sostanze organiche in decomposizione.

Le acque correnti sono di regola molto meno

inquinata di quelle stagnanti, su di esse agendo la così detta bonifica naturale. Ad esse deve essere data assoluta precedenza nella scelta per il filtraggio, anche se il servirsene costi fatica e laboriosa ricerca.

Gli ufficiali medici ed i comandanti di reparto dovranno sempre tenere presente, nell'ordinarne e controllarne l'impiego, alcuni concetti qui appresso indicati.

Esperienze di laboratorio, ripetute anche presso reparti in lunghi periodi di collaudo, hanno confermato la sterilità dell'acqua filtrata secondo le regole prescritte, attraverso un efficiente apparecchio a candele argentizzate.

Tuttavia per misure di prudenza deve ritenersi che l'acqua filtrata, raccolta in recipienti cisterna, va presto soggetta a nuovi inquinamenti, in quanto l'ambiente favorisce la rapida riproduzione dei batteri.

Ne consegue che ove l'acqua non venga subito ed individualmente erogata quale bevanda, ma debba rimanere in recipiente oltre le 24 ore ed anche meno, se trattasi di recipienti non ben puliti, è bene sia leggermente steridrolata allo scopo di conservarne la purezza. Tener presente che la steridrolizzazione più efficace si effettua in recipienti di vetro, cemen-

to, muratura; perchè i metalli ed il legno sono intaccati dal cloro, il quale così non concorre totalmente alla funzione, cui viene impiegato.

Tanto più dovranno essere tenuti presenti i criteri relativi alla scelta delle acque da rendere potabili, quanto più il filtro si allontana dalle caratteristiche di apparecchio da posizione (filtri a candela di modello fisso applicati a rubinetti, o pesanti da posizione, che godono di stabilità e meglio garantiscono il perfetto comportamento e l'efficacia).

Quindi gli apparecchi leggerissimi spalleggiabili con caratteristiche campali, di prossima distribuzione da servire a piccoli reparti che si trovino nelle più svariate circostanze operative, debbono essere affidati a personale sufficientemente addestrato, che ne curi la manutenzione, trasporto ed impiego con somma attenzione e premura e che si sappia sempre vigilato dall'ufficiale medico o comunque competente.

Nei casi dubbi, in cui ve ne sia la materiale possibilità, sarà sempre consigliabile di leggermente steridrolare l'acqua filtrata. Buoni risultati potranno ottenersi al caso ripassando prima dell'uso, attraverso il filtro, l'acqua già in precedenza e da poco tempo filtrata.

M) CONSERVAZIONE E REVISIONE INVERNALE DEL MATERIALE.

Eccettuate le apparecchiature speciali - verdunizzatore, elettropompe, motopompe, filtri - di cui si è già fatto cenno e che richiedono particolari attenzioni e cure anche durante l'impiego, la maggior parte dei mezzi idrici non abbisogna di speciale manutenzione.

All'approssimarsi dell'inverno si rende necessario assicurare la buona ed uniforme sistemazione degli impianti e mezzi idrici in atto ed in distribuzione alle truppe. Aspetti più importanti del problema da risolvere sono:

- 1) — minore fabbisogno di centri idrici fissi e mobili, con l'avanzarsi della stagione;
- 2) — aumento portata sorgenti e corsi d'acqua;
- 3) — cattiva conservazione e dispersione di materiali, quando il bisogno non è più impellente, ove si lascino in distribuzione oltre l'occorrenza;
- 4) — usura conseguente ai disagi stagionali.

Da ciò l'opportunità di provvedere:

- a) al censimento autunnale totale di tutti i mezzi in distribuzione alle truppe (comprendendo anche quelli di pic-

cola capacità) non in organico ai reparti;

- b) al ritiro di tutti i mezzi esuberanti di quelli sopradetti, non ritenuti strettamente necessari ed al loro conseguente invio presso le frazioni di magazzino genio delle basi d'intendenza viciniori, non appena possibile;
- c) alla attuazione della protezione di carattere stagionale di tutti i mezzi idrici che rimangono in atto presso le truppe, onde sottrarli ai danni del gelo.

Quest'ultima dovrà essere curata sino ai minimi particolari, data la rigidità del clima che, come noto, tocca anche dei minimi di 40° sotto zero.

N) SEGNALAZIONI PERIODICHE OD EVENTUALI.

Ai fini di poter seguire da vicino il funzionamento del servizio idrico e costantemente migliorarlo, si rende necessario effettuare saltuariamente controlli e raccolta di dati.

Gli elementi devono avere un significato concreto statistico, ma vanno attentamente

esaminati ed analizzati sulla scorta di quelli raccolti in precedenza.

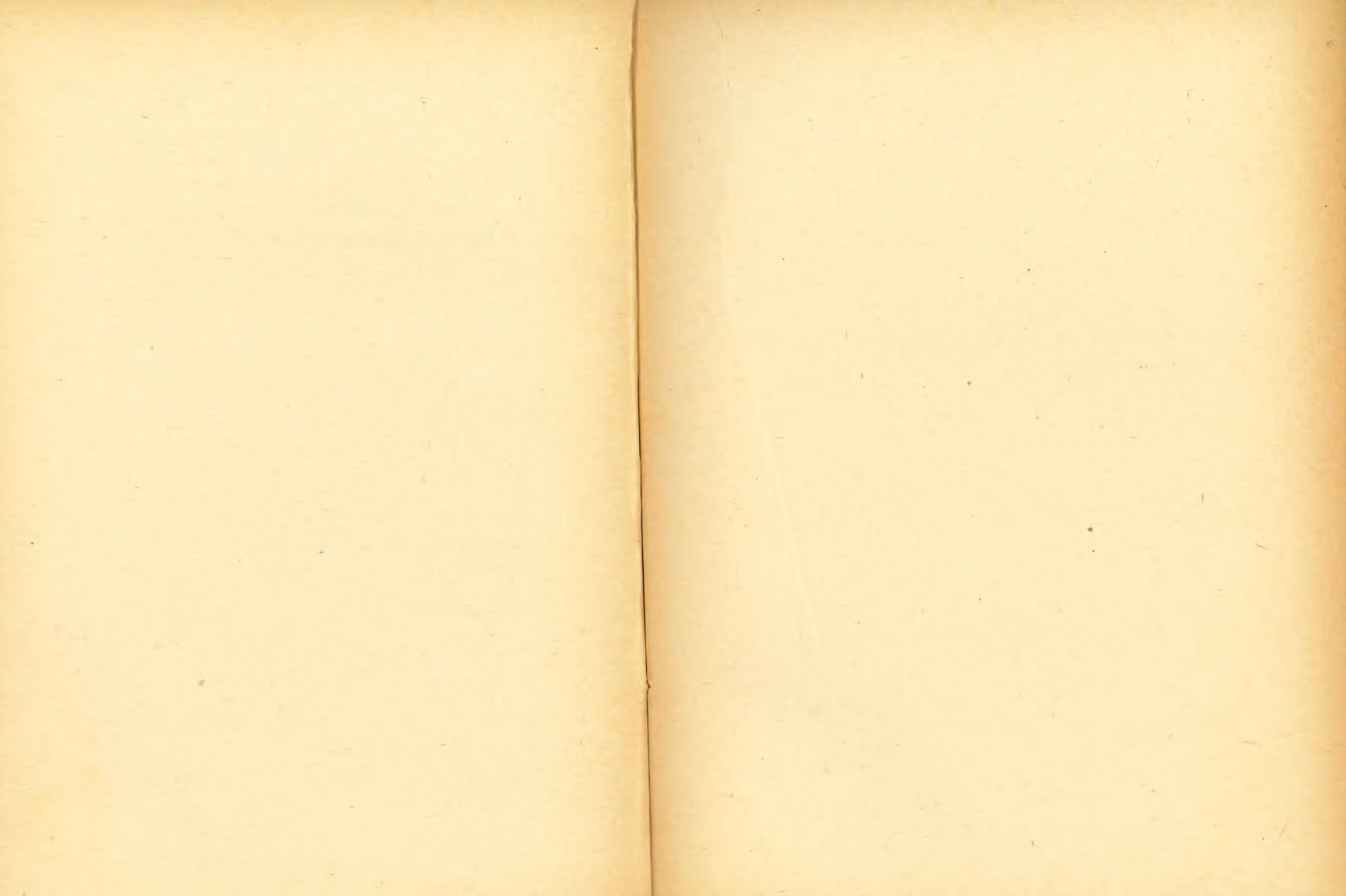
I dati devono rispecchiare esattamente la realtà.

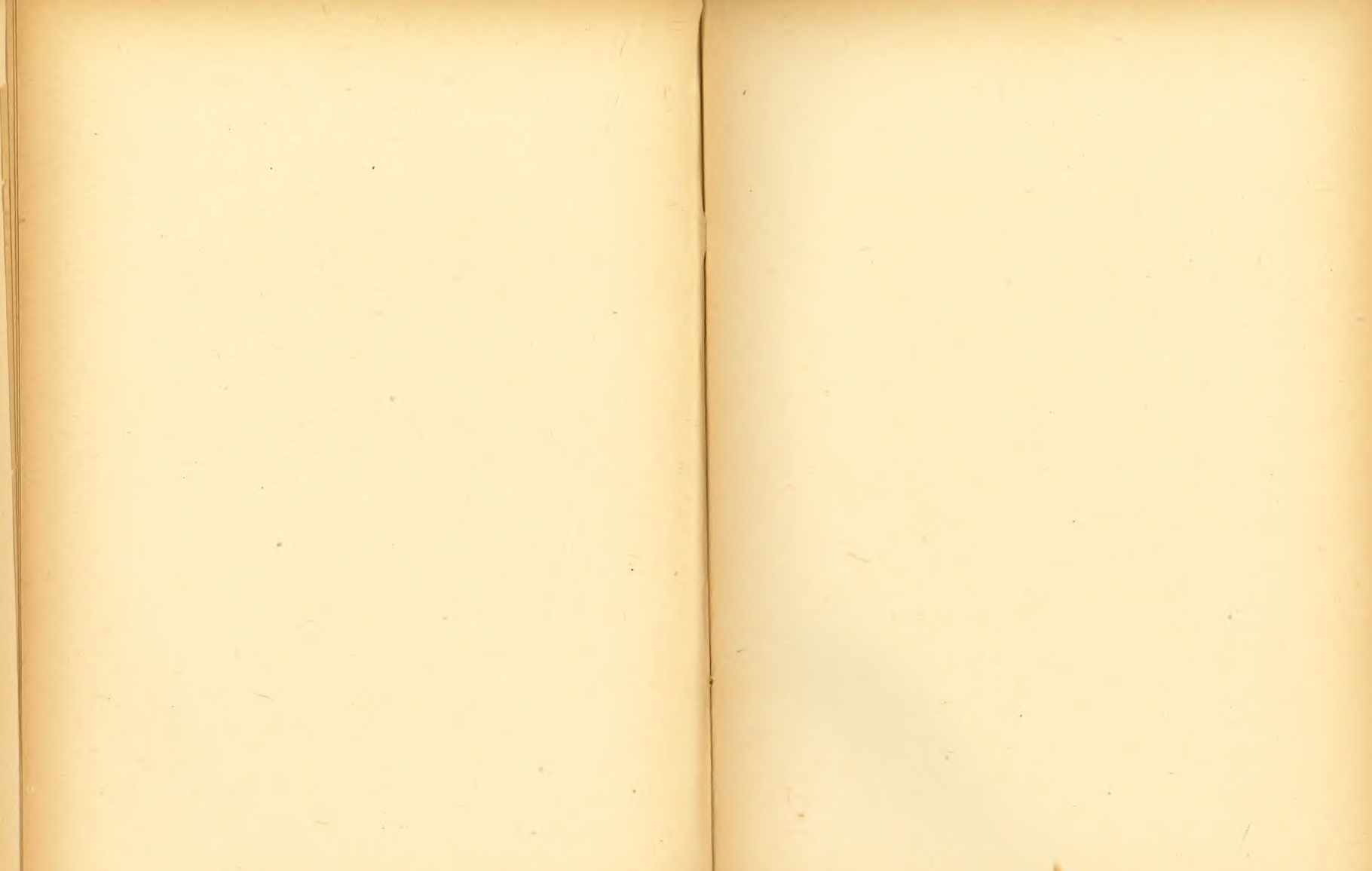
Le segnalazioni da effettuarsi sono:

- a) settimanali da parte delle sezioni autobotti: devono indicare i quantitativi di acqua settimanalmente trasportata alle truppe, con l'indicazione del chilometraggio, relativo percorso, i consumi di carburante, ecc.;
- b) semestrali (1° giugno - 1° dicembre) da parte dell'ufficio idrico dei corpi d'armata; devono indicare per ciascun corpo d'armata i seguenti elementi:
 - funzionamento del servizio idrico e caratteristiche della fonte idrica;
 - mezzi in organico e di rinforzo in dotazione ai reparti e loro ubicazione;
 - potabilità delle acque e procedimenti adottati per la potabilizzazione;
 - carta idrica, su carta al 1/100.000;
- c) annuali (1° settembre): censimento totale di tutti i mezzi in distribuzione alle truppe, non in organico ai reparti, con la indi-

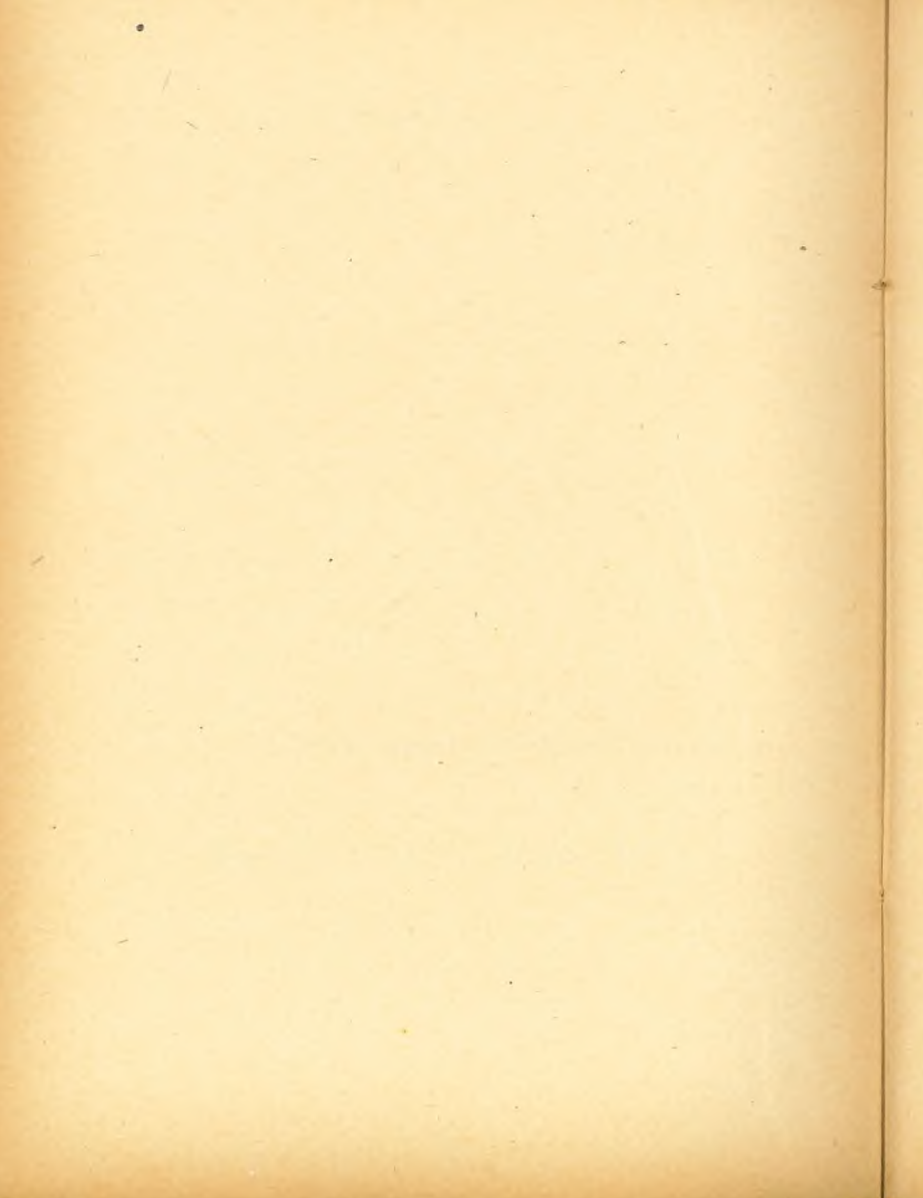
cazione di quelli che si renderanno esuberanti durante la fase invernale;

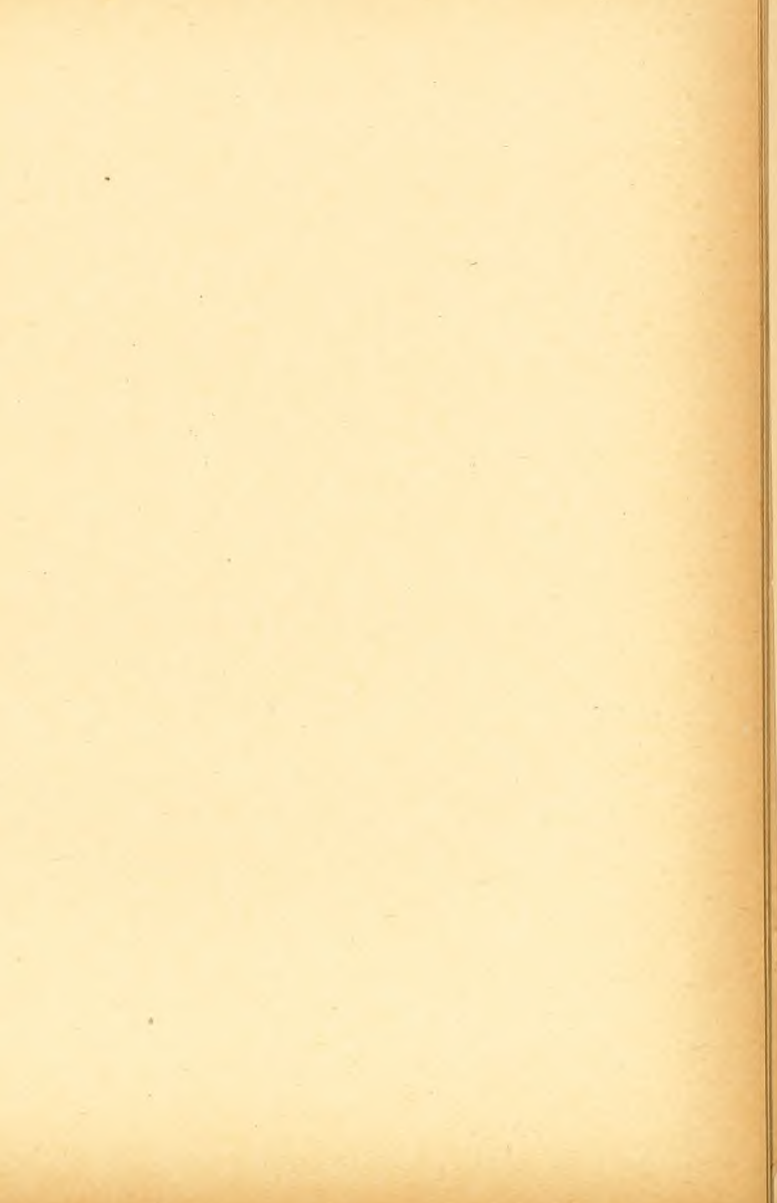
- d) eventuali: richieste di materiali, lavori, ricognizioni specialisti, ricerche, trasporti, ecc., fornendo tutti i dati di tempo, luogo, forza e modalità necessari.
-

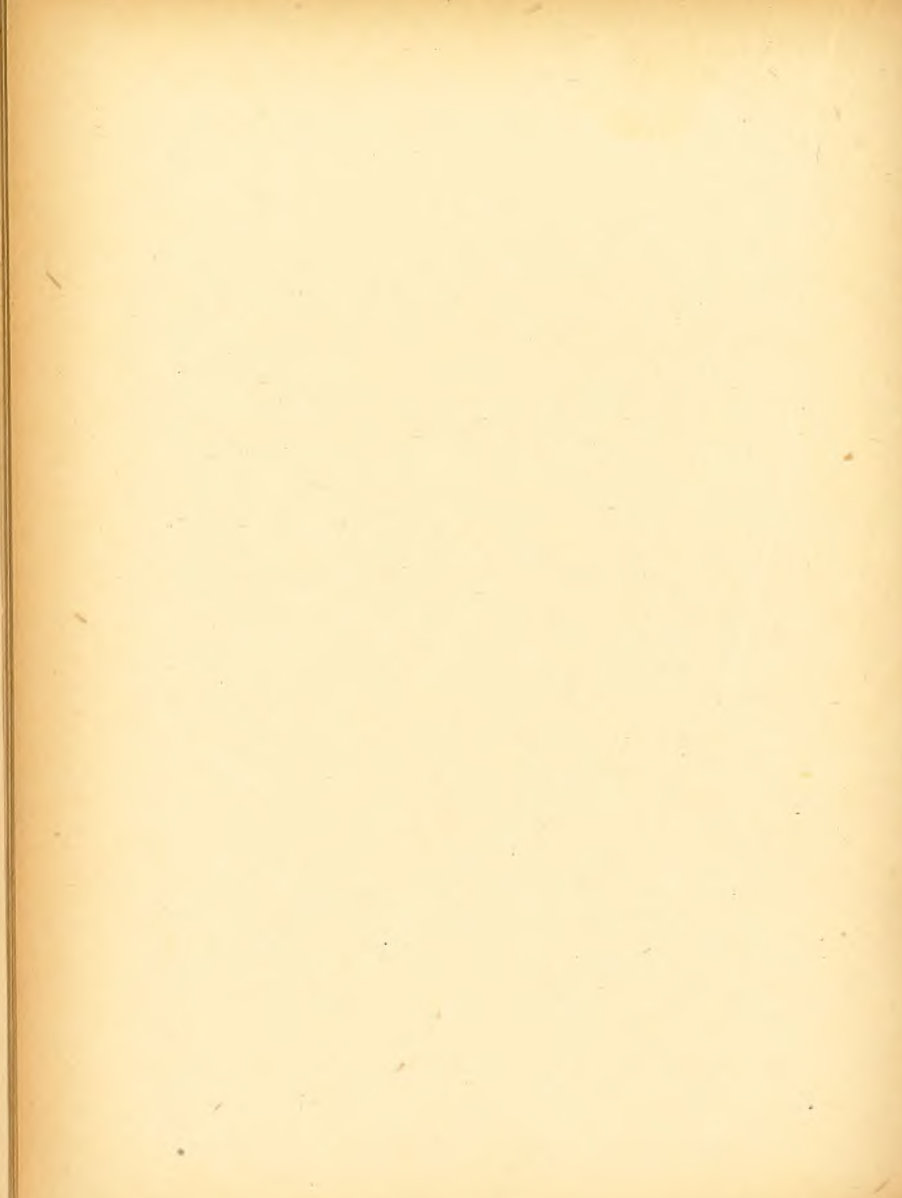












CAPITOLO XII

SERVIZIO DELLE TAPPE

A) **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.**

Il servizio delle tappe è disimpegnato su tutto il territorio del Comando Superiore FF. AA. « Slovenia - Dalmazia » da 9 tappe principali, 5 secondarie e da 3 uffici tappa principali dislocati nelle località chiave del traffico ferroviario, marittimo e stradale.

Dette tappe oltre ai normali servizi previsti dalla apposita istruzione, che ne stabilisce le mansioni in tempo di guerra, hanno assunto molteplici altri compiti derivati dalle caratteristiche assunte dall'attuale guerra, specie nel territorio della ex Jugoslavia.

B) **PREMESSA.**

La grande autonomia amministrativa, che è una delle principali caratteristiche e prerogative delle tappe, ha consigliato il loro impiego

anche come enti amministrativi degli stabilimenti contumaciali. Detti stabilimenti, fin dal loro sorgere, furono appoggiati ad una tappa principale che, per lo sviluppo imponente assunto dallo stabilimento contumaciale preso in gestione, ha finito sempre con l'esserne a sua volta completamente assorbita, rimanendo in funzione solo per la gestione danaro e viveri per mezzo del proprio libro cassa e giornale di contabilità.

Gli stabilimenti contumaciali sono paragonati a corpi e sono comandati da colonnelli.

C) NORME E PRESCRIZIONI.

Per quanto riguarda il contributo che tutti gli enti e corpi devono dare per facilitare (anche nel proprio interesse) i compiti delle tappe, è necessario quanto appresso:

- 1°) I documenti di viaggio dei militari isolati e dei piccoli drappelli siano compilati con la massima chiarezza di scrittura e con la massima esattezza di dati, specialmente per quanto riguarda la provenienza, la destinazione, gli assegni di viaggio ricevuti, le giornate di viveri fornite ed i motivi del viaggio,

2°) Qualora i militari partano da zona dichiarata infetta da tifo esantematico tutti (ufficiali di qualsiasi grado e truppa) siano preavvisati della necessità della bonifica e della sosta contumaciale negli appositi stabilimenti. I servizi di sanità facciano opera di persuasione allo scopo di instillare nell'animo dei partenti, la convinzione della necessità ed opportunità di tale misura profilattica tendente ad impedire il diffondersi, nell'interno del paese, di gravi epidemie delle quali verrebbero ad essere colpite per prime le famiglie degli stessi portatori dei bacilli del morbo. In tal modo il compito delle tappe poste ai varchi di confine, sarà alleggerito in quanto spessissimo i militari viaggianti, ufficiali in ispecie, tentano in tutti i modi di eludere la bonifica e la contumacia, creando ogni sorta di difficoltà all'azione di coloro che sono preposti allo speciale servizio.

3°) I corpi da cui provengono i militari viaggianti per qualsiasi motivo, devono calcolare con una certa larghezza la durata presunta del viaggio nel territorio le cui

linee ferroviarie sono soggette a frequenti interruzioni, onde evitare che i militari in viaggio rimangano per intere giornate sprovvisti di viveri, giungendo poi alla prima tappa abbisognevola di immediato nutrimento caldo, che talvolta non può essere fornito immediatamente, ma solo dopo alcune ore.

