



Promemoria per gli istituti d'impiego

Informazioni principali sullo svolgimento dell'impiego

Versione 3.0 / 01.01.2019 / PM ABI

Avete deciso di impiegare un civilista nella vostra istituzione.

Per prepararvi al meglio abbiamo riassunto i 10 punti principali relativi all'impiego.

1. **Nessun impiego senza convocazione**
 - Vedere il promemoria per la compilazione della convenzione d'impiego.
Prima di iniziare l'impiego il civilista deve essere stato **ammesso definitivamente**.
2. **Impiego solo in base a mansionari riconosciuti**
 - Controllare il numero del mansionario.
3. **I corsi di formazione sono obbligatori**
 - Nei mansionari sono elencati i corsi di formazione obbligatori.
I giorni di corso verranno da noi conteggiati e indennizzati separatamente.
A voi spetta registrarli nel modulo di notifica come giorni di congedo.
4. **Impiego a titolo di prova: max. 5 giorni**
 - Da concordare tramite convenzione d'impiego.
5. **Controllare la convocazione**
 - Comunicare al centro regionale eventuali errori o equivoci.
6. **Compilare i moduli di notifica alla fine di ogni mese**
 - Vedere il promemoria per la compilazione dei moduli di notifica.
7. **Rimborsi spese solo in base alla convocazione**
 - Nessun aumento e nessuna riduzione delle spese prestabilite - alle spese non vanno dedotti gli oneri sociali.
8. **Certificato medico dal 2° giorno di malattia / infortunio**
 - Da allegare sempre al modulo di notifica mensile.
9. **Giorni di vacanza solo in base alla convocazione**
 - Solo per gli impieghi superiori a 180 giorni. NB: vacanza non equivale a congedo.
Motivi del congedo in base al promemoria sulla convocazione.
10. **Moduli e informazioni generali**
 - Consultare il nostro sito: www.civi.admin.ch