



Foglio informativo destinato agli istituti d'impiego

per la compilazione della convenzione d'impiego

Versione 10.0 / 01.01.2019 / FB ABI/BEZ

Se, nel quadro di un impiego di servizio civile, avete deciso di impiegare nella vostra istituzione un civilista, siete pregati di compilare congiuntamente una convenzione d'impiego e di inoltrarla al centro regionale competente.

Per quanto riguarda la compilazione della convenzione, vi preghiamo di tenere conto delle seguenti indicazioni:

1. Spedite la convenzione d'impiego al centro regionale competente.
La competenza è determinata dal domicilio del civilista:

Cantone di domicilio	Centro regionale
AG, BL, BS, LU, NW, OW, SO, SZ, UR, ZG	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Aarau , Bahnhofstrasse 29, 5000 Aarau, Tel. 058 465 49 77, aarau@zivi.admin.ch
BE (français), FR (français), GE, JU, NE, VD, VS (français)	Office fédéral du service civil CIVI, Centre régional de Lausanne , Route de Chavannes 31, Case postale, 1001 Lausanne, Tel. 058 465 41 11, lausanne@zivi.admin.ch
GR (italiano), TI	Ufficio federale del servizio civile CIVI, Centro regionale Rivera , Via Lagacci 8, 6802 Rivera, Tel. 058 467 10 80, rivera@zivi.admin.ch
AI, AR, GL, GR, TG, SG, SH, ZH	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Zivildienst Regionalzentrum Rüti , Spitalstrasse 31, 8630 Rüti, Tel. 058 483 23 00, rueti@zivi.admin.ch
BE, FR, VS (deutschsprachig)	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Zivildienst Regionalzentrum Thun , Malerweg 6, 3600 Thun, Tel. 058 468 19 19, thun@zivi.admin.ch

2. Al ricevimento della convenzione d'impiego il centro regionale redige la convocazione e la spedisce al civilista e all'istituto d'impiego. Conformemente all'articolo 22 della legge sul servizio civile, l'Ufficio federale del servizio civile deve convocare il civilista al più tardi tre mesi prima dell'inizio del periodo d'impiego. Di conseguenza, la convenzione d'impiego deve pervenire al centro regionale **al più tardi 3 mesi e mezzo prima dell'inizio dell'impiego**.

Se non siete in grado di attenervi a tale termine, abbiamo bisogno del vostro consenso e di quello del civilista affinché l'impiego si possa comunque svolgere. **In casi simili**, la convenzione d'impiego deve pervenire al centro regionale competente **al più tardi 15 giorni prima della data di inizio** (eccezioni sono possibili previo accordo con il centro regionale competente).

Siete pregati di contrassegnare **in ogni caso un campo** nella parte «Dichiarazione in merito al termine di convocazione» in fondo al modulo.

3. **Senza convocazione è vietato iniziare qualsiasi impiego**. In caso di impieghi effettuati senza convocazione, non vengono addebitati giorni di servizio e di conseguenza non vengono versate indennità per perdita di guadagno (IPG). Inoltre, non esiste alcuna copertura assicurativa da parte di istituzioni della Confederazione. Convocazioni retroattive sono del tutto escluse.
4. Se l'impiego dovesse essere prolungato, non è necessario compilare una nuova convenzione d'impiego purché il civilista venga impiegato con lo stesso mansionario. Un prolungamento può essere richiesto al centro regionale tramite lettera firmata da entrambe le parti con l'indicazione della nuova data di conclusione dell'impiego. Siete pregati di richiedere il prolungamento almeno 15 giorni prima della conclusione dell'impiego stabilita inizialmente.