- 4°) Per quanto riguarda l'uniforme dei militari in viaggio, è necessario che i corpi non direttamente impegnati in azioni belliche, all'atto della partenza dei propri gregari, facciano del loro meglio per mettere in ordine la divisa dei militari partenti, munendoli, anche se la stagione invernale pur non essendo ancora in atto si manifesti prossima, di pastrano e coperte oltre alla gavetta ed al cucchiaino. È necessario tener presente che specie per i militari soggetti a contumacia, oltre alla durata della licenza e del viaggio, spesso ritardato per intere settimane, sia all'andata che al ritorno, sono da calcolarsi i 15 giorni di sosta negli stabilimenti contumaciali,

D) STABILIMENTI CONTUMACIALI E LUOGHI DI SOGGIORNO (v. anche SERVIZIO DI SANITA').

1°) Contumacia.

- a) gli ufficiali trascorrono il periodo di contumacia in « luoghi di soggiorno », grandi centri alberghieri ed in locali classificati di 1^a categoria:

GRADO: Alberghi: FONZARI- LIDO - ZIPSER, per gli ufficiali provenienti dall'ARMIR e dalla Balcania;

Alberghi: ADRIA - SALUTE - WARNER, per gli ufficiali del Supersloda;

POSTUMIA: Albergo PATERNOST, per gli ufficiali inferiori provenienti dalla Balcania.

- b) Sotto la disciplina e controllo delle autorità militari e sanitarie, viene praticato agli ospiti trattamento signorile e confortevole.

Vitto accurato, spettacoli di arte varia di compagnie di primo ordine, cine, tennis, scherma, canottaggio, giuochi,

giornali, riviste, opuscoli, ecc., formano un ambiente sereno, allegro, gradevole.

c) I sottufficiali, se necessari per l'inquadramento degli uomini in contumacia, trascorrono i 15 giorni negli stessi campi destinati alla truppa, mentre tutti gli esuberanti e specialmente quelli aventi grado di sergente maggiore o maresciallo, vengono anche essi inviati nei luoghi di soggiorno, con trattamento quasi analogo a quello degli ufficiali.

d) La truppa trascorre il periodo contumaciale secondo il territorio di provenienza negli stabilimenti d'armata.

Gli stabilimenti comprendono uno o più stazioni ed uno o più campi contumaciali di bonifica, costituiti da un complesso di accantonamenti o baraccamenti, con camerate igieniche, posti-letto in brandine metalliche biposto e con tutto l'impianto dei relativi servizi sanitari.

e) I militari vengono occupati nei complessi servizi interni dei campi ed in

brevi riunioni di carattere morale-educativo.

Radio con numerosi altoparlanti; attrezzature di giuochi: bocchie, calcio, dame e diversi; spettacoli cinematografici in appositi bene attrezzati ambienti; spettacoli di arte varia di compagnie civili e militari; assistenza religiosa; giornali, riviste, opuscoli, ben forniti e decorosi spacci cooperativi, rendono il periodo di contumacia un soggiorno in cui è assicurato ogni possibile conforto.

2°) *Prescrizioni per l'afflusso agli stabilimenti contumaciali.*

- a) I militari devono presentarsi disarmati con tutti gli oggetti dell'uniforme di prescrizione ed in condizioni decorose. Vanno inoltre provvisti (nel periodo 15 novembre - 1° aprile) del cappotto regolamentare, di una coperta da campo e sempre della gavetta con cucchiaino (circ. n. 268710 di prot. dello S. M. R. E. in data 3. XII. 1942).
- b) Si deve evitare che trasportino bagagli ingombranti (valigie, pacchi, ecc.), ad

ogni militare è concesso di portare fino a Kg. 10 di generi alimentari e generi di monopolio sufficienti per il consumo personale per la durata dell'assenza.

- c) Particolare attenzione devono porre i comandanti dei reparti di provenienza affinché i militari non abbiano seco munizioni, materiali esplosivi, bombe a mano, ecc. (circ. 8643/S. M. del 10. XI. 1942 Intendenza Supersloda).
- d) Per militari provenienti da zone che, a seconda dell'andamento epidemico sono, oppure no, esentati dalle misure di profilassi, i comandanti di reparto occorre si attengano rigorosamente alle norme fissate:
 - 1°) dalla Intendenza Supersloda - Direzione Sanità - con circ. 967/41 Sa Ig. del 10 maggio 1941;
 - 2°) dalla circolare dell'Intendenza Supersloda - Direz. Sanità - n. 1736 Sa/Ig. del 27 aprile per militari provenienti dal V e XI C. A. fino a quando le disposizioni da essa emanate non saranno abrogate.

È indispensabile che sui documenti di viaggio sia stampigliata, o annotata in rosso con la prescritta dicitura la provenienza, allo scopo di evitare ogni infrazione alle misure profilattiche stabilite.

3°) *Trattamento economico agli stabilimenti contumaciali.*

- a) Il personale in sosta presso gli stabilimenti contumaciali è assunto in aggregazione dalle tappe che amministrano i singoli stabilimenti, quando la sosta superi i 3 giorni, in caso contrario è solamente vettovagliato.
- b) Il personale inviato in licenza speciale, di cui all'art. 148 - parte II^a - delle I. T. E. P. M. od in licenza matrimoniale, conserva il trattamento del reparto di provenienza.
- c) Il personale inviato in licenza per altri motivi gode del trattamento eguale a quello della tappa.
- d) Il personale in missione percepisce l'indennità di missione, ad eccezione dei caporali e dei soldati, i quali sono am-

messi allo stesso trattamento di quello della tappa.

Però il personale appartenente ad enti mobilitati dislocati in zona di operazioni conserva per i primi quindici giorni nelle missioni fuori zona, il trattamento del reparto di provenienza (se più favorevole) ed ha diritto all'alloggio gratuito.

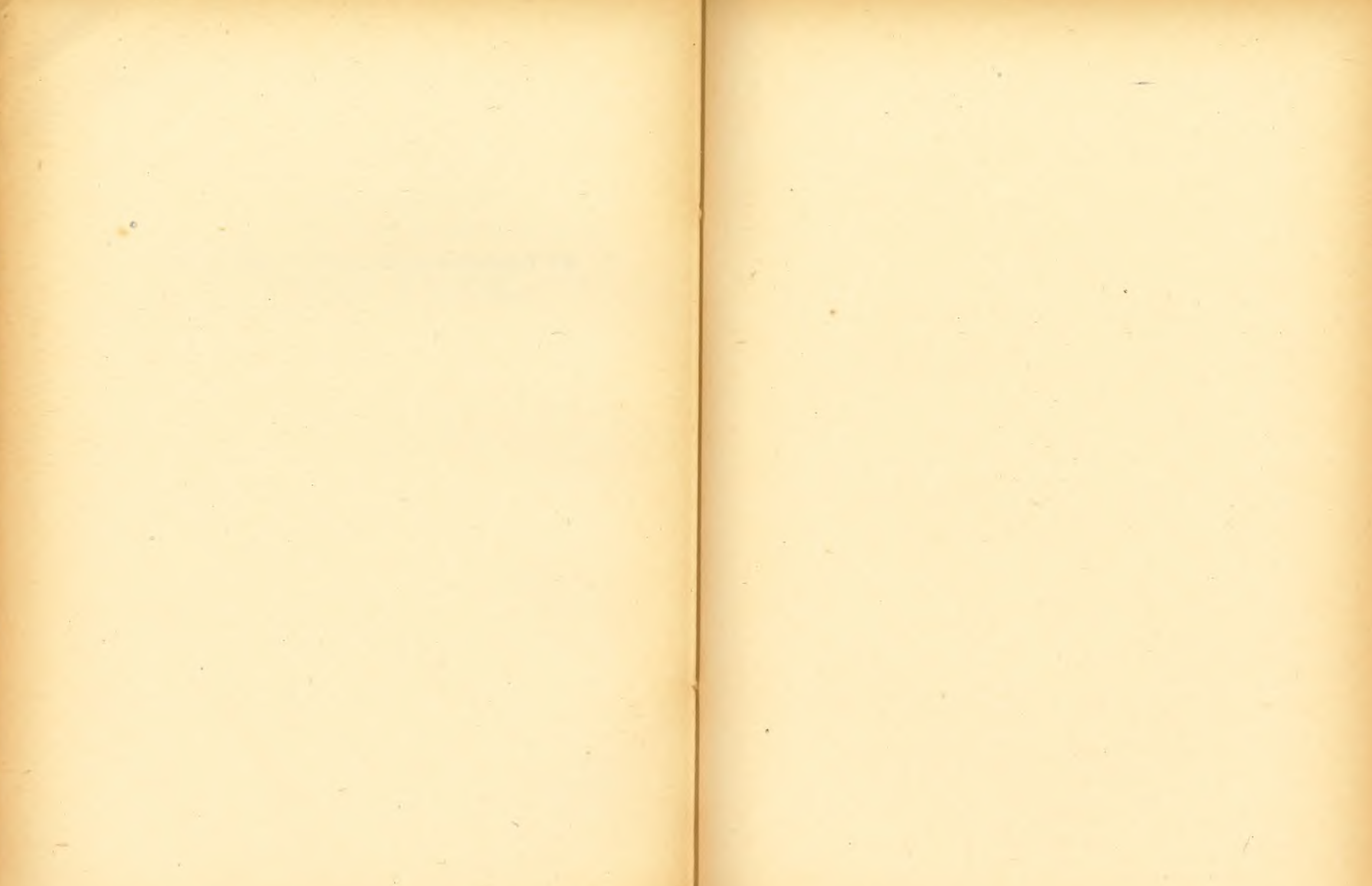
- e) Il personale isolato trasferito conserva il trattamento dell'ente di provenienza, eccezione fatta per l'assegno speciale giornaliero che cessa dal giorno di uscita dai territori per i quali è concesso. I caporali e soldati, nelle soste di durata superiori a tre giorni, ricevono il trattamento del personale della tappa.
- f) Il personale aggregato percepirà, durante la sosta, il trattamento previsto per il personale effettivo alla tappa, conservando però il diritto ai maggiori assegni che gli competono in base alle disposizioni di cui ai precedenti articoli.

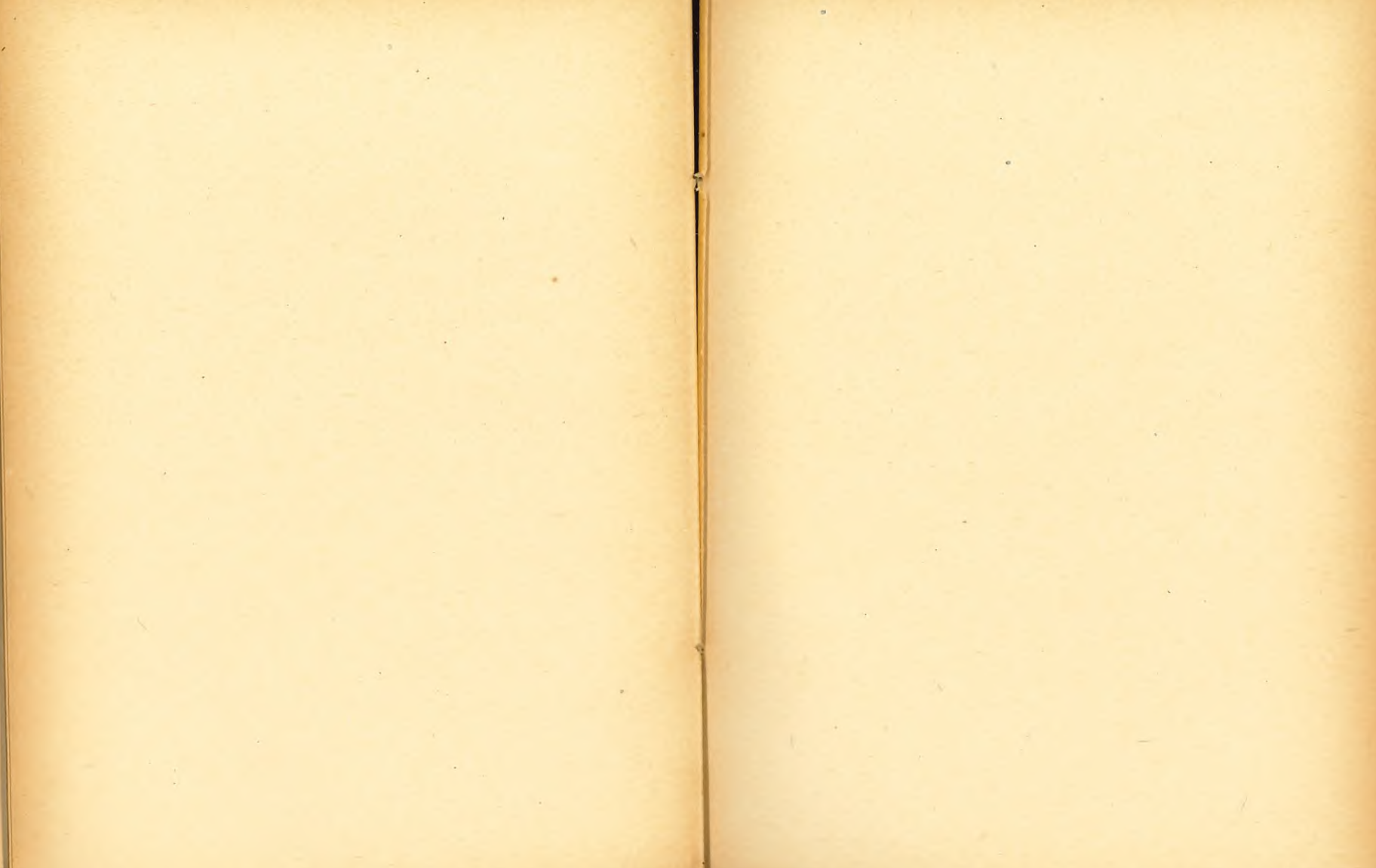
La differenza fra il trattamento di diritto e quello ricevuto dalla tappa,

sarà liquidata dall'ente di appartenenza o di destinazione.

- g) Gli ufficiali e marescialli percepiranno gli assegni dal comando tappa, nel caso che la sosta raggiunga i 15 giorni.

4°) *Disposizioni sui cambi e sulle valute*
(vedi Parte II, Cap. V).









CAPITOLO XIII

SERVIZIO STRADE

A) MANUTENZIONE STRADALE E RIPARAZIONI.

La direzione strade d'armata provvede a mantenere in efficienza la rete stradale dei territori del Comando Superiore FF. AA. « Slovenia - Dalmazia », esclusa quella della Slovenia (XI C. A.), la cui manutenzione è affidata all'Azienda Autonoma Statale della Strada.

La direzione strade di Supersloda, a differenza delle altre direzioni strade di armata, ha oltre il compito direttivo, anche quello esecutivo.

Infatti per l'esecuzione sia di lavori che rispondono a necessità di carattere continuativo che di quelli che rispondono a necessità di carattere eventuale o temporaneo, la direzione strade vi provvede direttamente o a mezzo di imprese, senza avvalersi di alcuna organizzazione civile preesistente.

Il servizio tecnico esecutivo è affidato a due sezioni strade con giurisdizione rispettivamente su di una rete stradale di Km. 700 e Km. 687.

Dirigono le sezioni ufficiali militarizzati provenienti dai quadri dell'A.A.S.S.

Nel quadro delle attività devolute alla direzione strade rientra anche il servizio di sgombero neve, il quale è organizzato come precisato nei comma seguenti.

B) ORGANIZZAZIONE SGOMBERO NEVE.

Le norme relative all'organizzazione del servizio sgombero neve sono state precisate nella circolare 3810/Str. del 19. XI. 1942.

Il servizio sgombero neve si svolge sotto il diretto controllo del personale dipendente dalla direzione strade d'armata.

Il servizio lungo la rete stradale della Slovenia viene effettuato in base all'organizzazione disposta dal comando dell'XI C. A. e viene così effettuato:

- 1) — dall'A.A.S.S. sui tronchi stradali da essa gestiti,
- 2) — dagli enti che hanno governo di strade sulla rimanente rete stradale,

- 3) — da reparti militari sui tronchi stradali di maggiore interesse operativo e logistico, ad integrazione dell'organizzazione civile.

Lo sgombero neve viene eseguito con mezzi a motore e con mezzi a traino animale.

C) NORME PER LO SGOMBERO NEVE CON MEZZI A MOTORE.

- 1) — i Corpi d'armata devono:

- a) costituire delle stazioni-ricovero per gli spartineve, adattando, mediante opportuni accorgimenti, locali esistenti, od in mancanza di questi, effettuare la costruzione di apposite baracche;
- b) assegnare per ciascuna macchina due trattoristi;
- c) assegnare per ciascuna stazione-ricovero gli attrezzi necessari;
- d) approvvigionare e conservare le scorte c. e l., tenuto conto che il consumo medio di una giornata di lavoro di uno sgombraneve a motore tipo Crosti è di 200 Kg. di carburante e

di 12 Kg. di lubrificante; e quello dello sgombraneve tipo Fiat OCI è di 100 Kg. di carburante e di 2 Kg. di lubrificante;

- e) costituire nuclei militari da scaglionare all'occorrenza nelle località ove più mancano elementi civili, in dipendenza della prevedibile materiale impossibilità di poter reclutare sul posto la mano d'opera occorrente;

2) — le sezioni di viabilità devono:

provvedere a mezzo delle imprese ingaggiate nei lavori di ordinaria manutenzione, all'assegnazione, per ciascuna macchina, della squadra di assistenza addetta all'apertura della traccia ed ai servizi sussidiari, composta di un caposquadra, 8 operai muniti di pale di legno e 2 di piccozze.

D) NORME PER LO SGOMBERO NEVE CON MEZZI A TRAINO ANIMALE.

Le strade riservate allo sgombero con tale sistema sono ovviamente scelte fra quelle meno nevose.

Le sezioni della viabilità, a mezzo di propri incaricati, stabiliscono la forza di traino dei fendineve; provvederanno quindi all'assegnazione delle coppie di animali o di autocarri e fisseranno il numero degli operai che dovranno seguire e precedere ciascun mezzo.

E) NORME GENERALI PER LO SGOMBERO NEVE.

1) — Il servizio di sgombero neve, con qualsiasi mezzo venga effettuato, deve svolgersi sotto il diretto controllo del personale dipendente dalla direzione strade.

2) — L'uscita dei mezzi di sgombero deve avvenire in qualsiasi ora del giorno e della notte.

Di regola l'uscita effettiva di ciascuna macchina o di ciascuna carovana di animali da traino non deve avvenire prima che lo strato di neve, caduta in maniera uniforme, abbia raggiunto l'altezza di cm. 10. La lunghezza delle percorrenze deve essere stabilita di volta in volta, in relazione alla pendenza ed alla nevosità della strada.

- 3) — I conducenti delle macchine dovranno usare ogni cura per assicurare la costante perfetta efficienza di ciascuna macchina.

Non appena la neve incomincia a cadere od anche prima, quando le condizioni del tempo inducono a ritenere prossimo l'inizio di una nevicata, i due conducenti addetti a ciascuna macchina devono assicurarsi che la macchina è pronta per essere messa in azione; controlleranno l'acqua, l'olio, la benzina, le batterie, ecc.

Ad ultimazione dei turni di lavoro le macchine dovranno essere ben pulite di tracce di neve e di fango, specie negli organi soggetti a movimento, compresi i cingoli; dovranno essere abbondantemente oleate ed ingrassate al fine di evitare formazioni di ruggine od incrostazioni di residui deleteri.

- 4) — Il carburante dev'essere impiegato nella misura strettamente necessaria. Il personale della direzione strade d'armata dovrà controllarne il consumo.
- 5) — Il personale delle sezioni della viabilità dovrà dare comunicazione alla direzio-

ne strade delle condizioni di transitabilità di ciascuna strada.

F) NORME DI CARATTERE TECNICO PER LA MANUTENZIONE, CONSERVAZIONE ED IMPIEGO DEGLI SGOMBRANEVE A MOTORE (1).

(V. fascicoletto allegato alla circolare 3810/Str. del 19. XI. 1942)

I mezzi a motore in dotazione per l'attuazione del servizio sgombero neve sono costituiti da:

- I) — *Sgombraneve Motomeccanica tipo « S. M. » con ruote a pale brevetto « Crosti »:* è indicato per strade di alta montagna soggette a forti precipitazioni nevose:
a) *l'avviamento* dei motori è normalmente molto facile, anche con temperature assai basse, purchè si usi olio

(1) — Queste norme vengono inserite in seguito agli inconvenienti verificatisi nel passato. Ciò allo scopo di ovviare al rapido deterioramento di questi mezzi delicati e costosi, che rappresentano specie oggi materiale di difficile riparazione e sostituzione.

incongelabile e benzina di buona qualità non miscelata con alcole o benzolo e si tengano puliti i filtri e le tubazioni del combustibile,

b) *avvertenze di carattere generale:*

- 1) a lavoro ultimato, se la rimessa non è riscaldata, occorre ricordarsi di vuotare l'acqua dai blocchi dei cilindri e dai radiatori, a meno che si faccia uso di anticongelanti,
- 2) durante il lavoro occorre controllare i manometri ed i contagiri per poter intervenire appena si constatino irregolarità di funzionamento,
- 3) si deve fare moderato uso del freno sulla trasmissione, durante la marcia,
- 4) nelle fermate su strada in pendenza bisogna chiudere tutti e due i freni, per immobilizzare sicuramente la macchina ed innestare la velocità più bassa,

- 5) nel fare i rifornimenti occorre filtrare il combustibile con imbusti muniti di tele molto fitte e fare attenzione che acqua o neve non penetrino assolutamente nei serbatoi,
- 6) per fermare i motori bisogna mettere la levetta nella pompa di iniezione in posizione *per portata nulla*. Non usare i bottoni di massa che in caso di emergenza;

c) *manutenzione:*

- 1) *ogni giorno prima dell'inizio dei lavori* occorre effettuare le seguenti operazioni:

— *Verifica:*

- livello olio motori ed acqua radiatori.

— *Pulizia:*

- filtri autopulitori olio motore e combustibili ed olio cambio, (2 - 3 giri alla maniglia).

— *Lubrificazione:*

- ingrassatori bilancieri pompa acqua.

2) *Ogni 30 ore di lavoro occorre effettuare le seguenti operazioni:*

— *Verifica:*

- livello olio frizione, cambio, trasmissione finale, trasmissione ruote a pale, serbatoio pompa elevatore.

— *Pulizia:*

- filtri autopulitori olio motori e combustibile ed olio cambio,
- filtro a tessuto per combustibile,
- togliere il tappo inferiore di scarico e svuotare i residui accumulati.

— *Lubrificazione:*

- ingrassatori rulli portanti, rulli sostegno cingoli, bracci di spintatravi, ruote an-

teriori, freni ruote motrici, manovelle e scatole ingranaggi deviatori getti neve.

3) *Ogni 60 ore di lavoro* occorre effettuare le seguenti operazioni:

— *Pulizia:*

- filtri autopulitori olio motori e combustibili ed olio cambio,
- filtro a tessuto per combustibile,
- togliere l'elemento filtrante ed il tappo di scarico e lavare tutto con benzina o gasolio;

— *Lubrificazione:*

- oliatori magnete,
- ingrassatori dispositivo blocco elevatore, bracci spinta traliccio anteriore, guide anteriori travi, piantone sterzo avviamento motori sgombraneve, manovella frizione motori sgom-

braneve, attacco molla balestra, rinvii trasmissione contagiri, leve freno ruote motrici.

4) *Ogni 100 ore di lavoro occorre effettuare le seguenti operazioni:*

— *Verifica:*

— lavaggio del motore previa vuotatura completa dell'olio.

II) *Sgombraneve a vomere anteriore tipo Fiat « OCI » mod. 40:* è la trattrice agricola a cingoli:

a) *manutenzione:*

- 1) *prima di mettere in moto la trattrice occorre verificare il livello dell'acqua del radiatore, dell'olio della coppa del motore, della benzina nel serbatoio ausiliario, del combustibile principale, dell'olio nella coppa del depuratore d'aria.*
- 2) *Durante il lavoro della trattrice verificare;*

- il manometro dell'olio di lubrificazione,
- il motore e mantenerlo all'apposito regime di temperatura, integrando, ove occorra, l'azione del termostato con la manovra della tendina applicata avanti al radiatore, tenendo presente che, se il motore è troppo freddo, dà segni di fumosità allo scarico ed ha tendenza ad imbrattare le candele e, se troppo caldo, l'acqua di raffreddamento dà segni di ebollizione.

3) *Dopo l'uso della trattrice verificare:*

- il livello dell'acqua del radiatore,
- la compressione dei cilindri girando la manovella di avviamento,
- che i vari dadi non siano allentati e che tutte le coppiglie siano al loro posto,
- i raccordi e le tubazioni della benzina, della nafta e dell'olio,

- onde accertarsi che non vi siano perdite,
— che sia pulito il magnete d'accensione;

b) *avvertenze:*

- sostituire l'olio della coppa del motore dopo 50 - 60 ore di lavoro,
- lubrificare ogni giorno i supportini dell'alberino trasversale di rimando per comando farfalla aria ed anticipo del magnete,
- controllare tutti i giorni il livello dell'olio della scatola cambio-riduzione posteriore delle due scatole dei riduttori laterali,
- filtrare accuratamente il combustibile prima d'effettuare il rifornimento,
- procedere al lavaggio completo del depuratore d'aria ogni 100 - 120 ore di lavoro;

3) *Impiego degli sgombraneve:*

a) *Squadra d'assistenza.*

A ciascuna macchina sarà addetta una squadra di assistenza, composta, co-

me detto alla lettera C) numero 2. La squadra eseguirà i lavori sussidiari in coordinamento con il lavoro eseguito dalle macchine. Curerà l'apertura della traccia sulla sede stradale, eseguirà il taglio delle cornici, dei banchi e creste di neve, che per effetto del vento si formeranno ai lati della strada; provvederà, se necessario, alla costruzione dei muri di neve sopra-vento per annullare il fenomeno dell'accumulo della neve per effetto dell'azione del vento.

b) *Velocità d'avanzamento.*

La velocità di avanzamento che, di massima, dà il rendimento migliore, è quella che si può ottenere senza che il motore tenda a rallentare.

Lo sgombraneve tipo « Crosti » consente lo sgombero di altezze sino a m. 1,50 con larghezza di m. 2,50. Normalmente per detto tipo di sgombraneve, sono sufficienti quattro pale per ruota a convogliare la massa di neve da sgombrare.

Si possono montare sei pale per ruota soltanto quando si prevede di lavorare

per molto tempo con neve di considerevole spessore.

- c) *Sgombero neve su strada a piano di campagna, in rilevato ed in trincea.*

Per ciascuno dei suddetti tipi di sezione stradale si può iniziare lo sgombero da uno dei due lati della strada e proseguirlo verso l'altro.

In generale tenuto conto della larghezza della trincea scavata dallo sgombraneve tipo «Crosti» e della normale apertura del vomere del trattore Fiat, saranno sufficienti due passate, una d'andata e l'altra di ritorno.

Durante la prima passata sarà necessario formare, a determinati intervalli, degli allargamenti, per consentire l'incrocio dei veicoli.

Se la neve ha un considerevole spessore, è necessario far aprire dalla squadra di assistenza la traccia che la macchina deve seguire e fare indicare, mediante paletti, i cigli della strada.

Allo scopo di evitare un pericolo di affondamento ai veicoli, non bisogna

sgombrare la neve al disopra dei fossetti laterali (cunette), ma lo sgombero della neve deve limitarsi ad una distanza di circa 50 cm. dal ciglio del fosso.

Normalmente la neve viene depositata ai lati della strada. Per lo sgombrare neve tipo « Crosti » i getti di neve saranno diretti uno a destra, uno a sinistra; saracinesche aperte. Si useranno i deviatori dove gli ostacoli impediranno di scaricare la neve da entrambi i lati.

d) *Sgombero neve su strada a mezza costa.*

Se la scarpata a monte non è ripida e con poca neve, conviene fare eseguire il primo passaggio a monte lasciando la neve, se si adopera il « Crosti », a valle.

Se la scarpata a monte è ripida e la neve tende a formare uno spessore più forte verso monte, converrà effettuare il primo passaggio a valle, dove la neve ha minore altezza.

Nel ritorno si lavora a monte, prendendo maggiore o minor larghezza di neve, secondo le possibilità.

Le strade a mezza costa, con scarpa-

ta a monte molto ripida, presentano il pericolo della caduta di slavine e valanghe.

In tali casi non è prudente sgomberare tutta la sede stradale, ma conviene lasciare a monte parte della neve.

Anche nei tratti nei quali la scarpata a monte è sostenuta da muro di controriva, è prudente lasciare una parte di neve perchè sostenga l'altra sovrastante.

e) *Azione del vento.*

Il vento ostacola notevolmente il lavoro di sgombero neve e gli effetti prodotti dalla sua azione sono assai dannosi, perchè possono provocare delle interruzioni per la formazione di accumuli di neve che impediscono l'avanzata delle macchine.

La neve trasportata dal vento, se incontra ostacoli, si deposita a ridosso di essi per effetto del rallentamento e della depressione.

È necessario pertanto evitare la formazione di accumuli di neve dalla parte a valle, perchè costituendo un osta-

colo, favoriscono il depositarsi sulla strada della neve trasportata dal vento.

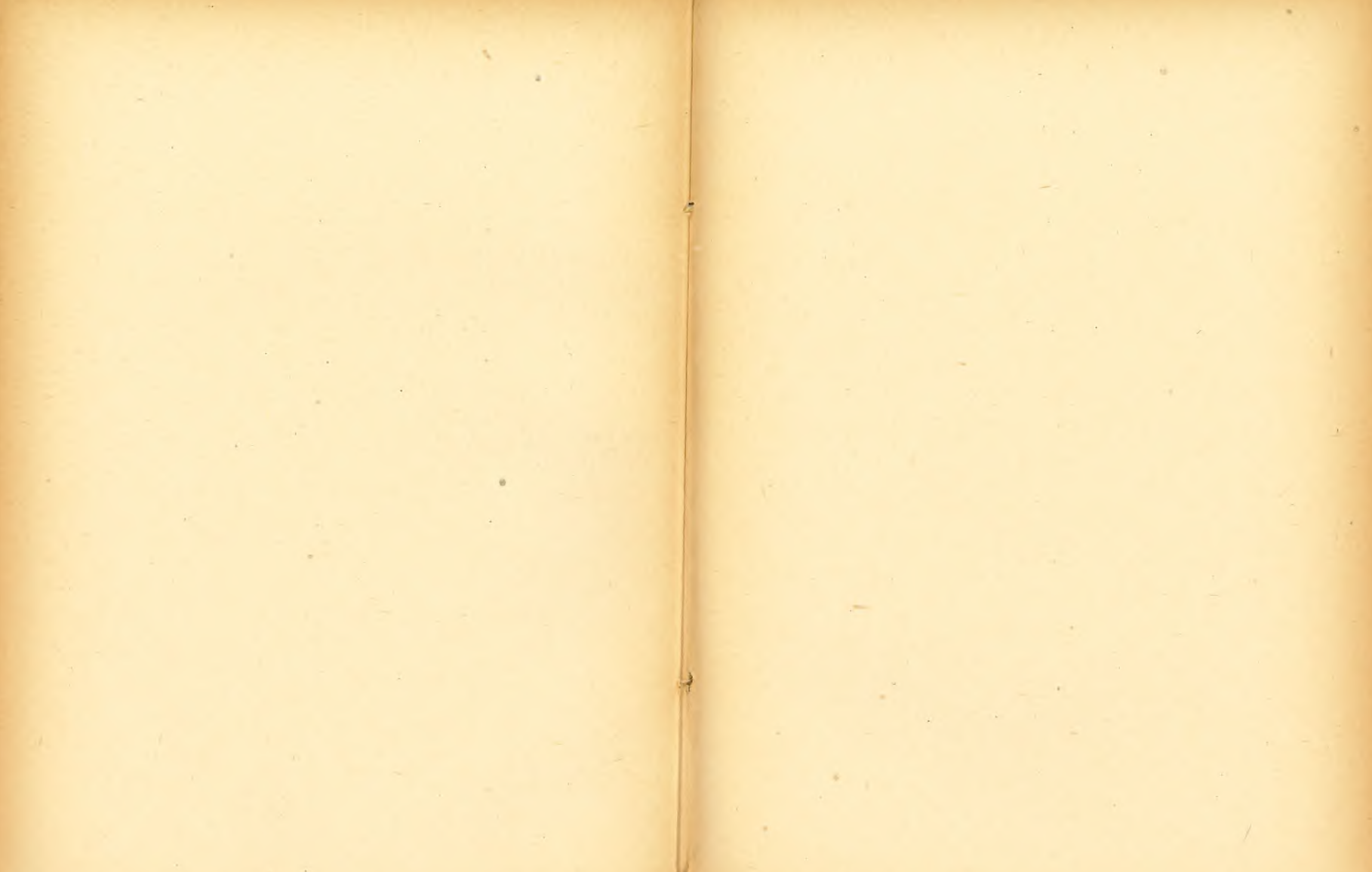
La squadra di assistenza deve sgomberare la neve che può rimanere fra i paracarri e sulla banchina esterna agli stessi.

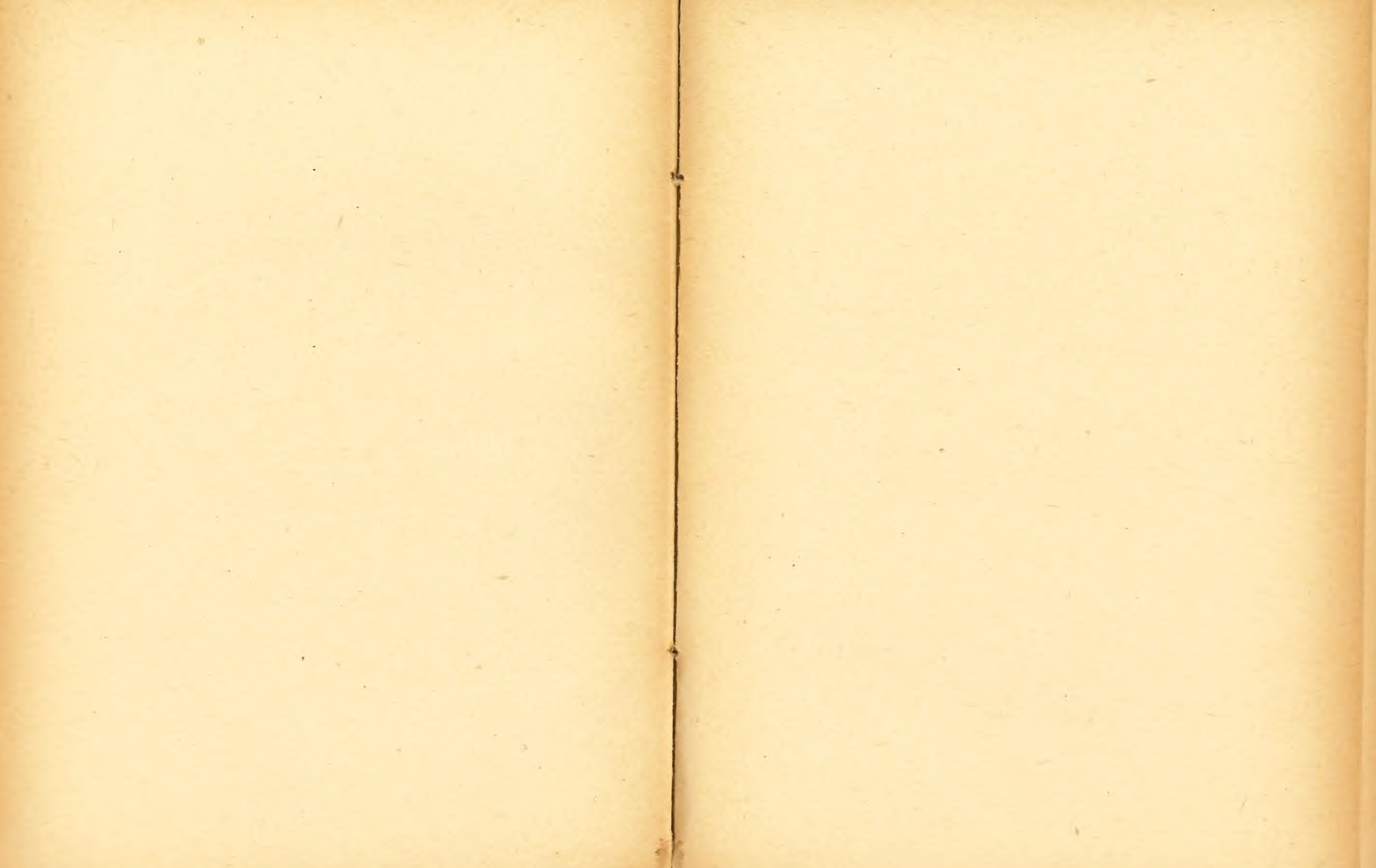
È possibile ridurre, se non annullare, gli effetti prodotti dall'azione del vento mediante la costruzione di ostacoli da elevare da un lato della strada.

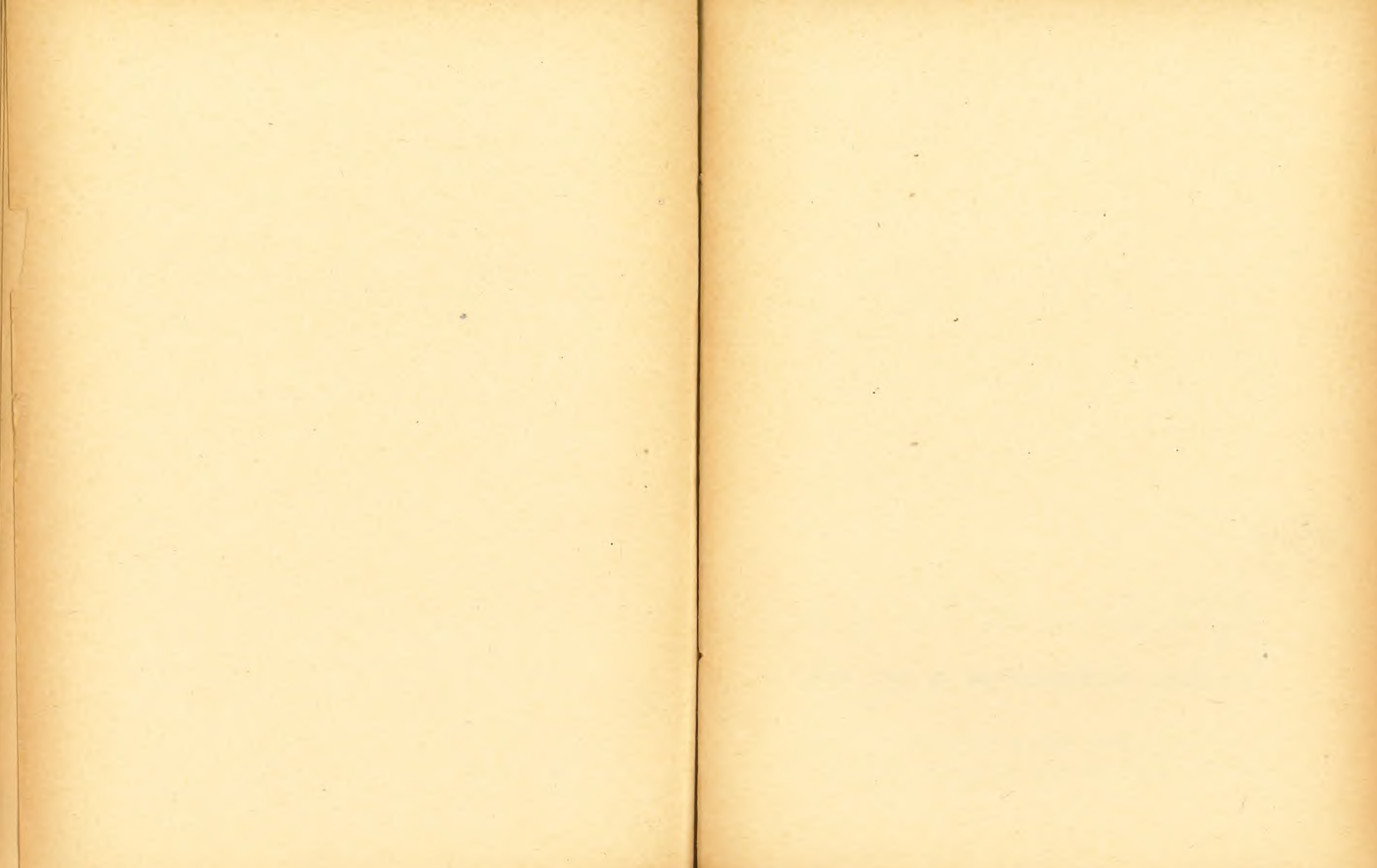
A tale scopo può servire la stessa neve sgomberata per costruire una barriera a 5 - 10 metri dalla strada.

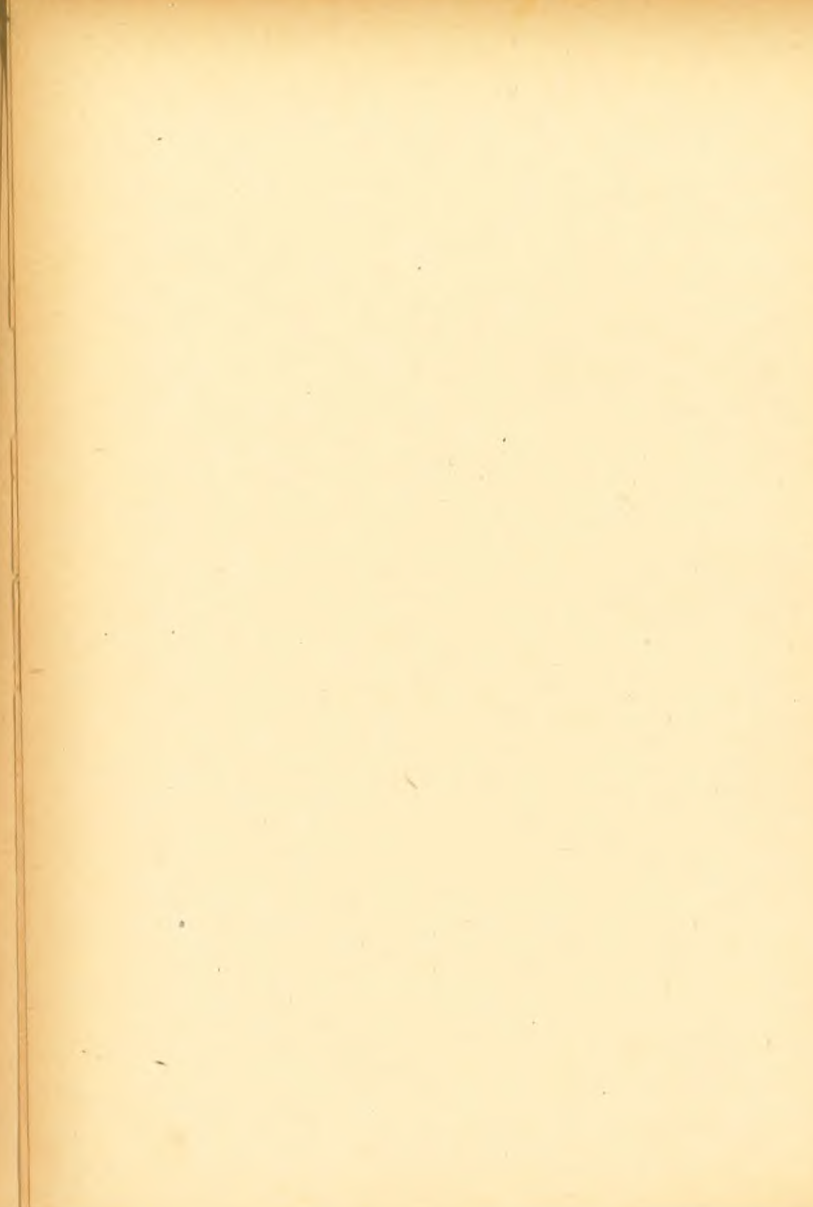
La neve si deposita sopra-vento della barriera per effetto del rallentamento e sotto-vento per effetto della depressione.











CAPITOLO XIV

SERVIZIO POSTALE

A) COMUNICAZIONI DI DISLOCAZIONE.

Ogni G. U. deve comunicare alla Direzione Postale d'Armata, ai concentramenti di P. M. 3100 - 3200 - 3300 - 3400 - nonchè alla direzione superiore P. M. quali comandi, enti e reparti sono da essa dipendenti, nonchè le successive modificazioni che si verificano per nuovi arrivi o partenze di essi e le località ove eventualmente dovesse trasferirsi il proprio ufficio di P. M..

È severamente proibito di indicare nelle corrispondenze la località ove si trova chi scrive.

B) NORME PER LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E VAGLIA.

L'impostazione ed il ritiro della posta presso gli uffici di P. M. avviene a mezzo degli ap-

positi incaricati (postini) dei comandi od enti.

Il comandante rilascia a favore dell'incaricato apposita delega che deve essere presentata all'ufficio postale.

I vaglia postali militari sono pagati alla Cassa del comando, od ente, che provvede poi alla riscossione delle somme presso gli uffici postali.

La firma di quietanza del beneficiario deve essere convalidata dal comandante del reparto.

C) CORRISPONDENZE DIRETTE ALL'ESTERO.

Le corrispondenze ordinarie e raccomandate debbono essere consegnate dai militari al proprio comando chiuse e senza applicarvi i francobolli, assieme all'importo per l'affrancatura.

Il comando le descrive su di un elenco in duplice copia e le inoltra a mezzo del proprio incaricato all'ufficio di P. M., il quale è tenuto ad applicarvi i francobolli e dare corso regolare alle corrispondenze.

Restituisce una copia dell'elenco al comando mittente.

I reparti serviti da uffici postali civili trasmettono le corrispondenze del genere all'uf-

ficio di P. M. della G. U. cui appartengono, accompagnandole con un vaglia di servizio per l'importo dell'affrancatura.

D) CORRISPONDENZE DIRETTE A PRIGIONIERI DI GUERRA IN MANO NEMICA.

I militari mobilitati debbono indicare sulle corrispondenze dirette a prigionieri di guerra in mano nemica il loro indirizzo civile o quello dei loro parenti, in nessun caso l'indirizzo militare.

E) RIMESSE.

I versamenti per rimesse (vaglia postali, bollettini di C/C., depositi su libretti di risparmio) debbono essere eseguiti tramite i comandi od enti militari e presentati agli uffici di P. M. con apposita distinta controfirmata dal comandante.

I vaglia postali emessi presso gli uffici di P. M. dislocati in territorio di occupazione sono esenti da tassa di emissione. L'esenzione spetta anche per i vaglia emessi da Comandi per esigenze amministrative.

F) CARTOLINE E BIGLIETTI POSTALI IN FRANCHIGIA.

Spettano 2 cartoline postali, 2 cartoline di propaganda ed 1 biglietto per settimana ai:

- 1) — militari delle unità del R. Esercito e della M. V. S. N. ed al personale civile militarizzato, inquadrato nelle G. U. del R. Esercito, che si appoggiano ai servizi della P. M.;
- 2) — militari degli enti mobilitati del R. Esercito e della M. V. S. N. che non si appoggiano ai servizi della P. M.;
- 3) — personale del S. M. O. M. e della C. R. I., mobilitato per conto del Ministero della guerra;
- 4) — militari ammalati o feriti degenti:
 - a) negli ospedali militari territoriali e della C. R. I.,
 - b) nei convalescenziari militari e della C. R. I.,
 - c) nei treni ospedali militari e del S. M. O. M. e della C. R. I..

Spettano soltanto 2 cartoline postali e 2 cartoline di propaganda per settimana ai:

- 1) — militari degli enti e reparti del R. Esercito e della R. Guardia di Finanza non mobilitati;
- 2) — organizzazioni della C. R. I., a carattere assistenziale e morale, per i soli militari di transito (circolari Supersloda n. 2486/S. M. e 7010/S. M. dell'8. IV. 1942 e 10. IX. 1942).

Le cartoline e biglietti postali in franchigia, per aver corso, debbono portare il bollo rotondo o lineare del corpo o reparto cui il militare appartiene e debbono essere consegnati dal portalettere del reparto all'ufficio di posta civile o posta militare viciniori.

Quelli impostati nelle cassette di posta civile vengono tolti di corso.

I comandi di C. A. debbono segnalare alla Intendenza - direzione P. M. - entro il 1° di ogni mese il fabbisogno proprio e delle dipendenti divisioni per il mese successivo di cartoline e biglietti in franchigia (circ. Intendenza Supersloda n. 1580/9/51 del 13. IV. 1942).

Le cartoline e biglietti in franchigia possono essere spediti per via aerea e per espresso verso pagamento delle relative sopratasse postali.

Se spediti in raccomandazione, oltre alla speciale tassa di raccomandazione, dovrà essere corrisposta anche la affrancatura ordinaria (circ. Intendenza Supersloda n. 3798/3/6 del 3. VIII. 1942).

Le cartoline ed i biglietti postali in franchigia non possono essere diretti all'estero. (circolare Intendenza Supersloda n. 3406/9/51 del 10. VII. 1942).

G) **PACCHI POSTALI.**

1) — *Pacchi dal Paese per il fronte.*

I pacchi postali dal Paese per il fronte non possono eccedere il peso di Kg. 2. Gli involucri debbono essere in tela resistente o cassette di legno robusto. È vietato includere oggetti deteriorabili e generi tesserati (circ. Intendenza Supersloda n. 5433/10/60 del 5. X. 1942).

Ogni militare può ricevere soltanto un pacco al mese. I bollettini per la spedizione dei pacchi dal Paese al fronte debbono essere acquistati dai comandi e reparti presso gli uffici di posta militare, al prezzo di 10 cent. l'uno e distribuiti,

in ragione di uno al mese, al militare che lo spedirà ai famigliari per l'impostazione del pacco (circ. Intendenza Supersloda n. 6824/10/60 del 14. XII. 1942);

2) — *Pacchi dal fronte al Paese.*

Con decorrenza 16. XI. 1941 i militari dislocati in territorio oltre confine *non annesso* possono spedire - tramite gli uffici P. M. - pacchi postali diretti in Patria. L'accettazione è fatta a rischio e pericolo dei mittenti.

Peso massimo Kg. 10 dimensioni cm. 80 per 80 x 80. (circolare Intendenza Supersloda n. 5230/S. M. del 4. XI. 1941).

Tali pacchi sono esenti dai diritti doganali.

È vietato spedire generi di monopolio, armi, munizioni, esplosivi, valute e titoli italiani ed esteri, stampati, manoscritti in lingua estera, corrispondenza epistolare, oggetti di corredo militare.

I pacchi contenenti anche parzialmente generi di monopolio vengono sequestrati dalla Dogana.

Si applica la tariffa dei pacchi dell'interno del Regno (circ. Intendenza

Supersloda - Uff. Economia di Guerra n. 1546/E. G. del 7. X. 1941 - circ. Intendenza Supersloda n. 5561/S. M. del 28. XI. 1941).

Disposizioni particolari sono state impartite ai comandi militari per la vigilanza sul trasporto dei pacchi dal Paese agli uffici di P. M..

Le segnalazioni da parte dei Comandi militari per disservizi in genere sul funzionamento del servizio pacchi dovranno essere corredate di tutti i dati specifici relativi ai pacchi mancanti o manomessi (circ. Intendenza Supersloda numero 2467/S. M. del 9. IV. 1942).

H) **CENSURA POSTALE.**

Presso le G. U. dislocate oltre mare e oltre confini è stata istituita e funziona dal 15. X. 1942, una Commissione Censura P. M. per la revisione della corrispondenza privata diretta a militari di altri reparti serviti pure dalla P. M..

Le G. U. che hanno sede nei territori delle provincie di Lubiana, Spalato, Cattaro e nei territori annessi alle provincie di Zara e Fiume sono considerate, anche per la censura

postale, dislocate in territorio nazionale. (circ. Intendenza Supersloda n. 5615/9/49 del 18. IX. 1942).

I) **TELEGRAMMI.**

1) — *Telegrammi di Stato.*

I telegrammi di stato possono essere inoltrati da tutti i Comandi militari in territorio ex jugoslavo, tramite la centrale telegrafica militare di Sussa, con pagamento differito delle rispettive tasse.

La direzione provinciale P. T. di Fiume cura, a fine mese, la riscossione delle tasse. (circ. Intendenza Supersloda n. 5200/12/70 del 25. IX. 1942);

2) — *Telegrammi «MILIT».*

Sono ammessi i telegrammi «MILIT» a testo fisso dal fronte al Paese e dal Paese al fronte. Tassa L. 2,10.