5. L'articolo 4a della legge sul servizio civile disciplina l'esclusione degli impieghi. Non sono permessi impieghi presso un ente in cui il civilista svolge o ha svolto un'attività, o con il quale mantiene un'altra relazione particolarmente stretta (collaborazione a titolo volontario). Non sono permessi impieghi esclusivamente a favore dei congiunti del civilista, o che servono in primo luogo scopi privati del civilista, in particolare per la sua formazione o il suo perfezionamento professionale. Non sono permessi impieghi in cui il civilista è subordinato a persone a lui vicine con competenze in materia di istruzione e controllo o che esercitano funzioni di direzione generali o di un reparto. Non sono permessi impieghi che hanno lo scopo di influire sul processo di formazione delle opinioni politiche o di diffondere o approfondire correnti di pensiero religiose o ideologiche.
6. **E-ZIVI: Il portale del servizio civile.** Al nuovo portale si arriva dal sito del servizio civile, cliccando su «E-ZIVI» nel menu di navigazione. E-ZIVI offre una panoramica di tutte le questioni riguardanti il servizio civile, e questo indipendentemente da luogo e ora. Adesso potete sbrigare diversi compiti in forma elettronica, senza dover ricorrere a carta e invii postali. Per registrarvi rivolgetevi alla vostra persona di riferimento presso il centro regionale. Anche i civilisti possono cercare i loro impieghi in E-ZIVI: per questa ricerca non devono registrarsi.

Ulteriori informazioni sono disponibili nei testi legislativi o sul sito Internet del servizio civile:

- Legge sul servizio civile (LSC): http://www.admin.ch/ch/i/rs/c824_0.html
- Ordinanza sul servizio civile (OSCi): http://www.admin.ch/ch/i/rs/c824_01.html
- Ordinanza sulle prestazioni in denaro a favore delle persone che prestano servizio civile: http://www.admin.ch/ch/i/rs/c824_11.html
- Internet del servizio civile: <http://www.zivi.admin.ch/index.html?lang=it>

Aiuto per la compilazione della pagina 1



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Convenzione d'impiego

Versione 5.0 / 2016

Il presente modulo deve essere compilato congiuntamente dal civilista e dall'istituto d'impiego e inoltrato al centro regionale competente per il civilista (v. in calce). La convocazione sarà elaborata basandosi sulla convenzione.

Non sarà riconosciuto alcun impiego senza convocazione.

Dati relativi al civilista

Cognome	N. civilista	Nome
Via / N.	NPA / località	
Telefono privato	Cellulare	
IBAN	Email	
Cassa malati Nome e località	Formazione professione	

L'impiego deve iniziare il **lunedì** e terminare il **venerdì** (eccezioni: adempimento dell'ultimo impiego e impieghi a titolo di prova).

Dati relativi all'istituto d'impiego (IdI)

N. IdI	IdI
Persona di contatto	Funzione
Via / N.	NPA / località
Telefono	Email
Persona autorizzata a impartire istruzioni durante il periodo d'impiego:	Funzione
Cognome / Nome	Telefono

Contrassegnare solo se si tratta di un **periodo d'impiego di lunga durata di cui all'art. 37 OSCi** o una parte di esso. (impiego in un **programma prioritario o all'estero**).

Indicazioni sull'impiego

Inizio del periodo d'impiego	Fine del periodo d'impiego
Gli impieghi devono iniziare di lunedì, terminare di venerdì e durare almeno 25 giorni.	

Tipo d'impiego Impiego Impiego di prova Impiego di lunga durata obbl.

Mansionario (n. e designazione)

Per i periodi d'impiego all'estero occorre presentare i moduli supplementari «Dichiarazione di consenso» e «In

Vacanze aziendali dal

Corsi di formazione specifici in funzione dell'impiego:

1° corso	Data auspicata
2° corso	Data auspicata
3° corso	Data auspicata
(secondo il mansionario)	

Conoscenze linguistiche per frequentare un corso: D F I E

Inserire il numero attuale e l'esatta denominazione del mansionario.

Aiuto per la compilazione della pagina 2

Vitto, alloggio e indennità

Offerta dell'istituto d'impiego / prestazioni in natura (parte da compilare dall'istituto d'impiego) **Si No**

L'alloggio è sempre messo a disposizione (7 giorni/settimana)

Il civilista **rinuncia** a usufruire dell'alloggio

Il civilista **rinuncia** a usufruire dell'alloggio perché l'alloggio privato è sensibilmente più vicino al luogo di lavoro

Tutti i pasti sono offerti (colazione, pranzo e cena, 7 giorni/settimana)

Se l'istituto d'impiego non può offrire vitto e alloggio in maniera completa, esso deve versare un supplemento al tributo dovuto alla Confederazione. È irrilevante il fatto che il civilista usufruisca o meno delle prestazioni.