Sono pure ammessi i telegrammi «MILIT» a testo libero con la tassa tripla di quelli ordinari. L. 6.10 per le prime 10 parole e cent. 75 per ogni ulteriore parola.

Il testo fisso è obbligatorio per i militari appartenenti ad unità del R. E. e delle altre Forze Armate che si appoggiano alle P. M. dislocate in A. S., Egeo, Albania, Montenegro, Grecia e Russia. Per tutti gli altri è facoltativo. (circ. Intendenza Supersloda n. 2162/12/70 del 13. V. 1942).

3) — *Telegrammi a destinazione P. M.*

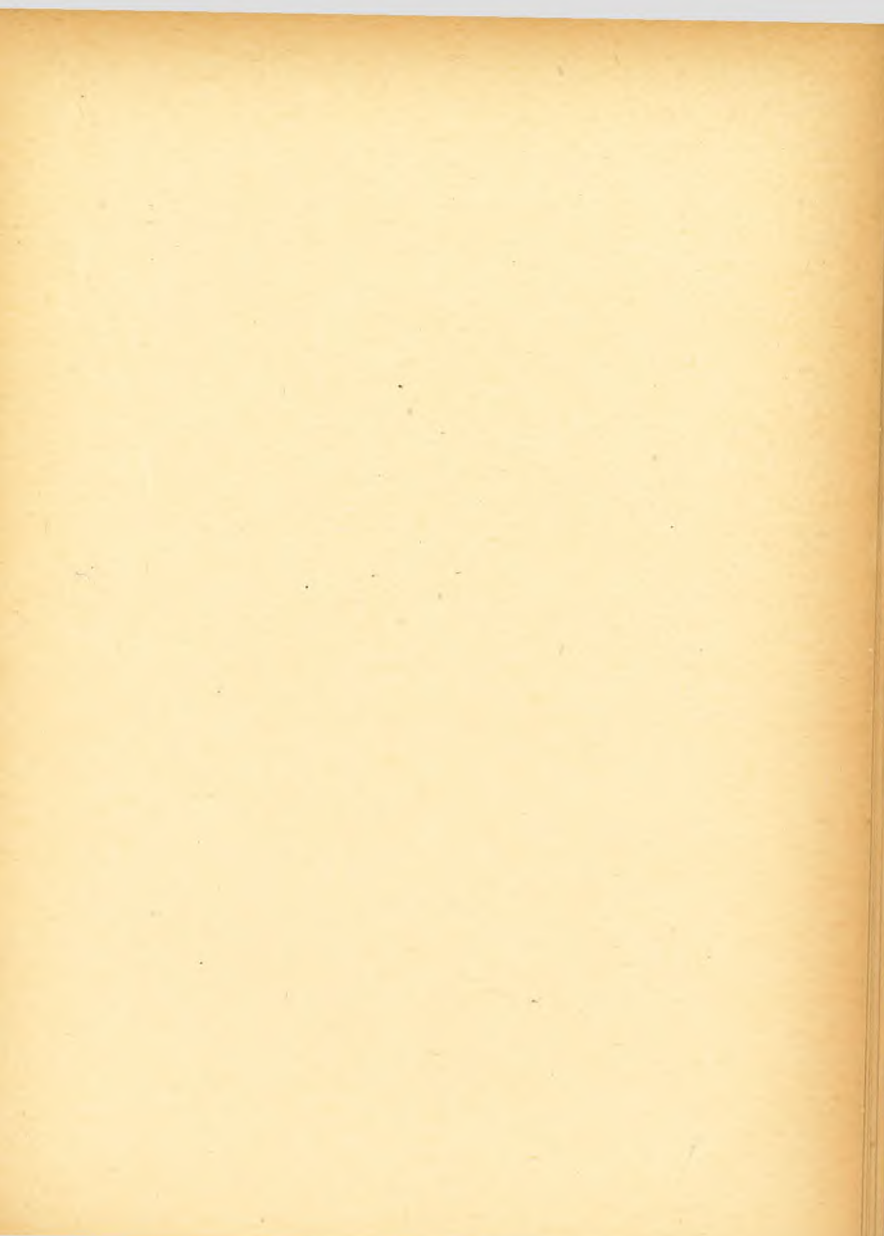
Il numero distintivo della posta militare di destinazione deve essere espresso in tutte lettere e non in cifre.

Esempio: Posta Militare Centoventicinque e non Posta Militare 125. (circ. Intendenza Supersloda n. 5724/12/70 del 18. X. 1942).

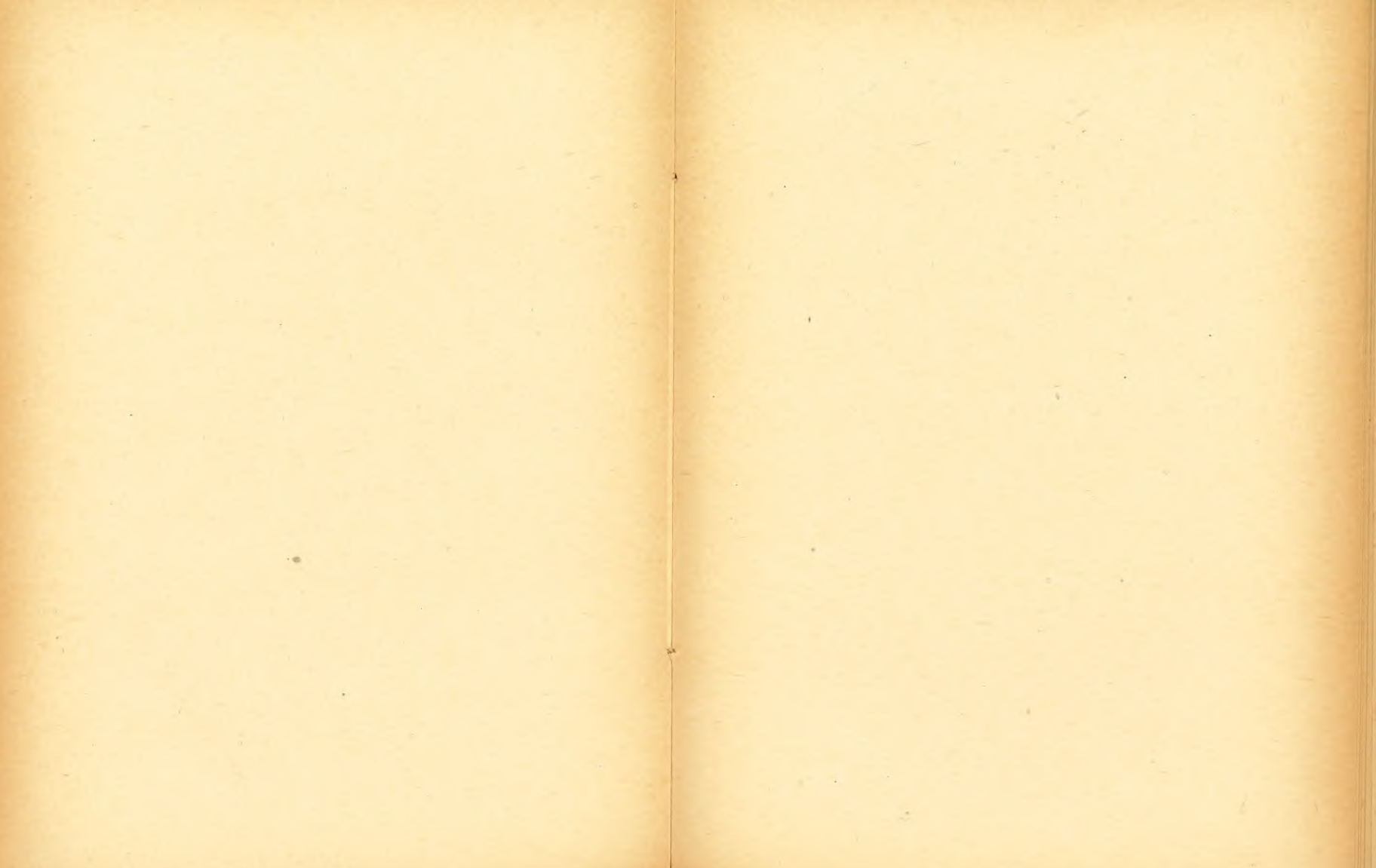
L) APPOGGIO DI CIVILI AL SERVIZIO DI P. M..

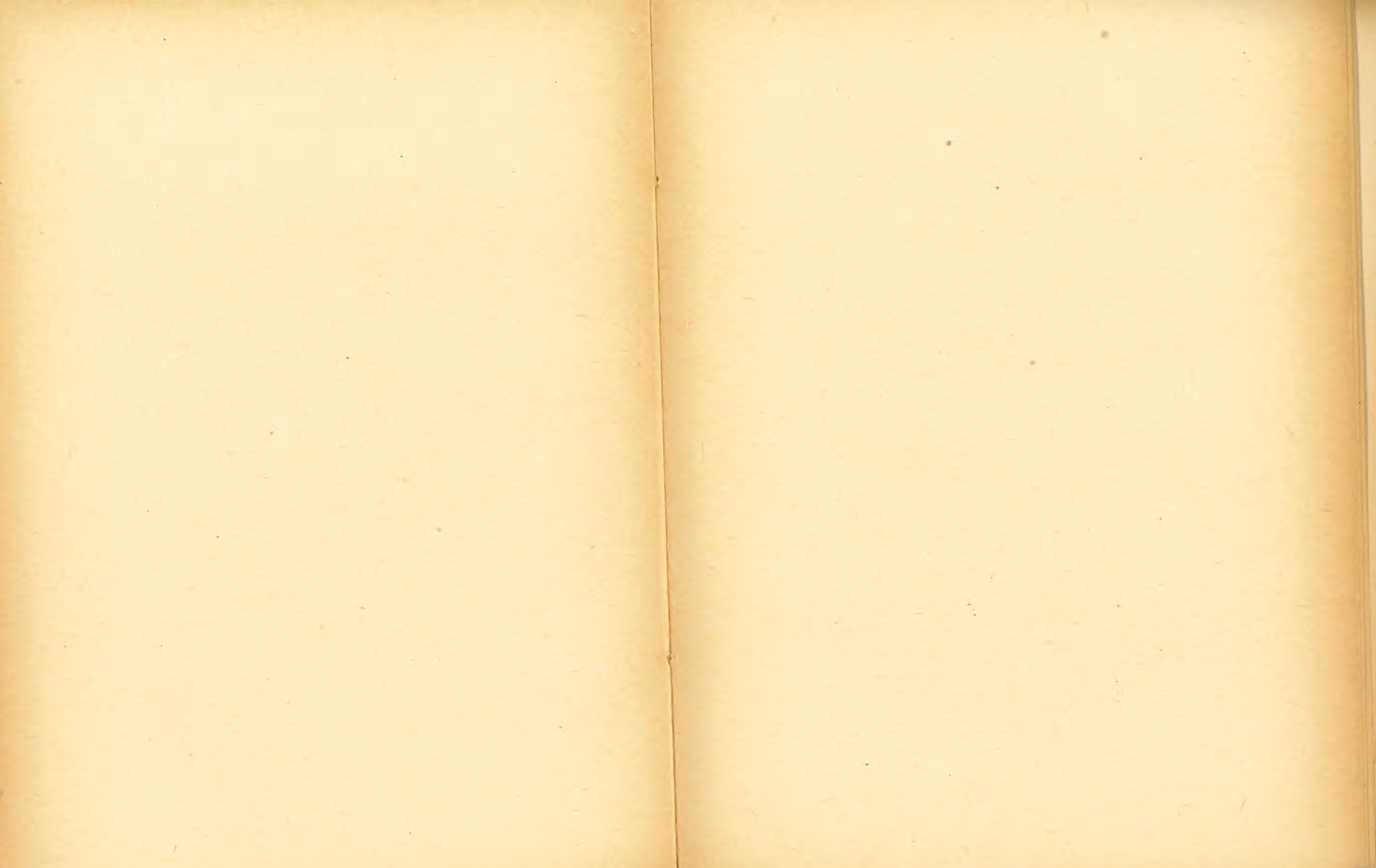
Divieto di concedere autorizzazioni, anche temporanee, a civili di appoggiarsi ai servizi di P. M.

In casi assolutamente eccezionali richiedere la prescritta autorizzazione allo S. M. R. E., tramite Intendenza Supersloda (circ. Intendenza Supersloda n. 4553/6/36 del 31. VIII, 1942).









CAPITOLO XV

SERVIZIO LEGNAMI

A) COMPITI E ATTRIBUZIONI.

L'ufficio legnami d'armata assicura l'approvvigionamento del legname da lavoro e della legna da ardere alle FF. AA. del Superloda, rifornendo ai magazzini del genio il legname da lavoro richiesto dalla direzione genio d'armata e ai magazzini f. p. l. la legna da ardere richiesta dalla direzione di commissariato d'armata.

L'ulteriore distribuzione del materiale legnoso dai magazzini suddetti ai comandi, corpi e servizi, si effettua a cura delle direzioni d'Intendenza, dalle quali i magazzini stessi dipendono, con mezzi e modalità stabiliti dall'Intendenza d'Armata.

L'ufficio legnami d'armata provvede all'approvvigionamento:

- 1) — con l'incetta o requisizione del materiale legnoso pronto all'uso;
- 2) — con utilizzazioni boschive affidate a compagnie lavoratori forestali;
- 3) — con utilizzazioni boschive affidate ad imprese private;
- 4) — con la produzione di reparti boscaioli di formazione costituiti dai C. A. del Supersloda e con quella di aliquote di personale adibito a lavorazioni boschive presso le divisioni e i presidi;
- 5) — con gli acquisti diretti effettuati dai C. A. e unità minori del Supersloda.

Per l'attuazione dei propri compiti l'ufficio legnami d'armata dispone di 2 coorti milizia nazionale forestale, di 3 sezioni di ufficio e di un gruppo lavoratori forestali (XII) attualmente su cinque compagnie.

Le tre sezioni di ufficio legnami effettuano l'approvvigionamento materiali legnosi dalla Croazia non presidiata da truppe italiane e dall'estero ed il servizio legnami per i C. A., coadiuvate, in quest'ultima funzione, dalle due coorti forestali con relativi organi periferici.

Il XII gruppo lavoratori forestali e compagnie dipendenti effettuano utilizzazioni boschive per la costituzione di scorte d'Intendenza.

L'ufficio legnami d'armata esercita inoltre, direttamente o a mezzo dei propri organi, funzioni direttive e di consulenza tecnica sulle utilizzazioni boschive effettuate in proprio dai C. A. e unità minori.

B) NORME RIGUARDANTI L'APPROVVIGIONAMENTO.

Per il rifornimento del materiale legnoso si dovrà attingere:

- 1) — alle scorte presidiarie;
- 2) — alle scorte divisionali;
- 3) — alle scorte di C. d'A.;
- 4) — alle scorte d'Intendenza (1).

Dette *scorte* saranno costituite e reintegrate:

- a) quelle presidiarie e divisionali con l'impiego del personale adibito a lavorazioni boschive e con acquisti diretti di materiale pronto all'uso, autorizzati dall'Ufficio legnami d'armata per tramite dei C. A.;

(1) Per attingere alle scorte d'Intendenza occorre ottenere la preventiva autorizzazione.

- b) quelle di C. A. con l'impiego dei reparti boscaioli di formazione e con acquisti come sopra, autorizzati dall'ufficio legnami d'armata;
- c) quelle d'Intendenza con l'impiego delle compagnie lavoratori forestali, con l'incetta o requisizione di materiali legnosi pronti per l'uso e con utilizzazioni boschive affidate a imprese private.

C) STRISCIE DI SICUREZZA A CAVALLO DELLE ROTABILI E DELLE FERROVIE.

Il problema del disboscamento lungo le linee di principale comunicazione del territorio presidiato dalle truppe del Supersloda, inteso al fine di facilitare il servizio di sorveglianza delle linee medesime, riveste una duplice importanza:

- 1) — *ai fini operativi*, col rendere maggiormente sicure le vie di comunicazione, eliminando o quanto meno riducendo le zone di agguato e di sabotaggio da parte di elementi ribelli;
- 2) — *ai fini logistici*, col permettere il rifornimento di ingenti quantitativi di materiale legnoso atto a soddisfare non sol-

tanto le esigenze delle G. U. del Super-sloda, ma anche, per quanto possibile, quelle del Paese.

Necessita pertanto che l'opera di disboscamento ai fini indicati sia continuata, ove possibile, senza soste e riceva il massimo impulso, bene inteso là dove la sicurezza della zona e la disponibilità di uomini consentano un proficuo lavoro.

Per l'attuazione di tale programma si osserveranno i seguenti criteri di larga massima:

- 1) — tendere ad aprire una fascia di disboscamento dell'ampiezza di 500 metri circa, a cavallo delle rotabili e delle ferrovie (trattasi, naturalmente, di un dato approssimativo e da raggiungersi per gradi);
- 2) — organizzare accuratamente lo sgombero del materiale tagliato, predisponendo centri di raccolta in località sicure e prossime a grandi rotabili od a scali ferroviari;
- 3) — provvedersi degli attrezzi occorrenti per il taglio, prevalentemente con acquisti fatti sul posto.

D) DIRETTIVE DI MASSIMA E CONCLUSIONI.

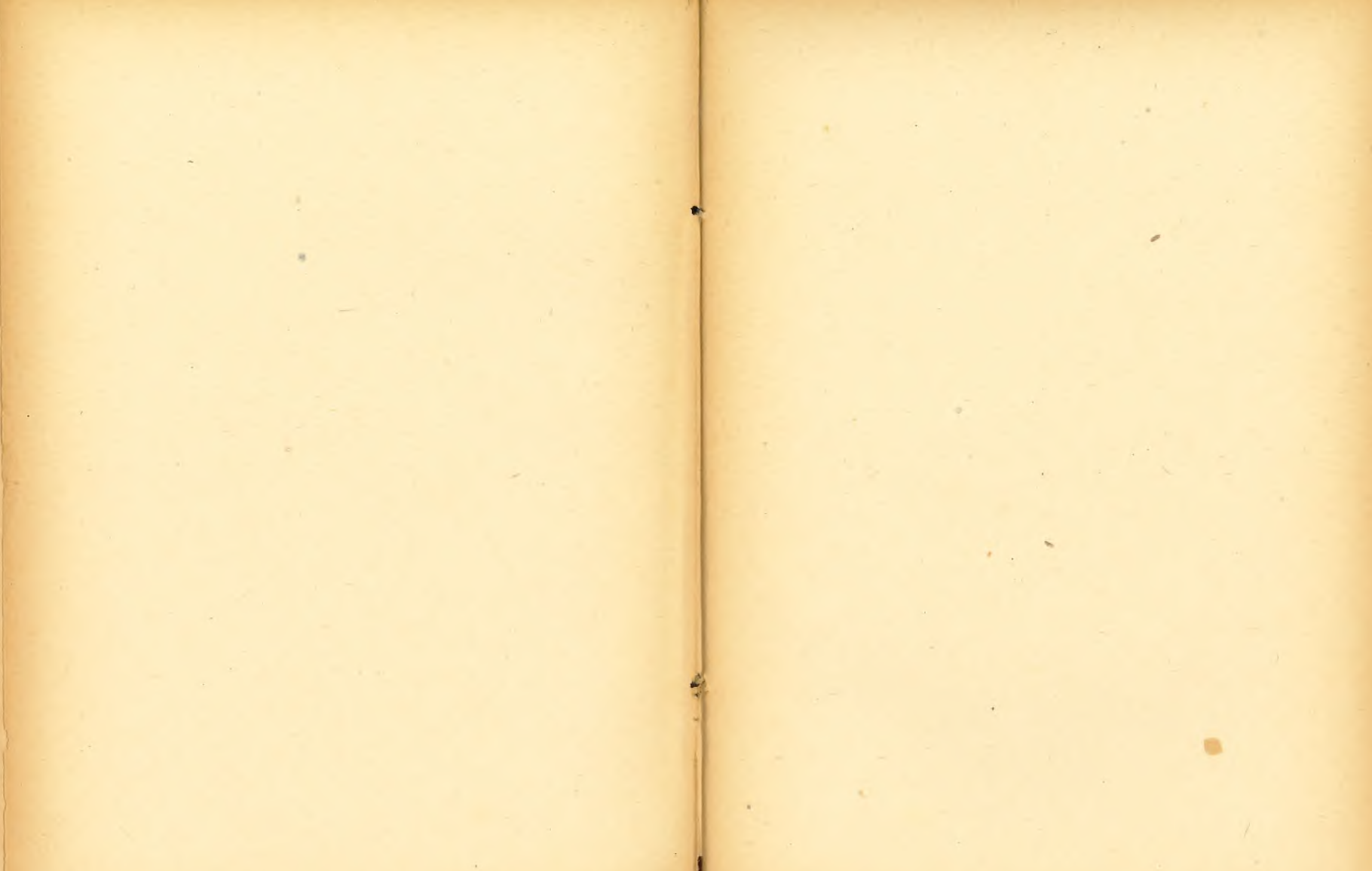
Per assicurare il servizio legnami dovrà tenersi presente quanto segue:

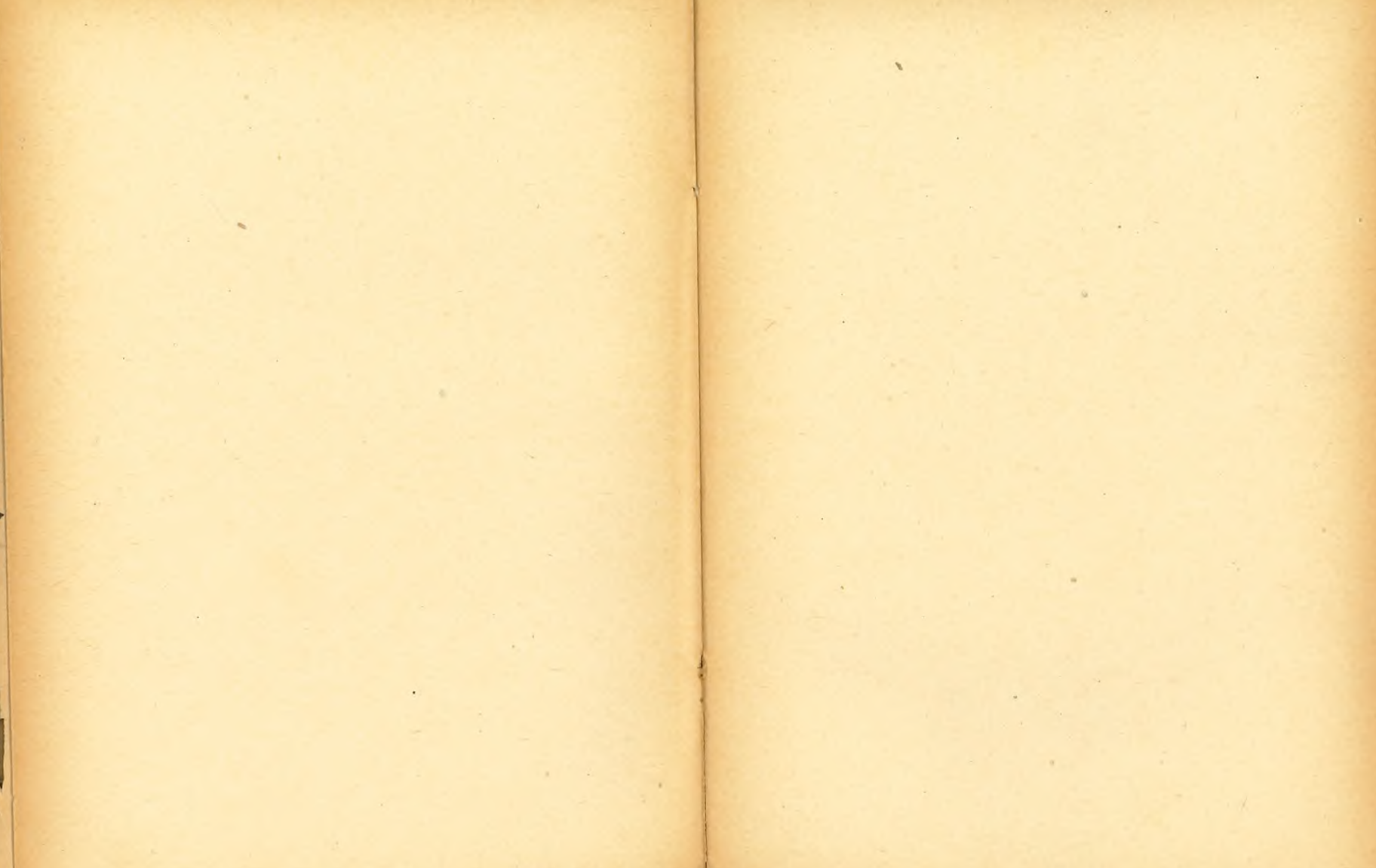
- 1) — garantire sempre e comunque, con adeguati e magari appositi servizi di protezione e di vigilanza, la sicurezza dei lavori;
- 2) — le G. U. offriranno il proprio concorso alla produzione del materiale legnoso, devolvendo a tale compito il massimo possibile della forza, compatibilmente con le necessità operative. (I comandi di C. A. dovranno segnalare quindicinalmente all'Intendenza Supersloda - ufficio legnami - le proprie disponibilità di materiali legnosi, escluse, s'intende, le scorte d'Intendenza, precisando anche i dati di produzione e di consumo relativi alla quindicina);
- 3) — le G. U. daranno il massimo appoggio ed ogni possibile assistenza alle compagnie lavoratori forestali, evitando o quanto meno limitando ai soli casi di carattere assolutamente eccezionale, l'impiego delle stesse in compiti diversi

da quello specifico per il quale sono state costituite;

- 4) — rigorosa disciplina dei consumi. È assolutamente doveroso da parte di ogni comandante adoperarsi con tutti i mezzi e accorgimenti possibili affinchè sia limitato il consumo dei materiali legnosi allo stretto indispensabile, evitando che, sia per scarso senso di economia, sia per incuria e deficiente attrezzatura, abbia a verificarsi un inutile spreco di preziosi materiali, la cui produzione costa non soltanto onerosi lavori di utilizzazione in difficilissime condizioni ma altresì il sacrificio di numerose vite umane.
-









CAPITOLO XVI

SERVIZIO PRIGIONIERI DI GUERRA

COMPRENDE:

- I) costituzione e funzionamento campi per prigionieri guerra;
- II) costituzione e funzionamento campi per internati civili.

1) PRIGIONIERI DI GUERRA:

- a) *Compiti*: Il servizio p. g. nel territorio dell'armata è disimpegnato dall'ufficio prigionieri guerra d'armata che provvede:
 - alla costituzione dei necessari campi concentramento;
 - a far ricevere e custodire temporaneamente in tali campi i p. g. provenienti dall'estero e appartenenti ai territori ex jugoslavi annessi all'Italia;
 - a ricevere nei suddetti campi i p. g. ex

jugoslavi appartenenti a nazioni alleate o amiche (Germania, Ungheria, Romania, Bulgaria, Croazia) provenienti dai campi del Regno e provvedere al loro rimpatrio;

— a svolgere con lo S. M. R. E. - ufficio prigionieri guerra, col comando Supersloda e con gli altri comandi interessati, tutte le pratiche relative ai prigionieri di cui sopra;

- b) *Organizzazione*: Per l'espletamento dei censati compiti è stato costituito il campo concentramento per p. g. n. 83 - posta militare 3200.

All'amministrazione e sorveglianza di tale campo, provvede il comando del 249° battaglione T. M..

Il comando del campo dispone anche di un'aliquota di CC. RR. per i servizi di sorveglianza, di traduzione e di scorta.

- c) *Funzionamento*: Il campo concentramento prigionieri guerra n. 83:

— è sistemato nella caserma Diaz di Fiume in località isolata ed elevata, circondata da muro;

- è vigilato da una compagnia T. M. che dispone di fucili mitragliatori e di mitragliatrici e che concorre con i CC. RR. anche ai servizi di sorveglianza allo esterno del campo e di scorta ai prigionieri.

Il comando del campo riceve gli ordini dall'ufficio prigionieri guerra d'armata e in base ad essi provvede:

- all'internamento, previa bonifica dei p. g. provenienti dall'estero o dai campi italiani;
- al trasferimento nei campi del territorio dei prigionieri guerra provenienti dall'estero ed al rimpatrio ai paesi d'origine dei p. g. appartenenti alle nazioni alleate o amiche, in relazione agli ordini che gli pervengono dallo S. M. R. E.;
- alla costituzione delle scorte per il trasferimento in Patria o all'estero dei prigionieri;
- al ricovero nell'ospedale militare dei p. g. ammalati gravi;
- alle pratiche riguardanti i decessi di prigionieri guerra;

— a fornire i dati statistici prescritti dalle vigenti disposizioni.

- d) *Norme da osservare e da ricordare*: quelle contemplate dalle « Istruzioni concernenti i prigionieri guerra nemici », dalla « Convenzione di Ginevra » del 27 luglio 1929, e quelle successivamente emanate dallo S. M. R. E. con apposite circolari.

2) **INTERNATI CIVILI.**

Il servizio internati civili nel territorio dell'Armata è disimpegnato:

— dall'ufficio prigionieri guerra d'armata - sezione internati civili - per il campo concentramento istituito nell'isola di Arbe e per i campi in territorio nazionale limitatamente, per questi ultimi, al movimento degli internati;

— da ciascun comando di C. A., per i campi istituiti nel rispettivo territorio, escluso il campo di Arbe.

- a) *Compiti*: L'ufficio p. g. - sezione internati civili - d'armata provvede:

— all'organizzazione e funzionamento del campo di Arbe;

- a richiedere allo S. M. R. E. la costituzione o la messa a disposizione dei campi in territorio che occorrono per il concentramento degli internandi;
- al movimento degli internati dai territori annessi od occupati al campo di Arbe e ai campi del territorio, al trasferimento degli internati stessi da un campo all'altro ed al movimento degli internati dai campi ai territori annessi od occupati per traduzioni penali, liberazioni, eventuali licenze, ecc.;
- all'esame e all'accoglimento o meno delle domande presentate dagli internati o dai loro parenti;
- a tutte le pratiche che, comunque, riguardano gli internati.

b) *Organizzazione*: Per l'espletamento degli accennati compiti:

- sono stati messi a disposizione dell'Intendenza i campi di Gonars (Palmanova), Monigo (Treviso), Chiesanuova (Padova) e Renicci (Arezzo) i quali per la organizzazione, la disciplina, l'amministrazione e i servizi, fanno capo alle

difese territoriali, e per il movimento degli internati all'Intendenza;

- è stato costruito dall'Intendenza d'armata per ordine del Comando Super-slova che lo ha affidato all'Intendenza stessa, il campo concentramento per internati civili di Arbe il quale, attualmente è sistemato in baracche in legno. È stato inoltre costruito e organizzato dall'Intendenza il campo di Visco (Palmanova) che rimane a disposizione dell'armata per il movimento degli internati e che ha la capacità di 8500 posti;
- nei suddetti campi vengono internati esclusivamente civili sloveni appartenenti alla provincia di Lubiana, croati appartenenti ai territori annessi alla provincia del Carnaro e dalmati appartenenti a territori annessi alla Dalmazia; essi vengono distinti in protettivi e repressivi. Appartengono ai *protettivi* tutti coloro che hanno invocato la protezione delle autorità militari o civili italiane, per sottrarsi alle rappresaglie dei loro connazionali passati alle bande, ed ai *repressivi* coloro che hanno partecipato a bande armate o comuniste, che sono

stati catturati in operazioni di rastrellamento, i favoreggiatori e quelli che hanno comunque avuto rapporti volontari con i ribelli o i partigiani;

- gli internati protettivi sono riuniti tutti in un solo campo per cui nei vari campi non vi è mescolanza di categorie;
- vengono mantenuti contatti con le autorità militari della Slovenia, del Carnaro e della Dalmazia, oltre che con l'Alto Commissariato della provincia di Lubiana, con la R. Prefettura di Fiume e con il Governatorato della Dalmazia.

c) *Funzionamento*: I campi di concentramento per internati civili funzionano:

- a mezzo del comando del campo che dispone:
 - di un ufficio di amministrazione;
 - di reparti territoriali e presidiari;
 - di sezioni, mezze sezioni o nuclei CC. RR., per la sorveglianza e le scorte;
 - di infermeria;
 - di uffici postali e di censura;

- di un completo reparto di bonifica;
- di servizi vari (cucine, lavatoi, latrine);
- di spacci cooperativi con circolazione di buoni fiduciari;
- di un completo impianto di illuminazione e di allarme.

Alcuni campi dispongono inoltre:

- di un nucleo di sezione sussistenza;
- di laboratori per sarto, calzolaio, fabbro e falegname;
- di reparti del genio delle specialità idrici, meccanici, elettricisti, artieri, antincendi;
- di un autodrappello;
- di stazioni fotoelettriche;
- di ospedali da campo provvisti di:
 - reparti di medicina e chirurgia per uomini, donne, bambini;
 - di sala operatoria;
 - di sala pel parto;
 - di gabinetto dentistico;
 - di gabinetto batteriologico;
 - di apparecchio radiografico.

Tutti i movimenti degli internati e tutte le pratiche di qualsiasi genere che li riguardano vengono ordinate dall'Intendenza d'Armata, che è competente a decidere.

d) *Organizzazione invernale.*

Riguarda: Per il campo di Arbe:

- la costruzione di baraccamenti in legno e di padiglioni in muratura per 10.000 posti (per 5.000 sono già quasi ultimati; per gli altri 5.000 sono già da tempo iniziati i lavori);
- la provvista della legna da ardere e del carbone per il campo e per gli ospedali;
- l'autosufficienza di viveri, derrate varie e carburanti per 30 giorni;
- la provvista di indumenti invernali per gli internati; questo provvedimento viene esteso dall'Intendenza anche ai campi in territorio limitatamente agli indumenti occorrenti alle donne e ai bambini,

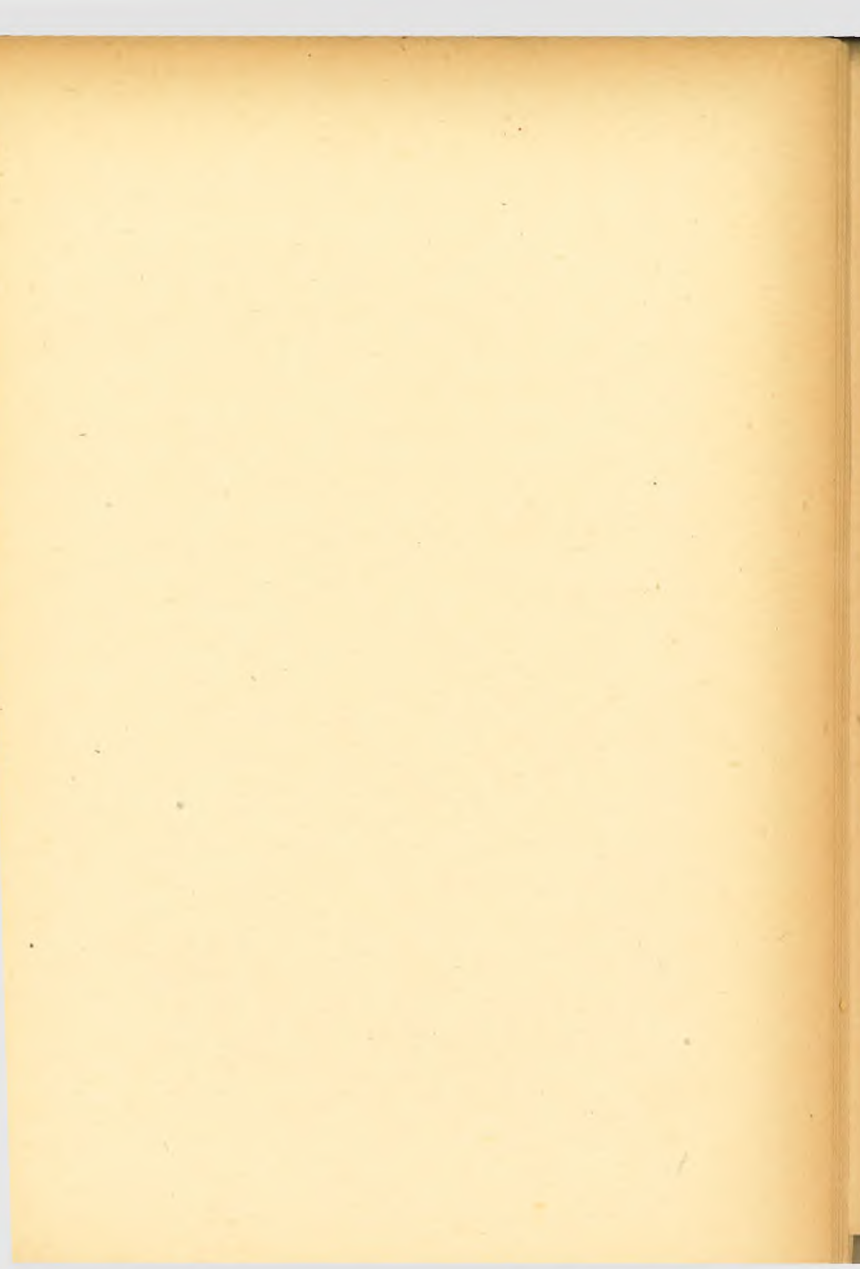
Per il campo di Visco:

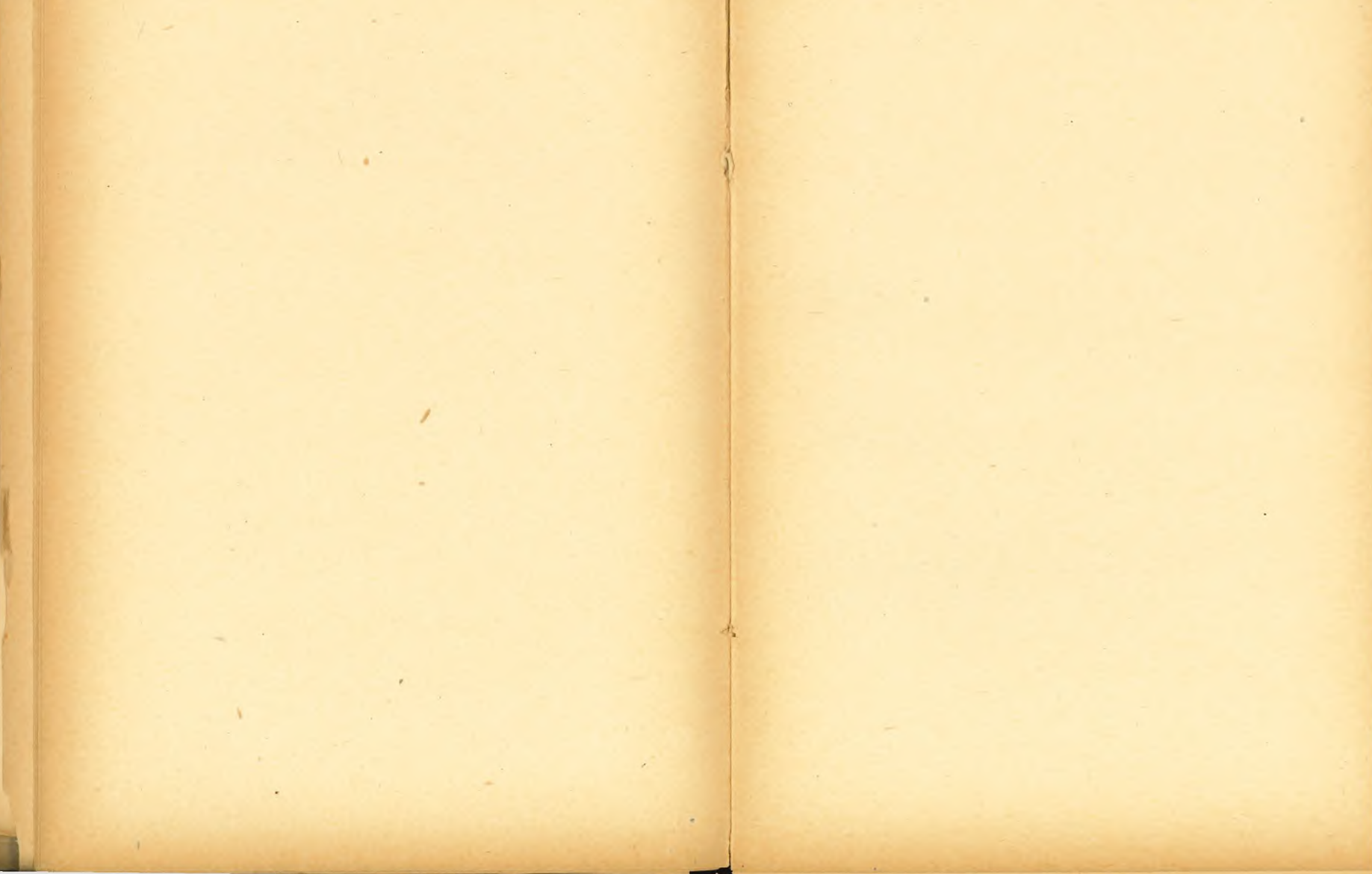
— la costruzione di padiglioni in muratura per 7.500 posti, non ancora iniziata.

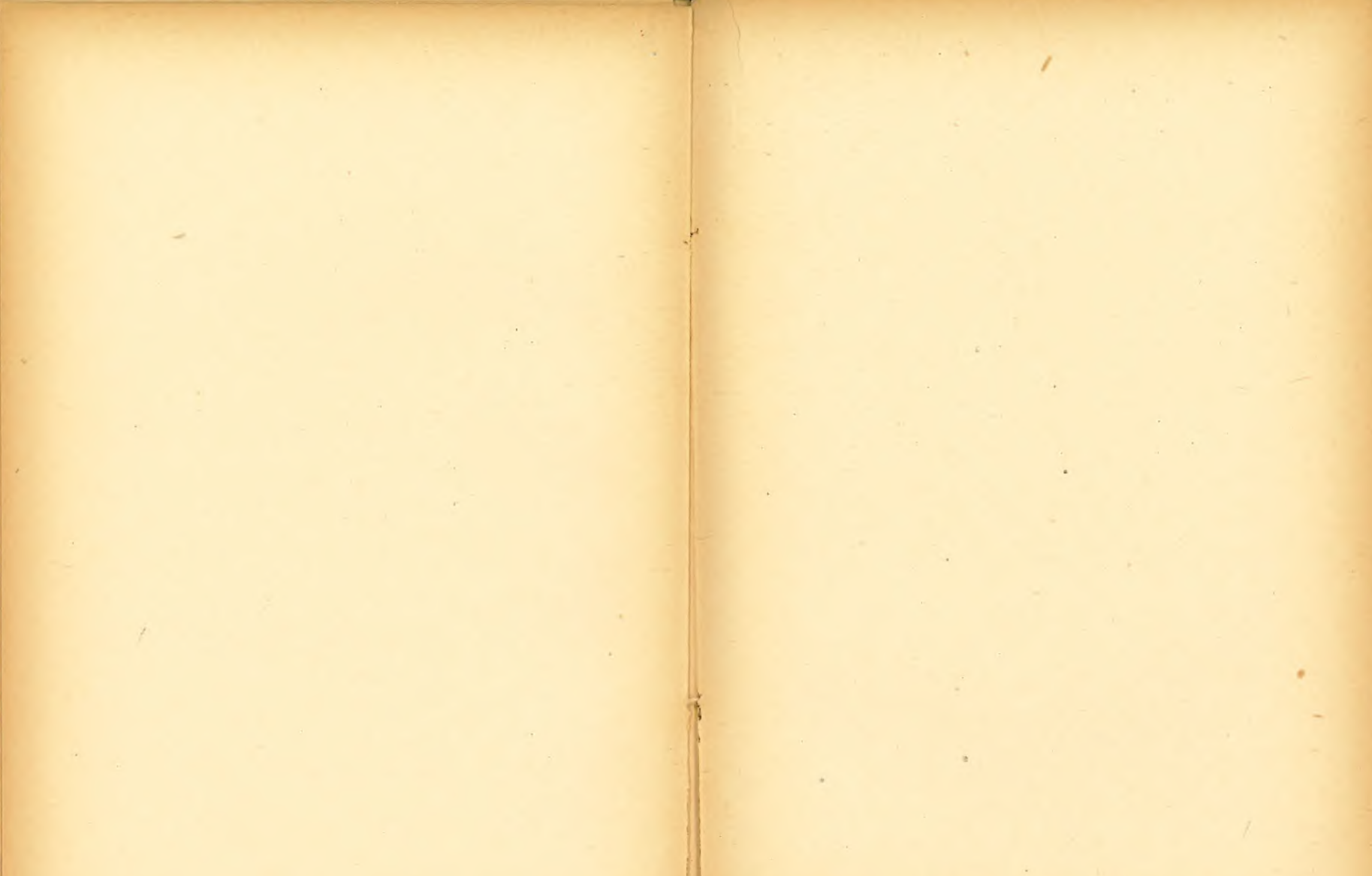
e) *Norme da osservare e da ricordare:*

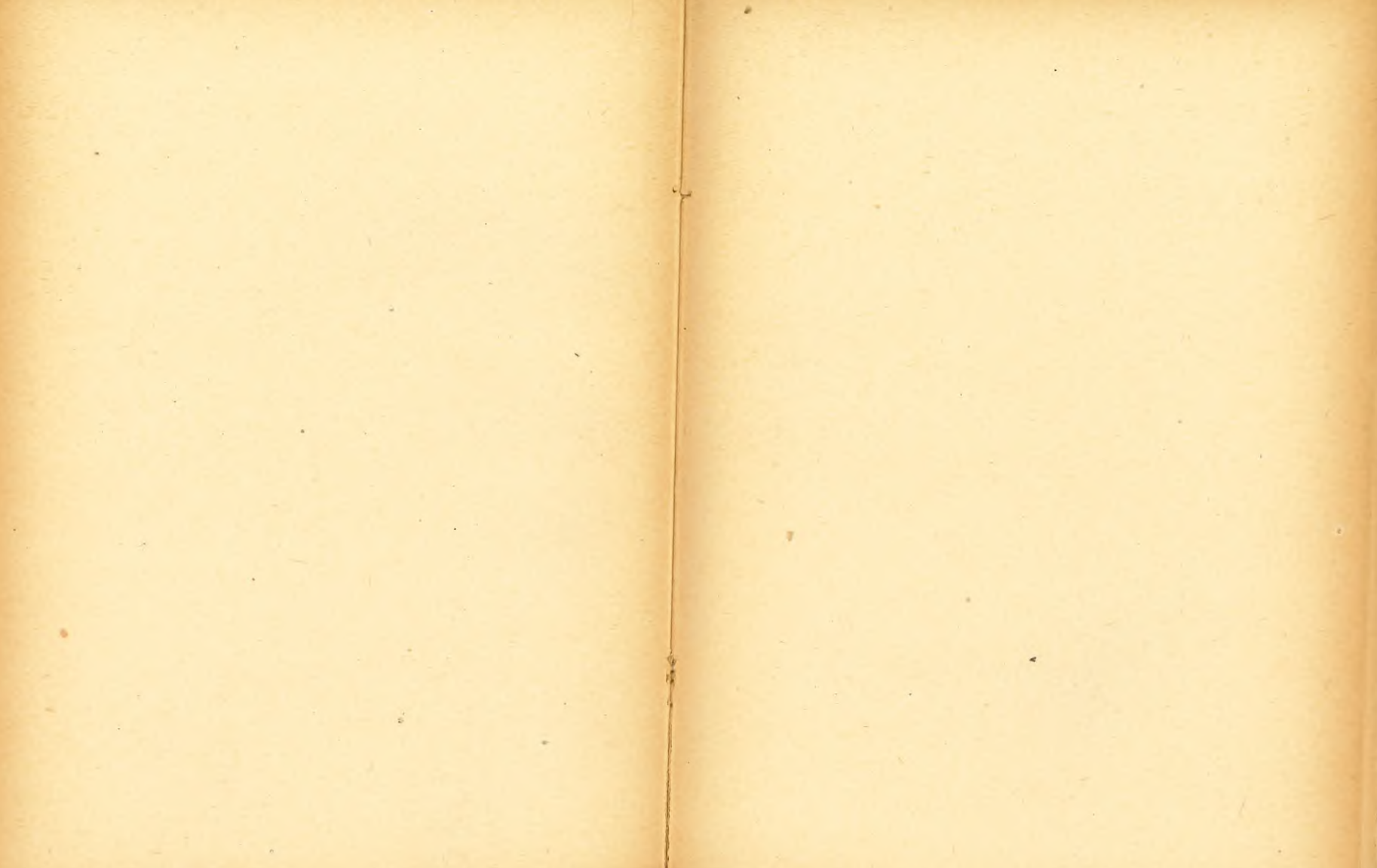
Non essendovi in vigore una regolamentazione o disposizioni internazionali da osservare per gli internati civili, vengono emanate dallo S. M. R. E., dal Comando Superloda o dall'Intendenza quelle che si rendono necessarie per regolare ogni attribuzione, competenza o diritto, sia dei comandi di campo che degli internati.

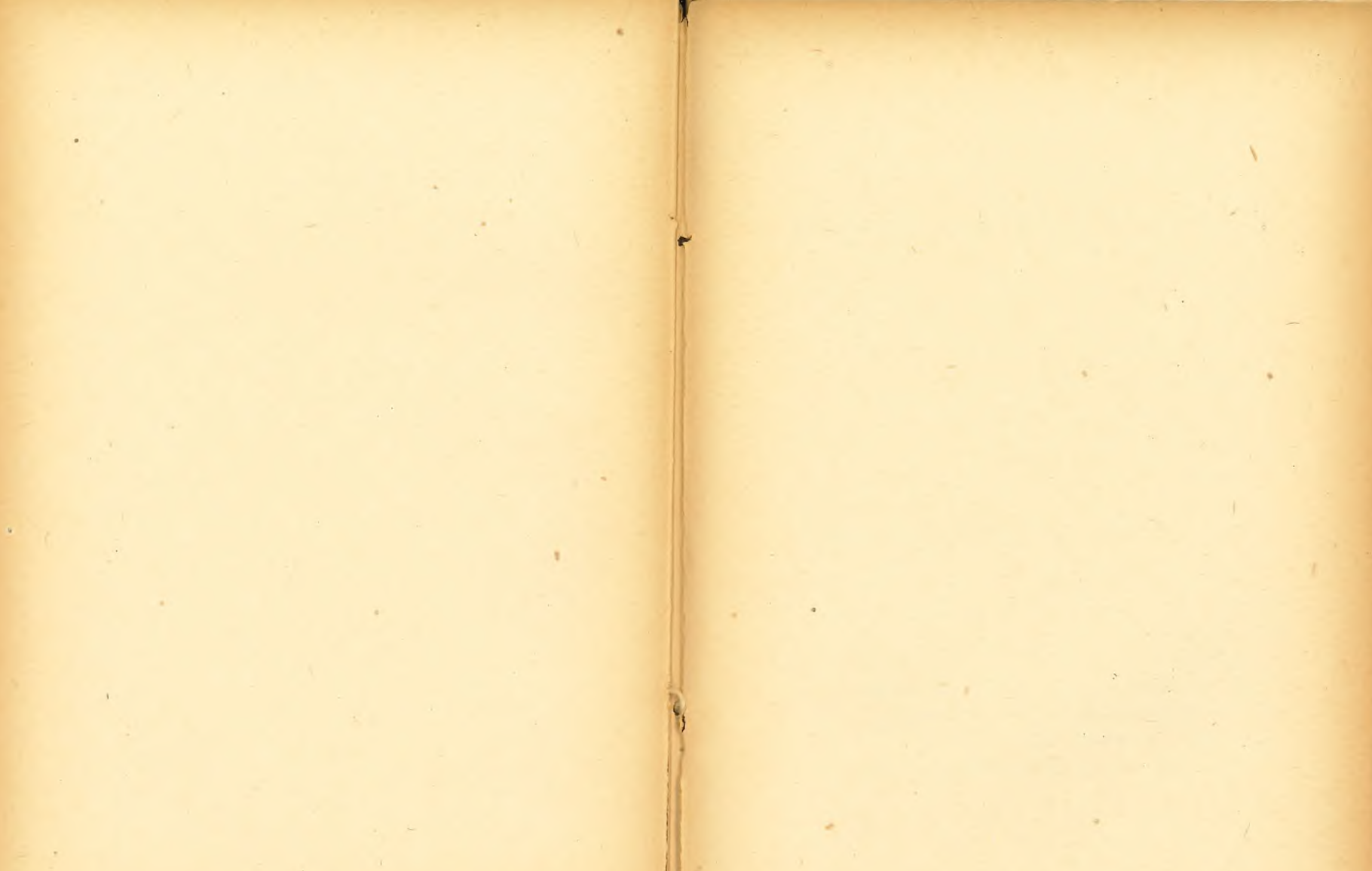
- f) gli internati nei campi esistenti nel territorio dell'armata sono soggetti alle disposizioni del codice penale militare (Bando del Duce n. 143 in data 15 novembre 1942-XXI).
-











CAPITOLO XVII

SERVIZIO ECONOMIA DI GUERRA

A) **ORGANIZZAZIONE.**

È ripartito in quattro branche:

- 1) economico-finanziaria,
- 2) agricola,
- 3) industriale,
- 4) studi e ricerche.