Indennità

	Nei giorni lavorativi		Nei giorni non lavorativi	
	indennizzato*	offerto	indennizzato*	offerto
Colazione**	<input type="checkbox"/> (fr. 4.–)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (fr. 4.–)	<input type="checkbox"/>
Pranzo**	<input type="checkbox"/> (fr. 9.–)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (fr. 9.–)	<input type="checkbox"/>
Cena**	<input type="checkbox"/> (fr. 7.–)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (fr. 7.–)	<input type="checkbox"/>

* Le indennità si intendono per ogni giorno computabile e non sono soggette all'obbligo assicurativo. Il civilista che non accetta le prestazioni in natura offerte dall'istituto d'impiego non può esigere prestazioni in denaro corrispondenti.

** Se il civilista non alloggia presso l'istituto d'impiego e deve spostarsi per consumare i pasti offerti dall'istituto d'impiego, quest'ultimo deve versargli le spese di vitto nonostante l'offerta. Ciò vale in particolare nel caso di orari di lavoro speciali e nei fine settimana.

Osservazioni

Importo per le piccole spese personali

CHF 5.–/giorno di servizio

Spese di trasferta

L'istituto d'impiego rimborsa le spese effettive per i trasporti pubblici tra l'alloggio e il luogo di lavoro. Se l'uso dei trasporti pubblici non è ragionevole (più di 3 ore per il tragitto quotidiano per recarsi al lavoro), l'istituto d'impiego versa un'indennità chilometrica.

Trasporto pubblico: variante più economica Veicolo proprio: fr. –.85 per km **Si No**

Il civilista necessita di biglietti speciali per il viaggio gratuito di andata e ritorno durante i giorni non lavorativi, se gli viene offerto un alloggio.

Abiti e scarpe da lavoro

L'istituto di impiego mette a disposizione gli abiti o le scarpe da lavoro speciali necessari oppure rimborsa i costi di acquisto (fr. 80.– per 28 giorni di impiego, al massimo fr. 240.– per impiego). Per motivi igienici, gli abiti da lavoro forniti devono essere puliti o nuovi e le scarpe da lavoro devono essere nuove.

messi a disposizione dall'istituto d'impiego rimborsati

Dichiarazione in merito al termine di convocazione

Inoltriamo la convenzione al centro regionale competente **almeno 3 mesi e mezzo prima** dell'inizio dell'impiego e la convocazione dovrà pervenirci regolarmente almeno 3 mesi prima dell'inizio dell'impiego.

Siccome **non è possibile** inoltrare la convenzione al centro regionale competente **almeno 3 mesi e mezzo prima** dell'inizio dell'impiego, in deroga all'art. 22 cpv. 2 LSC accettiamo che la convocazione venga rilasciata meno di 3 mesi prima affinché l'impiego possa cominciare alla data indicata sopra.

Impieghi esclusi

Il civilista ha svolto attività dietro compenso o nell'ambito di una formazione presso l'istituto d'impiego negli ultimi 12 mesi

Il civilista mantiene una relazione stretta con l'istituto d'impiego in seguito a una collaborazione intensa a titolo volontario oppure persone vicine al civilista possono influire direttamente sul suo impiego

L'impiego è a favore dei suoi congiunti e serve in primo luogo ai propri scopi privati

Firme

Le parti contraenti si dichiarano d'accordo sulla convenzione d'impiego e confermano la veridicità dei dati.

Luogo, data Firma del civilista Luogo, data Firma dell'istituto d'impiego

2/2

Importante: gli istituti d'impiego con un mansionario in due fasi (progetti) allegano una descrizione dettagliata del progetto alla convenzione.

Se l'istituto di impiego offre tutti i pasti al civilista e se si può ragionevolmente pretendere che quest'ultimo consumi i propri pasti presso l'istituto nei giorni non lavorativi, egli non ha diritto al rimborso delle spese di vitto. «Ragionevolmente» significa che il tragitto tra l'abitazione e l'istituto di impiego richiede al massimo 15 minuti a tragitto. Se è tenuto a utilizzare i trasporti pubblici, il civilista non deve assumersi i costi del biglietto.

Se l'istituto d'impiego non fornisce il vitto e l'alloggio, le spese di viaggio con i mezzi di trasporto pubblici dal domicilio al luogo di lavoro devono essere indennizzate (Abbonamento 1/2 prezzo). Deve essere scelta l'offerta più conveniente. Il civilista ha diritto all'indennità anche se è già titolare di un abbonamento.