B) **SEZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA.**

Assolve i seguenti compiti:

- 1) Emanazione delle disposizioni di carattere finanziario e doganale di immediata attuazione non appena occupato il territorio, in attesa dei provvedimenti definitivi di competenza delle varie amministrazioni. Adozione delle misure intese a reprimere il contrabbando delle merci e delle valute ai

danni dell'economia locale e nazionale.

In particolare:

- a) è stata autorizzata la perquisizione, sia personale che dei bagagli, dei militari che dal territorio metropolitano si recano in Croazia (circ. 254/E. G. del 31. VII. 1942),
 - b) sono state emanate disposizioni agli uffici postali dell'Armata perchè vengano rifiutati i versamenti in Kune, a qualsiasi titolo, da parte dei militari isolati, di ogni grado, per rimesse in Patria (foglio 254/E. G. del 31. VII. 1942),
 - c) sono state date disposizioni doganali sul traffico di materiali militari provenienti dai territori annessi ed occupati dell'ex Regno di Jugoslavia e diretti nel territorio doganale del Regno o nella zona franca di Fiume-Sussa,
 - d) sono state date disposizioni sui cambi e sulle valute (v. Parte II, Cap. V).
- 2) Fissazione, qualora se ne ravvisi l'opportunità, dei prezzi dei generi di prima necessità nei territori occupati ed emanazione di eventuali misure per il razionamento dei

generi stessi, per disciplinare il consumo specie nei confronti della popolazione locale.

- 3) Ricognizione dei beni di pertinenza dello Stato nemico nel territorio occupato e vigilanza dell'amministrazione dei beni medesimi per conto dello Stato Italiano.
- 4) Collegamento ed accordi con i comandi alleati per la collaborazione economica nel quadro e nello spirito dei trattati stipulati fra i Governi.
- 5) Studio preventivo delle possibilità economiche dei territori di presumibile successiva occupazione, ai fini dell'azione da svolgere in rapporto ai precedenti paragrafi.

C) **SEZIONE AGRICOLA.**

Assolve i seguenti compiti:

- 1) — Indagini, ricerche, ricognizioni e studio delle risorse agricole ed alimentari dei territori occupati.

Viene effettuata la raccolta di dati statistici sulla superficie coltivata e sulla produzione dei principali prodotti

agricoli e forestali dei territori occupati e sulla consistenza del patrimonio zootecnico. A tale scopo vengono consultate le pubblicazioni ufficiali dell'ex Regno jugoslavo e pubblicazioni a carattere economico italiane e straniere. Inoltre vengono svolte indagini dirette presso i comandi di C. A.: ad esse devono collaborare tutti i corpi e reparti.

È in corso la compilazione di un'ampia relazione sull'economia agricola del territorio di giurisdizione della 2^a Armata, in base ai dati raccolti.

- 2) — Organizzazione dei mezzi intesi ad evitare la dispersione e ad assicurare l'acquisizione delle risorse suddette, per le necessità delle truppe occupanti e delle popolazioni locali, nonchè per contribuire all'afflusso in Patria di materie e prodotti interessanti l'economia nazionale.

Sono state date disposizioni per lo sfruttamento dei terreni abbandonati ed incolti, con adeguate coltivazioni di guerra (patate, fagioli, grano, ortaggi) in tutte le località ove esistono presidi fissi (f° 1677/E. G. del 24. XI. 1942). Il seme necessario per tali impianti deve es-

sere richiesto dai C. A. all'ufficio Economia di Guerra d'Armata.

- 3) — Rimessa in efficienza, potenziamento e sfruttamento delle attività agricole ed alimentari in atto nei territori occupati.

Sono state emanate delle disposizioni affinché i presidi dislocati lungo la costa dalmata segnalino l'esistenza e l'entità delle piantagioni d'alloro ed eventualmente il quantitativo di olio estratto dai semi per la produzione di sapone (f° 1430/E. G. del 15. XI. 1942).

- 4) — Studio, messa in efficienza, potenziamento e sfruttamento di tutte le attività agricole esistenti in potenza nel territorio occupato.

- 5) — Utilizzazione e requisizione, ai fini dell'azione di cui ai paragrafi 3 e 4, della mano d'opera locale e fissazione delle relative retribuzioni e salari.

D) **SEZIONE INDUSTRIALE.**

Assolve i seguenti compiti:

- 1) — Indagini, ricerche, ricognizioni e studio delle risorse industriali e minerarie dei territori occupati:

- a) viene effettuata la raccolta di notizie ed il censimento delle risorse industriali e minerarie efficienti od in potenza, esistenti nei territori occupati, sia a mezzo di segnalazioni degli enti dipendenti dell'Armata, che con ricognizioni fatte da ufficiali d'Intendenza;
 - b) viene costituito uno schedario dettagliato riportante per ciascuna industria le notizie raccolte (entità di produzione, operai, impiegati, ecc.). I dati vengono tratti da pubblicazioni di carattere economico-industriale italiane e straniere e da relazioni appositamente richieste ai C. A..
- 2) — Organizzazione dei mezzi intesi ad evitare la dispersione e ad assicurare l'acquisizione delle risorse predette per le necessità delle truppe occupanti e delle popolazioni locali, nonché per contribuire all'afflusso in Patria di materie e prodotti interessanti l'economia bellica nazionale;
- a) col foglio 940/E. G. del 9. X. 1942 è stato disposto che le offerte per l'acquisto, da parte degli enti militari di-

slocati in Croazia e nei territori occupati, di pelli fresche salate o salate secche devono essere comunicate direttamente al Governo della Dalmazia - ufficio raccolta pelli - in Zara, con tutti i dati inerenti.

Viceversa le offerte per l'acquisto di pelli bovine conciate devono essere trasmesse all'Intendenza Supersloda - Ufficio Economia di guerra - con tutti i dati inerenti;

- b) sono state emanate disposizioni agli enti militari dislocati in Croazia, perchè evitino la spedizione delle pelli a mezzo ferrovia e si servano invece delle autocolonne vuote che si recano nelle città per i prelevamenti, onde evitare rilievi da parte delle autorità croate, per inosservanza ai divieti di esportazione (f° 1627/E. G. del 25. XI. 1942);
- c) sono state emanate disposizioni per l'acquisto in Croazia di materiali ferrosi e per il loro avviamento alle varie località, a seconda che essi affluiscono via mare o via terra (f° 1921/E. G. del 10. XII. 1942);

- d) sono state trattate pratiche relative all'acquisto in Croazia ed all'afflusso in Patria di materiali vari (ferro, bronzo, nichel, rame, lana, pelli, legnami, ecc.). Le varie partite sono state regolate, parte con pagamenti in Kune e parte mediante baratti.
- 3) — Rimessa in efficienza, potenziamento e sfruttamento delle attività industriali, minerarie, artigiane, esistenti in atto nei territori occupati.
- 4) — Studio, messa in efficienza, potenziamento e sfruttamento di tutte le attività industriali e minerarie esistenti in potenza nel territorio occupato.
- 5) — Utilizzazione e requisizione, ai fini dell'azione di cui ai paragrafi 3 e 4, della mano d'opera locale e fissazione delle relative retribuzioni e salari.

E) SEZIONE STUDI E RICERCHE.

Assolve i seguenti compiti:

- 1) — Segue la situazione economica della Slovenia, della Dalmazia e della Croazia, con particolare riferimento alle risorse

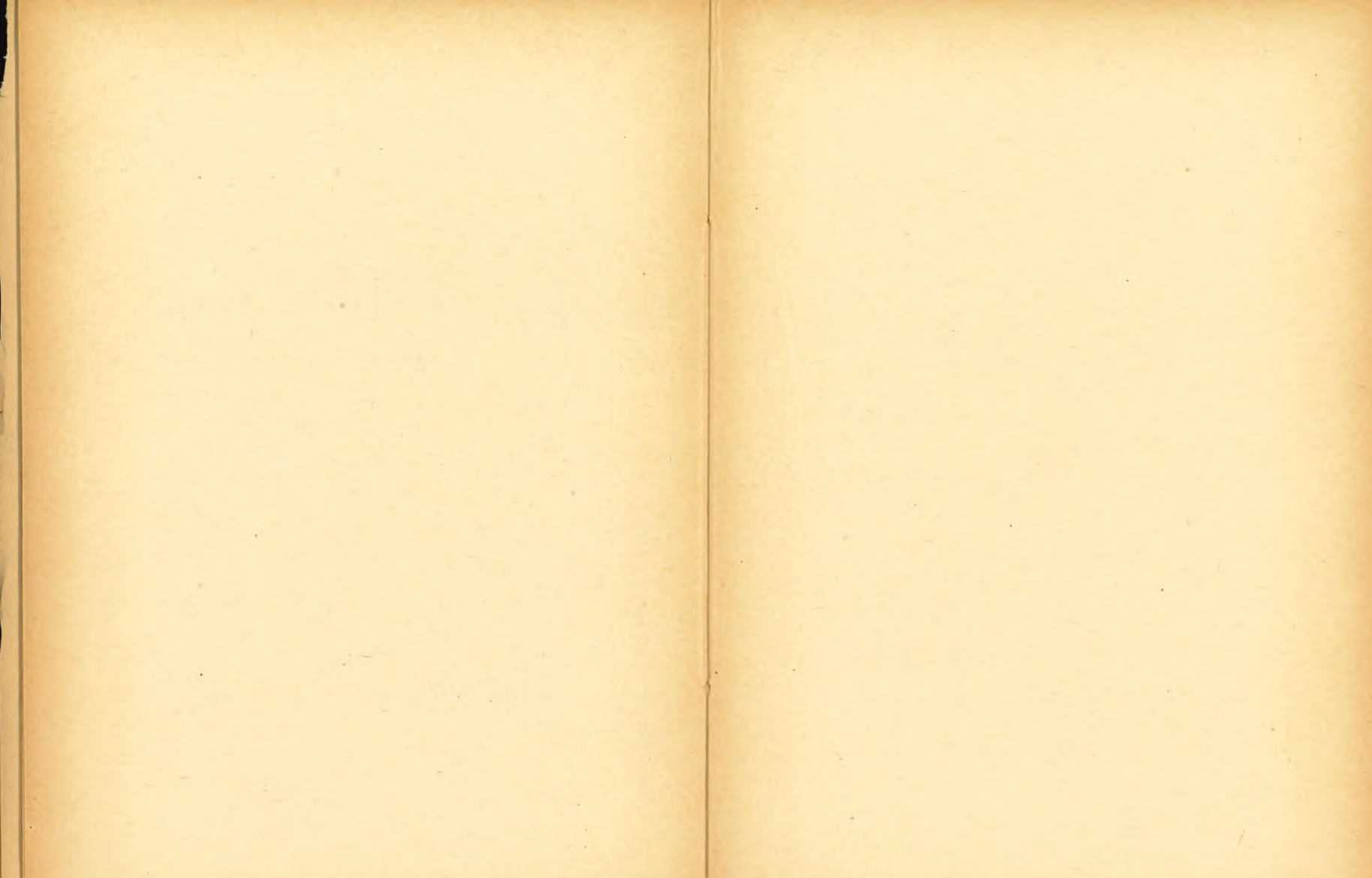
agricolo-alimentari, in vista di una contribuzione delle tre regioni al fabbisogno alimentare delle truppe di occupazione.

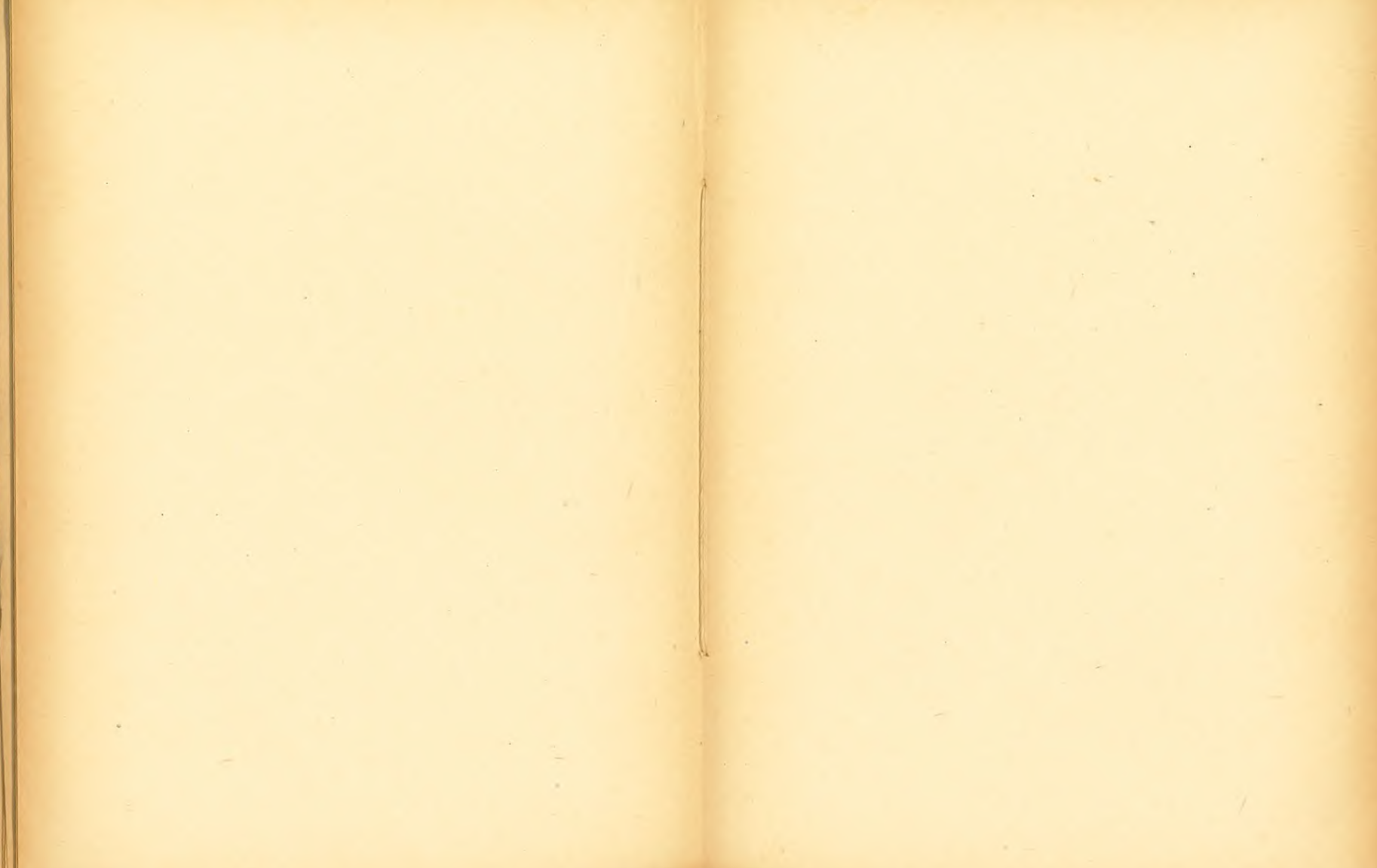
- 2) — Analizza le possibilità economiche dei territori occupati, in vista di quella che potrà essere la loro valorizzazione dopo la guerra e delle conseguenti correnti di traffico che si potranno istituire od incrementare.
-











PARTE SECONDA

V A R I E

CAPITOLO I

**ORGANIZZAZIONE LOGISTICA
DI SUPERSLODA**

- 1°) — L'afflusso dei rifornimenti alle G. U. avviene, di massima, secondo lo schema indicato nell'allegato n. 1.
- 2°) — L'afflusso dei rifornimenti dai magazzini territoriali a quelli del Supersloda fa capo però, per la maggior parte, direttamente alle basi militari e viene regolato dallo S. M. dell'Intendenza che ripartisce, fra i magazzini d'Armata e le loro frazioni, i materiali e le derrate assegnati dallo S. M. R. E., segnalandone agli enti mittenti gli scali ed i porti di resa, cui devono essere inviati.
- 3°) — La Delegazione Intendenza 125, creata per sopperire alle difficoltà di comunicazioni derivanti dalla eccessiva distanza fra la sede dell'Intendenza ed il territorio del VI

C. A., è organo direttivo e coordinatore nell'ambito del territorio del VI C. A. e nei riguardi dei comandi base militare 19, 99 e dipendenza portuale di Metkovic. Ad essa è pertanto devoluta la manovra logistica nel predetto territorio.

Dipende tuttavia dall'Intendenza per quanto concerne il movimento delle dotazioni nell'ambito dell'intero territorio di Supersloda.

È altresì organo di collegamento con il Comando Truppe Montenegro, in ispecie nei riguardi della organizzazione logistica nel Cattarino: organizzazione devoluta ancora al Montenegro.

- 4°) — Le basi militari sono costituite da un complesso di frazioni dei magazzini d'Armata e di unità dei servizi, dislocati in un determinato territorio e funzionanti a favore delle truppe schierate nella zona. Sono rette da un comando base, cui sono devoluti compiti direttivi, disciplinari e di coordinamento, nonchè di collegamento con i comandi delle G. U. rifornite.

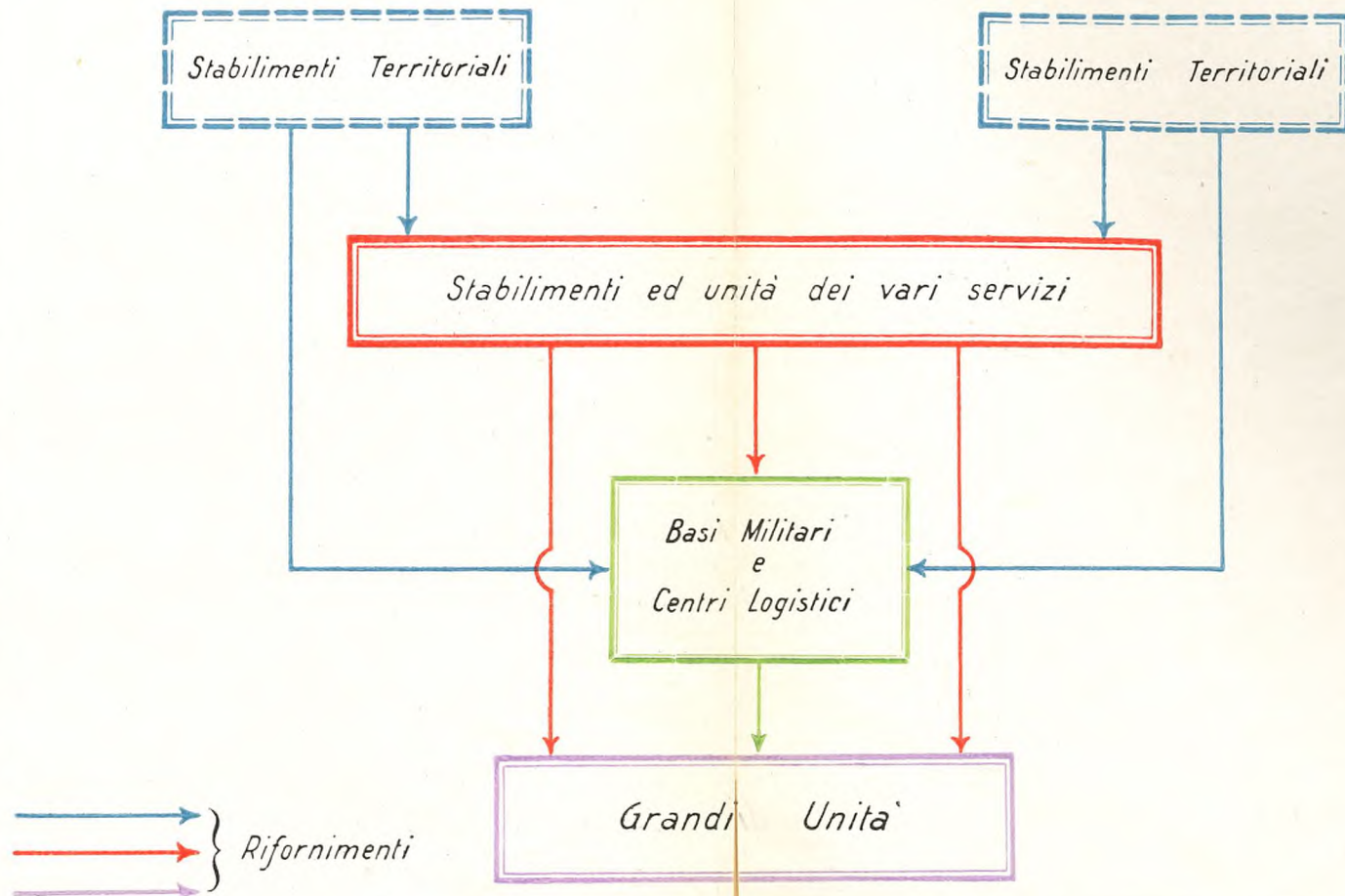
Le frazioni rimangono alle dipendenze amministrative della direzione del proprio magazzino.

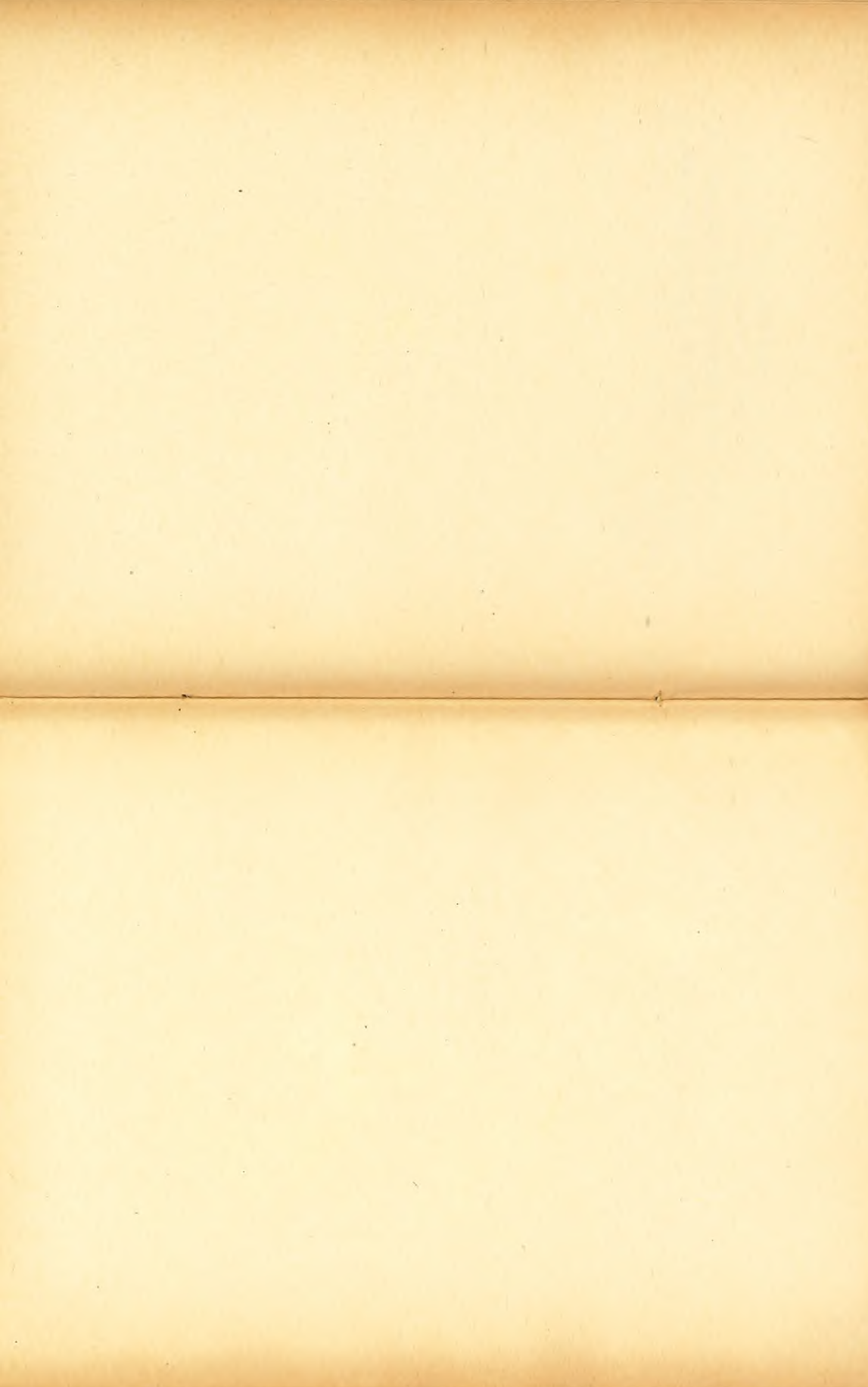
5°) — I centri logistici d'Intendenza costituiti per particolari esigenze *operative*, allo scopo di rifornire le truppe operanti nella zona vicinior, sono formati da un complesso di depositi e servizi d'importanza minore di quelli dei comandi base militare ed aventi carattere di temporaneità, ma con le stesse funzioni logistiche. Sono di massima alle dirette dipendenze dello S. M. d'Intendenza - eccezionalmente della Delegazione d'Intendenza o delle basi militari.

6°) — Tutti i rifornimenti straordinari di materiali ai C. A., effettuati a cura della Delegazione Intendenza 125 - tramite basi 19 e 99, dai comandi base militare 1, 18, 111 e dai centri logistici, devono essere previamente autorizzati dall'Intendenza, la quale perciò deve essere tenuta aggiornata della consistenza delle dotazioni dei vari magazzini, parchi e loro frazioni. In casi *eccezionali*, allorquando una estrema urgenza richieda l'immediato rifornimento di determinati materiali, la Delegazione, i comandi base ed i centri logistici possono aderire alle richieste, chiedendo subito all'Intendenza la sanzione ed il reintegro del rifornimento già effettuato.

ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI SUPERSLODA

AFFLUSSO RIFORNIMENTI







CAPITOLO II

AERORIFORMIMENTI

I campi di aviazione dai quali partono i velivoli incaricati degli aerorifornimenti ai presidi isolati del Comando Supersloda sono i seguenti:

- Aeroporto 219 di Merna (Gorizia) per i presidi del V e dell'XI C. A.;
- Aeroporto 264 di Zemonico (Zara) per i presidi del V e del XVIII C. A.;
- Aeroporto 30 di Mostar per i presidi del VI e XVIII C. A.;
- Aeroporto 260 di Lubiana per i presidi dell'XI C. A..

Presso l'Aeroporto di Merna è in atto un centro aerorifornimenti d'Intendenza; agli altri aeroporti sono stati assegnati dall'Intendenza nuclei di personale addestrato al confezionamento colli per aerorifornimenti.

DIRETTIVE GENERALI:

- 1) — Al rifornimento di reparti operanti con lancio da aerei, talvolta difficile e sempre oneroso, si ricorre *in casi eccezionali* ed in circostanze particolari, per superare a temporanea mancanza, crisi od insufficienza di ogni altro sistema di rifornimento (v. foglio 8067/S.M. del 27. X. 1942).
- 2) — Il lancio di rifornimenti viene effettuato su posti di raccolta aerorifornimenti, previ accordi con i comandi delle unità aeree interessate.
- 3) — Le richieste di aerorifornimenti devono essere fatte normalmente al Comando Superiore FF. AA. Slovenia - Dalmazia - ufficio operazioni, al quale compete autorizzare gli aerorifornimenti e ad ordinarli a questa Intendenza - Uff. S. M.
Richieste *urgentissime* possono essere fatte:
 - al comando XI C. A. per gli aerorifornimenti in partenza dall'aeroporto di Lubiana;

- al comando Div. ftr. « Zara » da parte del V e del XVIII C. A. per gli aviorifornimenti in partenza dall'aeroporto di Zemonico (Vedi circolare 7442/S. M. del 30. IX. 1942);
- al comando base militare 99 da parte del VI e XVIII C. A. per gli aviorifornimenti in partenza dall'aeroporto di Mostar.

4) — *Compete a questa Intendenza:*

- la preparazione dei materiali da rifornire e confezionamento dei colli relativi;
- loro trasporto all'aeroporto d'imbarco;
- controllo e rimessa in efficienza degli aerorifornitori recuperati in buono stato; sgombero in territorio di quelli incompleti ed inefficienti.

5) — *Compete ai C. A.:*

- indicazioni relative all'unità da rifornire (posizione, indicativo o segnali di riconoscimento, eventualmente nominativo r. t., ecc.);

- raccolta degli aerorifornitori recuperati e relativi paracadute, loro custodia al riparo dalle intemperie e restituzione al personale d'Intendenza, dislocato presso gli aeroporti sopracitati.

6) — *Compete al reparto che viene rifornito:*

- scelta del posto di raccolta;
- sua organizzazione e segnalazione agli aerei che devono eseguire il lancio dei rifornimenti;
- ricupero degli aerorifornitori e relativo inoltre ai centri di raccolta di C. A..

CONFEZIONE DEGLI AERORIFORNITORI.

- 1) Gli aerorifornitori completi del rispettivo carico debbono essere consegnati all'aeroporto d'imbarco con sufficiente anticipo, con tutte le indicazioni relative alla qualità, quantità e delicatezza dei materiali contenuti.
- 2) Ogni collo deve portare l'indirizzo e l'elenco del contenuto. All'aviatore deve essere

consegnata la distinta dei colli *da lanciare in un'unica volta ad un solo presidio*. Tale distinta dovrà essere trasmessa mediante messaggio al termine dell'aerorifornimento. - (v. foglio 1637/S. M. del 26. II. 1942).

- 3) Il materiale che deve essere installato nei cestelli degli aerorifornitori deve essere accuratamente e convenientemente imballato, con paglia, trucioli, ecc. per attutire la violenza dell'urto di caduta, maggiorata talora da una incompleta apertura del paracadute (dovuta in genere a lancio da quota troppo bassa). Norme in merito sono state emanate con fogli 638/S. M. e 1050/S. M., rispettivamente del 29 gennaio e del 16 febbraio 1942.
- 4) Allo scopo di facilitare il ricupero degli aerorifornitori che vengono lanciati in zone nevose e che spesso sprofondano nella neve, è stato disposto che ad ogni collo venga unita una funicella rossa da valanga.
- 5) In ogni aerorifornitore possono essere collocate (senza bisogno di elementi accessori, ad eccezione di piccole protezioni per

gli inneschi, le spolette, le cariche di lancio e le cariche aggiuntive) le seguenti munizioni:

- A) n. 9 *Bombe* con governale per mortaio cal. 81 e con le relative cariche di lancio (tre per cestello-zaino),
- B) » 12 *Granate* per cannone cal. 47 (quattro per cestello),
- C) » 4 *Granate* cal. 75 (due per ogni cestello, escluso uno),
- D) » 1440 *Cartucce* per fucile mitragliatore con n. 72 caricatori (24 caricatori per cestello - zaino),
- E) » 1050 *Cartucce* per mitragliatrice cal. 8 (350 per cestello),
- F) » 2 *Granate* cal. 100 (una per cestello, un cestello escluso),
- G) 34,500 *Litri di benzina* contenuti in 12 serbatoi di alluminio,
- H) Kg. 29 circa di *acqua* contenuti in 10 serbatoi di alluminio,

- I) n. 1 *Fucile mitragliatore* completo
con n. 500 colpi e relativi caricatori.

In ogni aerorifornitore possono inoltre essere collocate, previa applicazione di elementi aggiuntivi di separazione, protezione e vincolo:

N. 147 *Bombe a mano* contenute in 21 porta-bombe di tela con separazione di graniglia di sughero intasato, e spaghi di chiusura (49 bombe per cestello-zaino),

oppure

N. 72 *Bombe per mortaio da 45*, complete di cariche di lancio, contenute in tre porta-bombe uguali a quelli usati per le bombe a mano (24 bombe per cestello-zaino con relative cariche di lancio),

N. 24 *Granate cal. 37*, contenute in un porta-granata, costituito da una serie triplice di otto anelli di tela a graniglia di sughero intasato, acconciamente modellati e collegati tra loro - 8 per cestello-zaino. (N. B. Tali elementi non sono in dotazione),

- N. 6 *Caricatori di granate per mitragliera cal. 20*, contenuti in una custodia costituita da una tasca di tela o lana con separazione intermedia di tela e granglia di sughero intasato (2 per cestello-zaino),
- N. 6 *Moschetti mod. 91*, (in questo caso l'aerorifornitore porta due cestelli-zaino con tre moschetti ognuno ed un cestello-zaino con 12 Kg. di cartucce). I *moschetti* hanno una protezione sulla estremità della canna. Per il trasporto dei moschetti occorre aggiungere alla fascia di vincolo dell'aerorifornitore un elemento per allungare la stessa (non in dotazione).
- 6) L'aerorifornitore pronto per il lancio ha dimensioni d'ingombro massimo di circa cm. 60x50x60 (a seconda del volume del materiale caricato). Peso a carico completo da 50 a 55 Kg.

POSTI DI RACCOLTA.

A) *Requisiti.*

I posti di raccolta dovranno essere scelti in base ai seguenti requisiti:

1. — terreno pianeggiante, a fondo misto e possibilmente soffice, erboso o sabbioso, sgombro di vegetazione arborea;
2. — dimensioni approssimative, per il lancio di aerorifornitori con paracadute, m. 300x400;
3. — assenza nei pressi di ostacoli per il volo a bassa quota (condutture elettriche, telefoniche, antenne radio, camini di opifici, alti fabbricati, ecc.).

Non dovranno essere scelti in zone dislocate su:

- fondi di valli ristrette, tortuose, incassate;
- ripidi pendii sui fianchi delle valli;
- creste ristrette a fianchi scoscesi e boscosi;
- esigue radure nelle zone boschive;
- piccole conche profonde in terreni accidentati.

In modo particolare occorre tener presente la necessità di evitare che nei dintorni del posto di raccolta esistano ostacoli che non consentano all'aereo di abbassarsi *gradualmente* fino alla quota voluta e di ri-

prendere quindi *gradualmente* quota, dopo il lancio.

B) *Organizzazione.*

L'organizzazione del posto di raccolta comprende la predisposizione delle segnalazioni agli aerei, del personale di raccolta ed eventualmente la sommaria predisposizione del terreno.

1. — Le segnalazioni comprendono:

- a) *segnale del posto di raccolta*: è costituito da una croce con braccia di due o tre teli individuali, collocata nella zona centrale di raccolta;
- b) *segnalazione del vento a terra (molto importante)*: la direzione viene indicata all'approssimarsi dell'aereo, con accensione di artifici fumogeni, o di sterpi, ramaglia, paglia bagnata, ecc., il che, oltre a facilitare l'individuazione del posto di raccolta, consente all'equipaggio di valutare, con sufficiente approssimazione, anche la velocità del vento e di tenerne conto tanto nel volo, quanto nel lancio, che

sarà, di massima, effettuato contro vento;

c) *indicativo dell'unità da rifornire* (quando esista): eseguito con teli da segnalazione, secondo le norme relative ai collegamenti per l'aerocooperazione (pubbl. N. 3722), viene di regola esposto ai margini del posto di raccolta, nelle vicinanze del comando dell'unità da rifornire. Qualora il comando sia distante da quello di raccolta, l'indicativo esposto presso il primo sarà affiancato da una freccia di teli, indicante la direzione in cui trovasi il posto di raccolta;

d) *segnalazioni eventuali*: saranno effettuate dal posto di comando dell'unità terrestre con teli da segnalazione, in base al codice in vigore per i collegamenti aeroterrestri.

Potranno riguardare: necessità di altri rifornimenti, segnalazione di « raccolto », comunicazioni varie, ecc.

2. — Al posto di raccolta dovrà essere preposto un ufficiale, che avrà a disposizione il personale necessario.

- Il personale, dopo aver predisposte le segnalazioni di cui sopra, dovrà essere tenuto ai margini e *sopravento* del terreno di lancio, possibilmente al riparo dall'alto.
 - La raccolta dei materiali lanciati dovrà essere effettuata gradualmente, inviando coppie di uomini a ricercare e recuperare i singoli aerorifornitori, che per l'effetto del vento vengono disseminati a distanza notevole e perciò potrebbero in seguito più difficilmente essere rintracciati.
 - Qualora possibile, conviene che l'aereo, dopo eseguiti gli ultimi lanci, ne informi il comando dell'unità rifornita a mezzo messaggio (contenente elenco dei colli lanciati e del loro contenuto) o con artificio convenzionale od (in base ad accordi intervenuti) con comunicazione r. t., se il posto a terra è dotato di stazione ricevente.
3. — La predisposizione sommaria del posto di raccolta consiste nello sgombero speditivo da arbusti e cespugli ed, eventual-

mente, da bestiame da pascolo, quadru-
pedi, antenne di stazioni r. t. campali,
linee telefoniche campali, ecc.

RICUPERO.

Data la carenza del materiale aeroriforni-
tori, particolarmente costoso e di difficile ap-
provvigionamento, è necessario che il perso-
nale dei presidi aeroriforniti provveda, con la
massima cura, al ricupero degli aeroriforni-
tori, che potranno essere impiegati per una
successiva riutilizzazione.

In particolare devono essere raccolti, oltre
che gli aerorifornitori, i paracadute e parti
accessorie, anche gli involucri delle derrate,
munizioni, nonchè corde, sacchi e imballaggi
vari. È ovvio che le funi di sospensione della
calotta non devono essere tagliate, nè devono
essere asportati gli anelli di sgancio della cin-
ghia con relative fibbie.

Norme in proposito sono state emanate con
i fogli 1849/S.M. e 2851/S.M. e 7610/S.M. ri-
spettivamente del 21. III. 1942, del 20. IV. 1942
e del 2. X. 1942.

Gli aerorifornitori ed accessori incompleti od avariati dovranno, a cura del personale d'Intendenza addetto agli aerorifornimenti presso gli aeroporti, essere versati al magazzino genio di Magliana (Roma).

CARICO - SCARICO E MANUTENZIONE DEL MATERIALE AERORIFORNITORI.

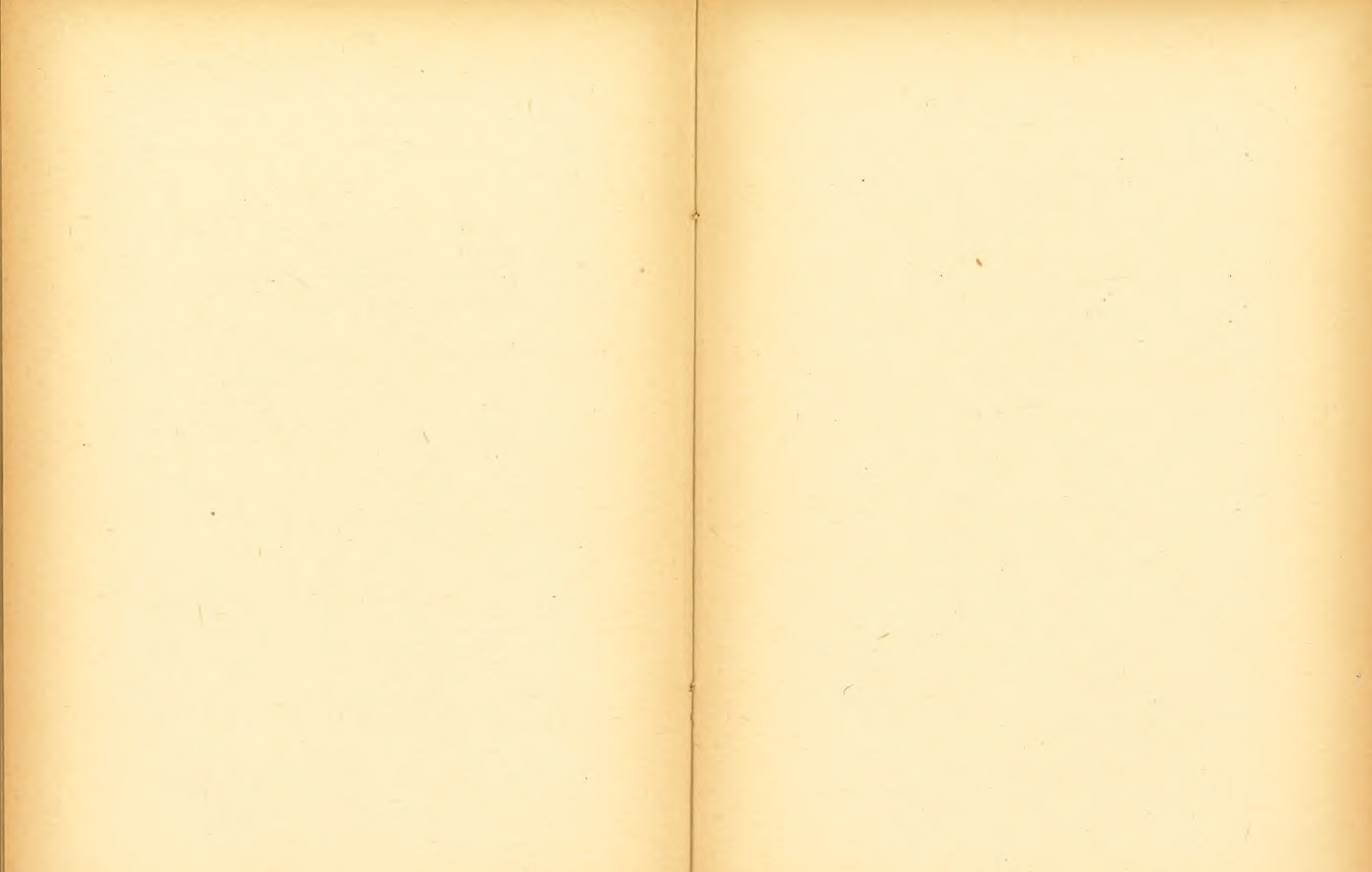
Il materiale aerorifornitori viene assunto in carico dai seguenti enti:

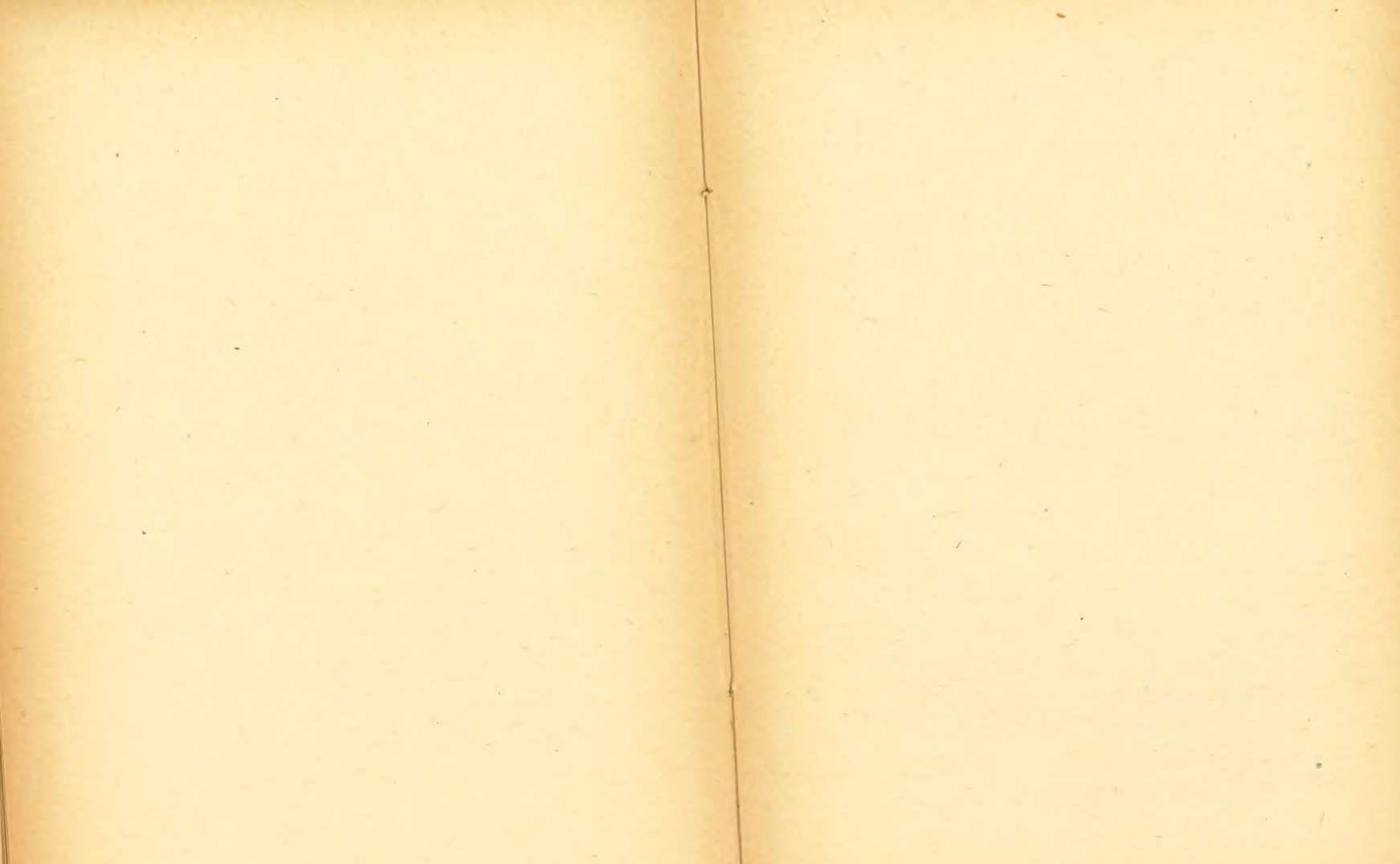
- centro aerorifornimenti d'Intendenza, per i materiali che si trovano all'aeroporto di Gorizia,
- magazzino speciale di commissariato di Zara, per i materiali che si trovano all'aeroporto di Zemonico,
- comando base militare 99, per i materiali che si trovano all'aeroporto di Mostar,
- comando XI C. A., per i materiali che si trovano all'aeroporto di Lubiana.

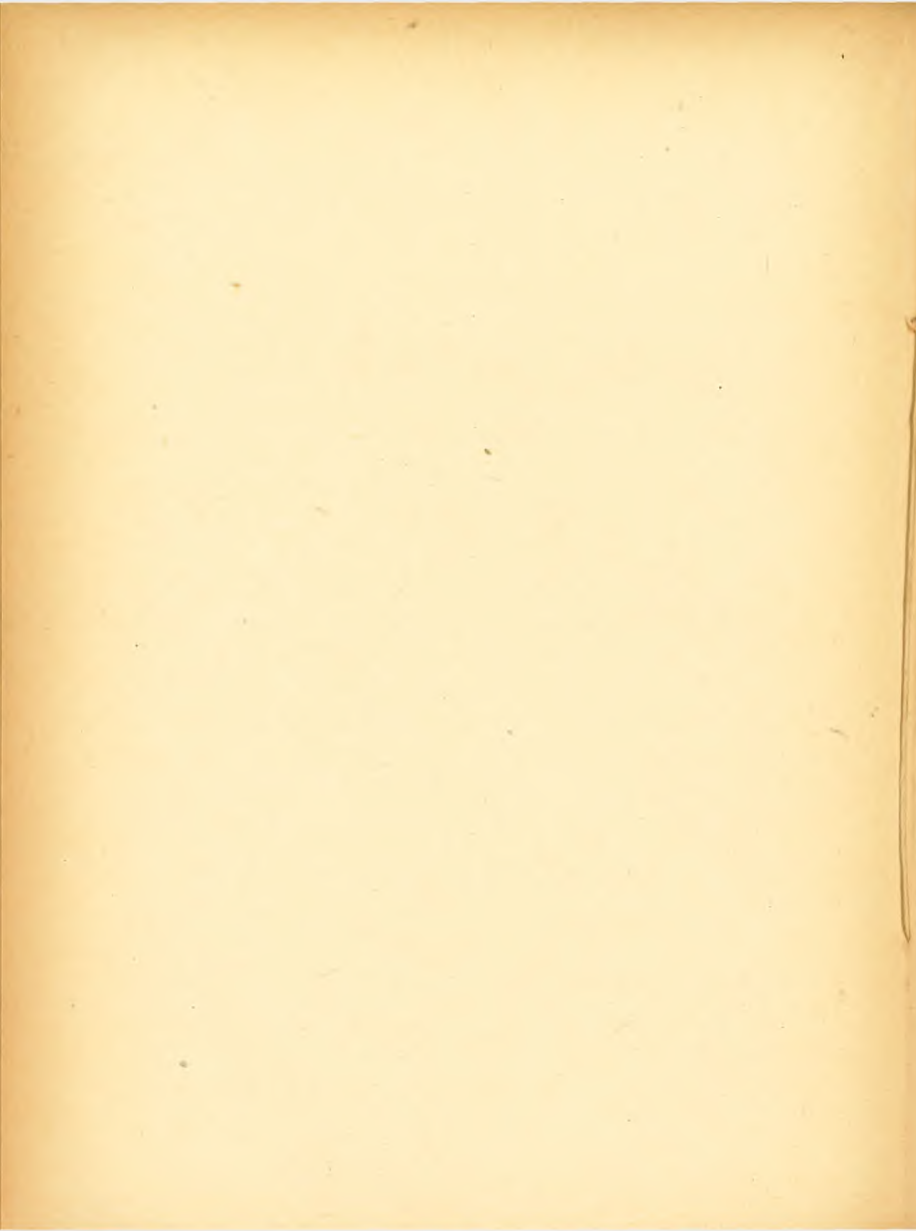
Detti enti terranno un apposito quaderno di carico e, sulla base dei lanci effettuati e dei materiali recuperati, compileranno i verbali per lo scarico degli aerorifornitori ed accessori mancanti.

Per la manutenzione dei materiali aerorifornitori presso gli aeroporti, il personale addetto agli aerorifornimenti dovrà provvedere a:

1. — Togliere dalle casse ed arieggiare gli aerorifornitori ancora imballati e controllare l'efficienza, verificandone accuratamente gli accessori.
 2. — Curarne la conservazione *in locali asciutti ed arieggiati*, tenendo presente che tale materiale può essere danneggiato gravemente dall'umidità o dalla presenza di roditori.
-







CAPITOLO III

SERVIZIO DEL TRENO BAGNI

Il treno bagni è alle dipendenze dirette dello Stato Maggiore dell'Intendenza.

È costituito da un convoglio ferroviario completo autonomo, il quale, trasferendosi lungo la linea ferroviaria a scartamento normale, sosta nelle stazioni il tempo necessario perchè le truppe dislocate nelle vicinanze possano prendere il bagno.

È lungo circa 250 metri ed è costituito di 11 vagoni, di cui 3 carri spogliatoi, riscaldati a termosifone, 2 carri doccia con 35 doccie ciascuno, 1 carro attrezzato con due forni per disinfestazione a vapore, 2 carri cisterna, 1 carro officina, 1 vettura dormitorio per la truppa ed 1 carro cucina e magazzino.

Il personale addetto al suo funzionamento consta di un ufficiale del genio e di un ufficia-

le medico, di un sottufficiale e di 14 uomini di truppa.

La potenzialità dell'impianto permette un turno di 70 uomini ogni mezz'ora, con una totalità giornaliera che oscilla da 400 ad 800 bagni ed anche più, a seconda della stagione.

I militari devono portare seco il sapone e l'asciugatoio.

Contemporaneamente al bagno può essere effettuata la disinfestazione degli abiti posati dai militari ed anche dei bottini, che vengono chiusi nei forni per la durata di 20 minuti.

Quando la temperatura esterna scende al disotto dei -12° o -15° , o quando tira forte vento, è consigliabile sospendere il servizio, diventando il funzionamento molto irregolare, dato il sistema di tubazioni - ad acqua fredda - esterno ai carri.

Il massimo rendimento si ottiene con lunghe soste ed elevando al massimo possibile il numero giornaliero dei bagni.

La richiesta del treno bagni deve essere inoltrata dai comandi di C. A. all'Intendenza, corredata dal programma itinerario, nel quale devono essere specificate le stazioni di sosta e la forza che affluirà in ciascuna di esse,

Quando il servizio si svolge in una zona non sicura, la G. U. a favore della quale viene prestato il servizio fornirà *una scorta* adeguata, che deve seguire il convoglio durante gli spostamenti e guardarlo anche nelle soste, ove si ritenga necessario.

le medico, di un sottufficiale e di 14 uomini di truppa.

La potenzialità dell'impianto permette un turno di 70 uomini ogni mezz'ora, con una totalità giornaliera che oscilla da 400 ad 800 bagni ed anche più, a seconda della stagione.

I militari devono portare seco il sapone e l'asciugatoio.

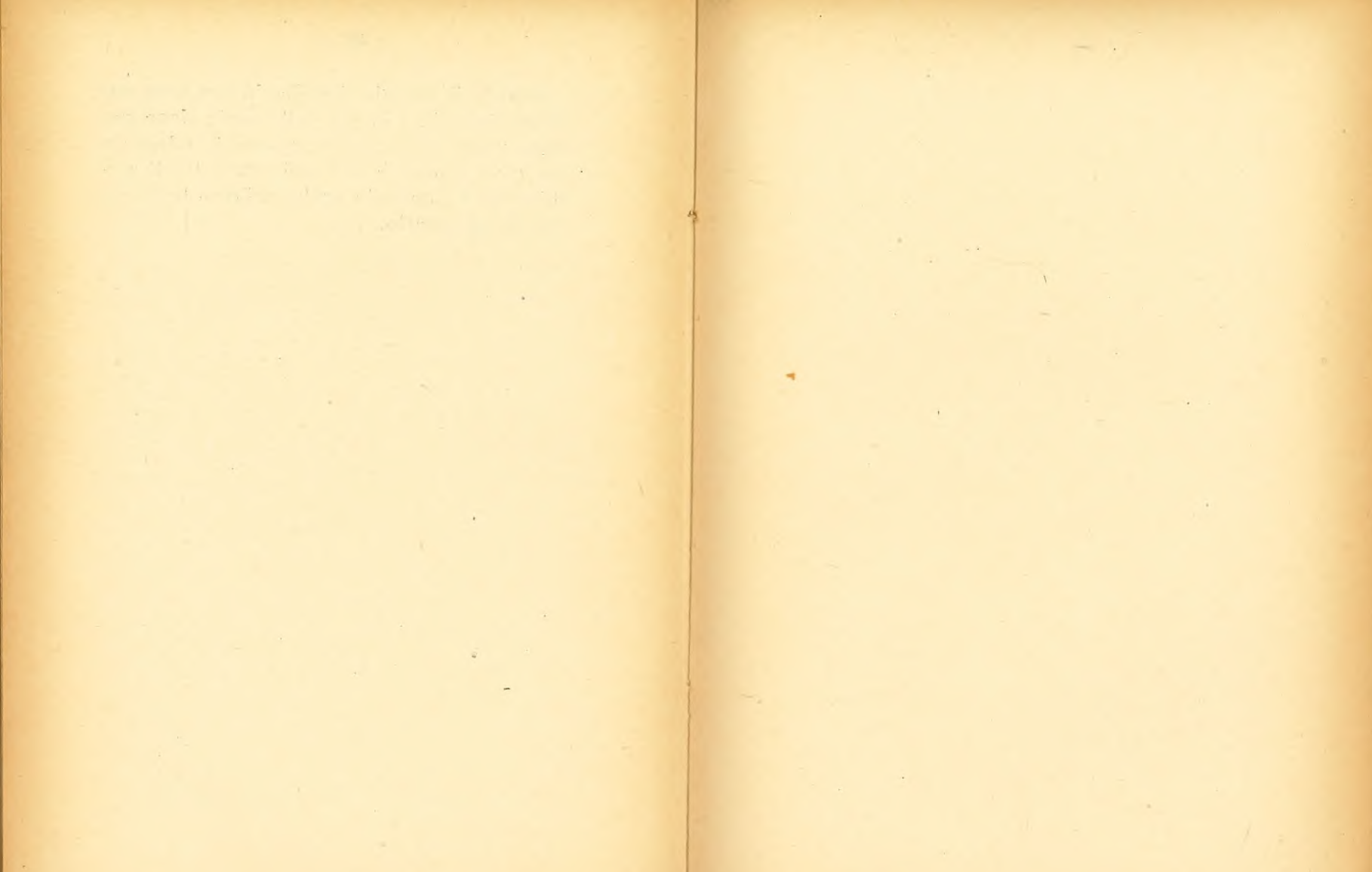
Contemporaneamente al bagno può essere effettuata la disinfestazione degli abiti posati dai militari ed anche dei bottini, che vengono chiusi nei forni per la durata di 20 minuti.

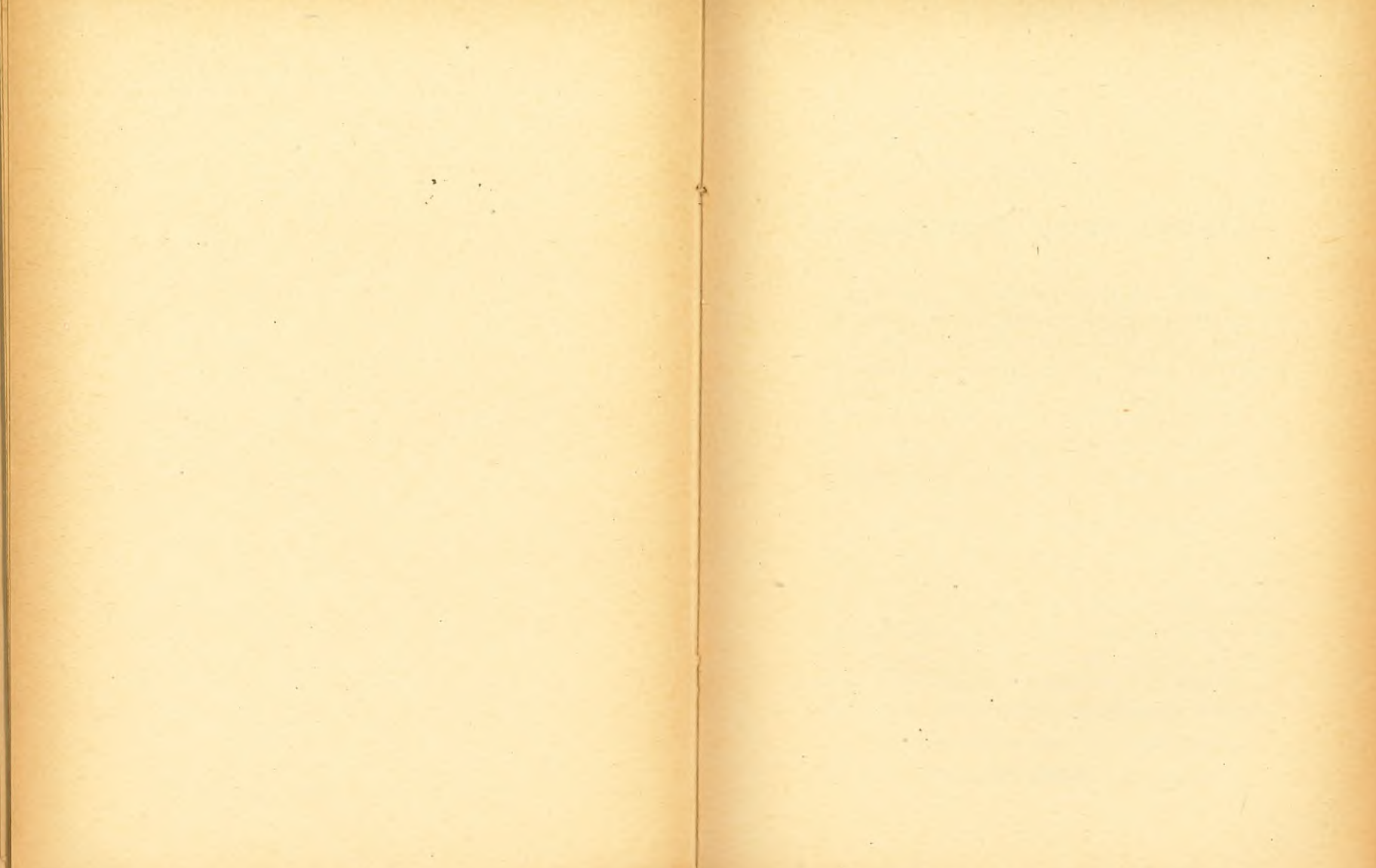
Quando la temperatura esterna scende al disotto dei -12° o -15° , o quando tira forte vento, è consigliabile sospendere il servizio, diventando il funzionamento molto irregolare, dato il sistema di tubazioni - ad acqua fredda - esterno ai carri.

Il massimo rendimento si ottiene con lunghe soste ed elevando al massimo possibile il numero giornaliero dei bagni.

La richiesta del treno bagni deve essere inoltrata dai comandi di C. A. all'Intendenza, corredata dal programma itinerario, nel quale devono essere specificate le stazioni di sosta e la forza che affluirà in ciascuna di esse,

Quando il servizio si svolge in una zona non sicura, la G. U. a favore della quale viene prestato il servizio fornirà *una scorta* adeguata, che deve seguire il convoglio durante gli spostamenti e guardarlo anche nelle soste, ove si ritenga necessario.





CAPITOLO IV

SEGNALAZIONE DELLE PERDITE

Tutti gli enti hanno l'obbligo della segnalazione delle perdite di militari e militarizzati, seguendo le norme contenute nelle circolari ministeriali 45370 del 10. VI. 1940 e 306210 del 6. VIII. 1940 trasmesse con foglio 767/41 Sa dell'11. IV. 1941 e le prescrizioni impartite dalla « Istruzione relativa agli atti giuridici dei militari nella zona delle operazioni » pubblicazione n. 3816.

Appena accertate le perdite di cui trattasi, qualunque ne sia la causa, i comandi di corpo, reparti autonomi mobilitati ed unità sanitarie mobilitate, avvalendosi dell'opera dei cappellani militari, ove esistenti, compileranno e trasmetteranno con la massima urgenza al Ministero della Guerra - Gabinetto - le relative segnalazioni, adoperando gli appositi moduli:

- 1) — espresso color rosa per i deceduti;
- 2) — espresso color celeste per i feriti;

3) — espresso color giallo per i dispersi.

Gli uffici postali daranno agli espressi suddetti urgente corso.

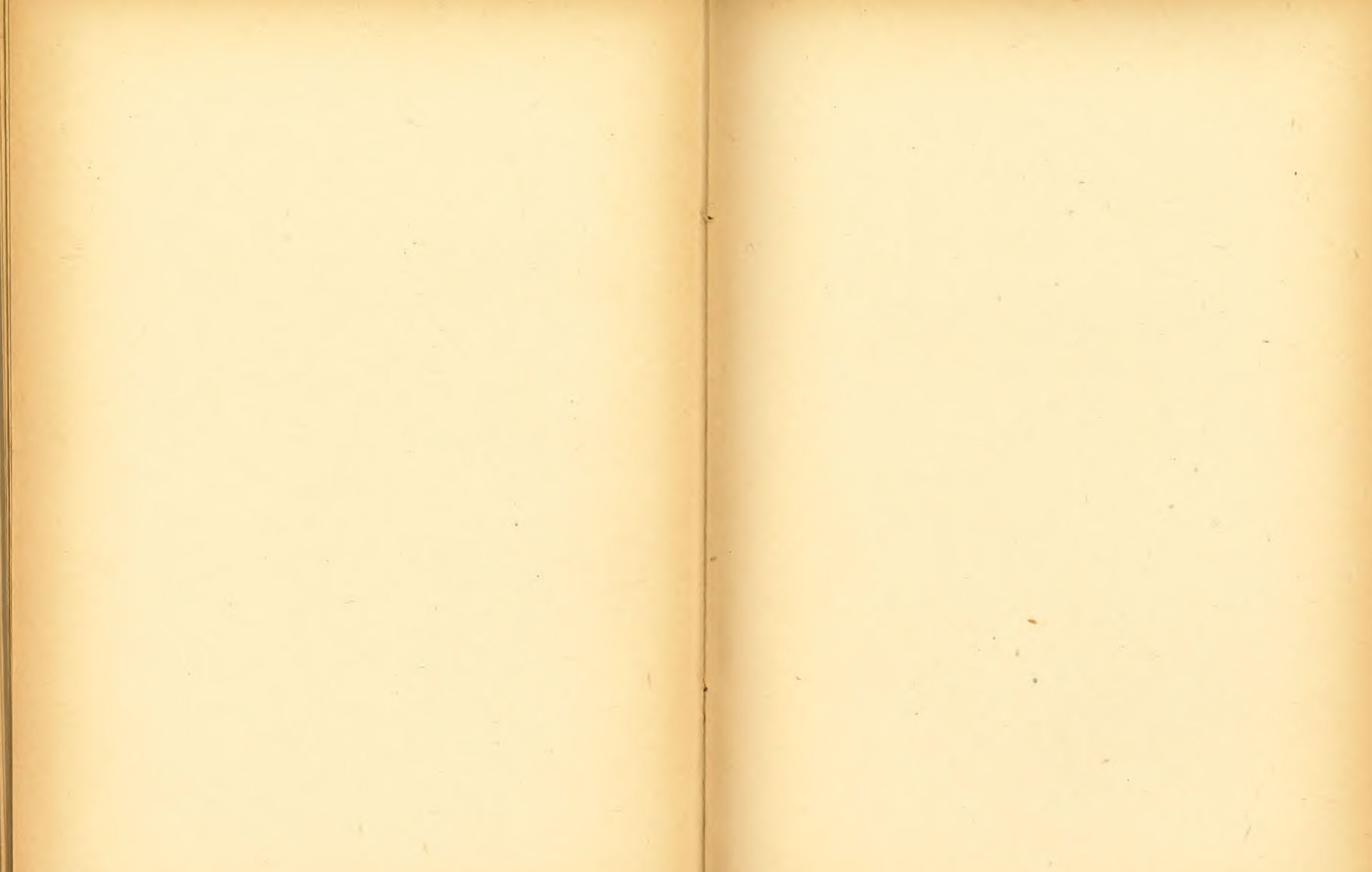
Devono considerarsi dispersi tutti i militari venuti a mancare durante i fatti d'arme e tale condizione sarà modificata soltanto dopo che sarà stata accertata la sorte ad essi toccata.

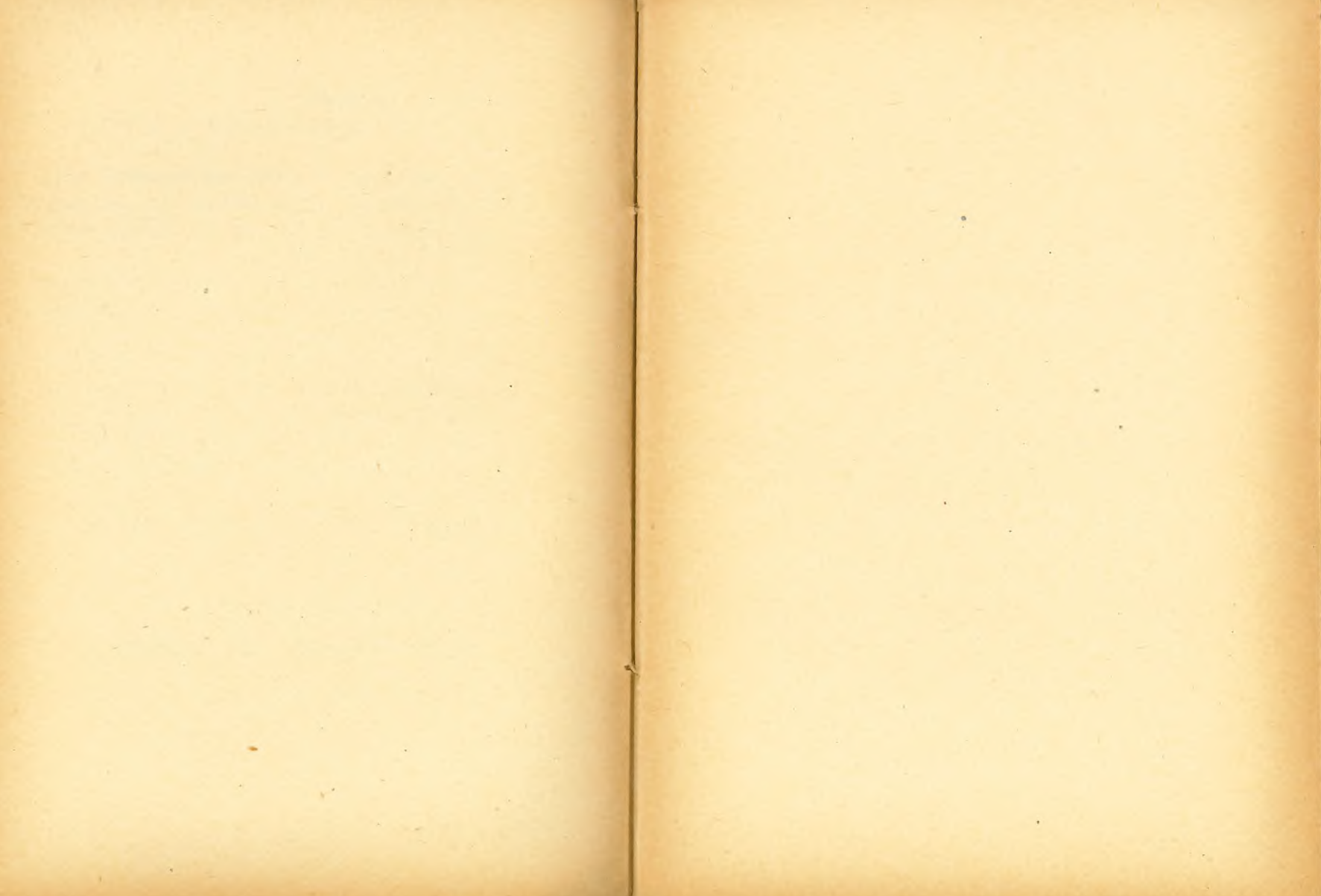
Il Ministero della Guerra - Gabinetto - curerà la partecipazione alle famiglie, tramite comandi di presidio, comandi CC. RR. o podestà dei relativi comuni di residenza.

Di tutte le perdite inoltre il Gabinetto darà partecipazione alle dipendenti direzioni generali interessate, per gli ulteriori incombenti di competenza.

Il Ministero della Guerra - Gabinetto - deve essere altresì tempestivamente informato, mediante lettera espresso, di qualsiasi ferimento o lesione riguardante il personale militare, militarizzato o civile dipendente, quando le ferite o le lesioni siano giudicate guaribili oltre il trentesimo giorno.

Resta pertanto stabilito che *nessuna comunicazione* da parte dei comandi di corpo, enti o reparti deve essere fatta alle famiglie dei militari interessati, sia tramite autorità militari o civili, sia direttamente.





CAPITOLO V

DISPOSIZIONI SUI CAMBI E SULLE VALUTE

DISPOSIZIONI SUI CAMBI E SULLE VALUTE

- A) *Ufficio Cambio*: sono stati creati degli uffici cambio, alle dirette dipendenze dell'ufficio Economia di Guerra d'Armata e dislocati nelle principali stazioni, porti ed aeroporti di transito da e per la Croazia e presso gli Stabilimenti Contumaciali, allo scopo di provvedere alle necessità del cambio di valuta italiana in croata e viceversa per i militari in transito tra l'una e l'altra nazione.

Tali uffici hanno oltre che il compito specifico del cambio, anche quello del controllo sulla legittimità o meno del possesso della valuta.

Il cambio ufficiale in atto è il seguente:
38 Lire = 100 Kune.

B) *Militari che dalla Croazia si recano nel territorio metropolitano.*

1) Le disposizioni ministeriali consentono il cambio delle seguenti somme:

- Kune 2200 per gli ufficiali
- » 1500 per i sottufficiali
- » 1300 per i militari di truppa.

Le suddette cifre dovranno essere versate agli uffici cambio per ottenerne il controvalore in Lire.

È specifico obbligo dei comandanti di reparto di far trascrivere sul foglio di licenza, congedo o trasferimento dei singoli militari, l'esatto importo della valuta in loro possesso.

2) Per i militari che si recano in territori metropolitani in missione o per servizio, viene autorizzato il cambio di un importo corrispondente alle indennità spettanti (calcolati sulla base della probabile durata dei giorni di servizio) più le spese di viaggio: tale importo dovrà essere riportato, da parte del comando cui il militare appartiene, sul documento di viaggio.

In mancanza di tale annotazione l'ufficio

cambio procederà alla conversione in moneta italiana solo fino alla concorrenza dei limiti stabiliti.

C) *Militari che dal territorio metropolitano si recano in Croazia.*

- 1) Le disposizioni ministeriali consentono il cambio (V. anche la pubblicazione del Ministero della Guerra « Funzionamento e cambio delle valute ai reparti e militari isolati che si recano all'estero o che ne ritornano. Funzionamento degli uffici e posti cambio ») delle seguenti somme:

— Lire 450 per gli ufficiali

— » 300 per i sottufficiali

— » 250 per i militari di truppa.

Le suddette cifre dovranno essere versate agli uffici cambio per ottenerne il controvalore in Kune.

- 2) Gli uffici cambio provvederanno però alla conversione in Kune, senza limitazione, degli importi indicati sui documenti di viaggio. In assenza di tali indicazioni, effettueranno l'operazione di cambio limitatamente agli importi consentiti.

- 3) I militari diretti in Croazia, prima di muoversi dalla sede di partenza, a cura dei comandanti di reparto, dovranno disfarsi della valuta italiana eccedente i limiti consentiti, inviandola alle famiglie o depositandola presso uffici bancari, casse, uffici postali ecc.

D) *Inadempienze alle norme valutarie.*

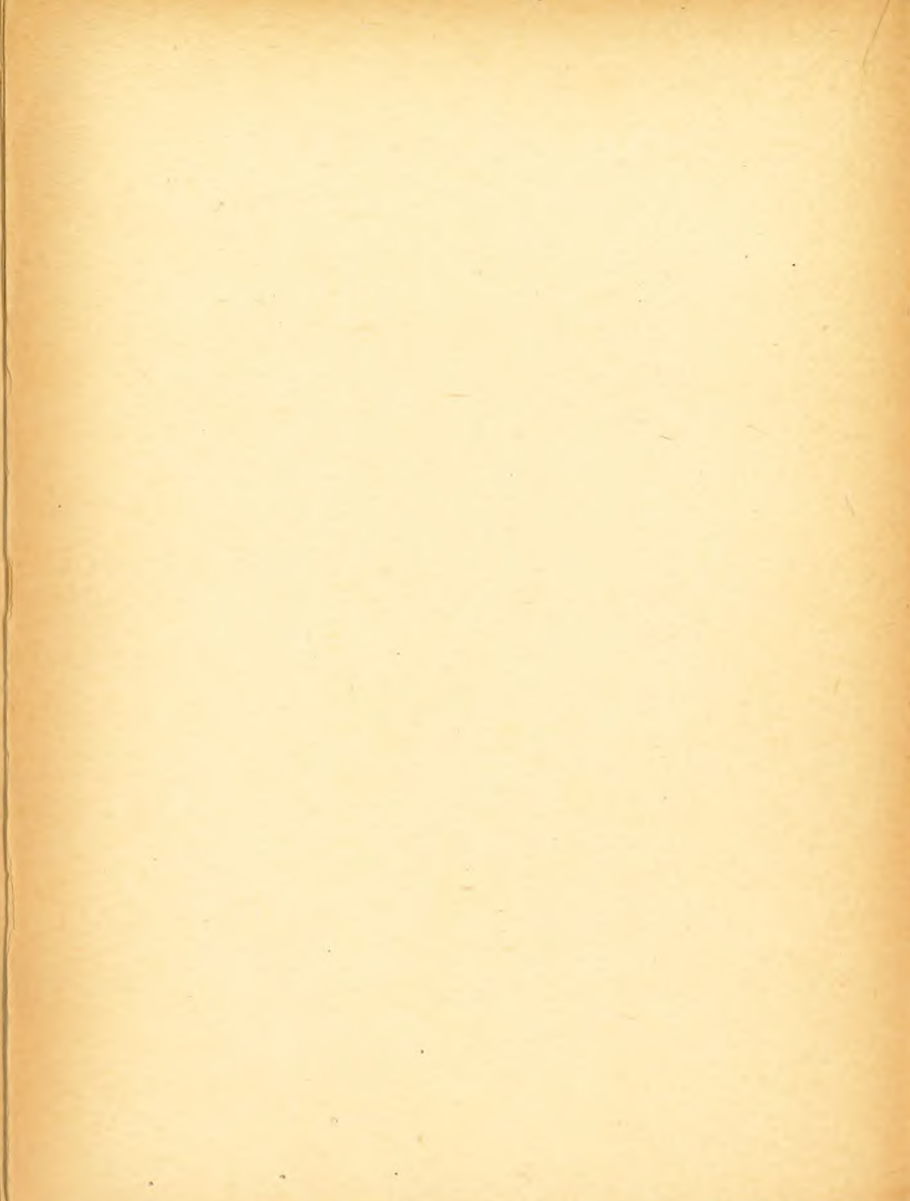
I limiti di cambio di cui alle lettere B) e C) sono *inderogabili* e quindi in nessun caso potranno essere variati.

Si ricorda che ogni inadempienza alle norme valutarie costituisce un vero e proprio reato ed indipendentemente dalle sanzioni che la colpiscono rappresenta un atto di tradimento ai danni della valuta nazionale.









CAPITOLO VI

CARTEGGIO CON INTENDENZA

Di frequente il carteggio dei vari enti che corrispondono con questa Intendenza è indirizzato allo S. M. d'Intendenza e - non sempre - per conoscenza alla direzione interessata al particolare servizio.

Allo scopo di accelerare la evasione delle pratiche, si ricorda che lo S. M. d'Intendenza prende costante visione del carteggio indirizzato alle dipendenti direzioni, dopo le annotazioni di queste ultime. Ne consegue che *erroneo* è l'indirizzo per competenza e *superfluo* quello per conoscenza allo S. M. d'Intendenza tutte le volte che l'oggetto della pratica sia pertinente ad un solo servizio.

Per contro è necessario indirizzare il carteggio al predetto S. M. ogni qual volta la pratica sia di competenza di più direzioni od uf-

fici d'intendenza ed in tal caso è opportuno -
ma non necessario - indirizzare per conoscenza alle direzioni interessate.

Quanto è sopra detto nei riguardi del carteggio vale altresì per la corrispondenza telefonica.



