



Notificare i giorni di servizio

Versione 1.0 / 31.01.2024 / FB ABI

Alla fine di ogni mese l'istituto d'impiego deve inviare all'Ufficio federale del servizio civile la notifica dei giorni di servizio. Questi ultimi possono così essere detratti dal numero di giorni di servizio impartiti al civilista. Non è consentito delegare questo compito al civilista: in caso di assenza del responsabile, il compito deve essere affidato a un sostituto di modo che la notifica dei giorni di servizio non subisca ritardi.

Grazie a E-ZIVI queste comunicazioni vengono registrate e inoltrate in forma elettronica. È fondamentale che i dati siano esatti e vengano comunicati tempestivamente, dato che consentono anche al civilista di richiedere l'indennità per perdita di guadagno (IPG).

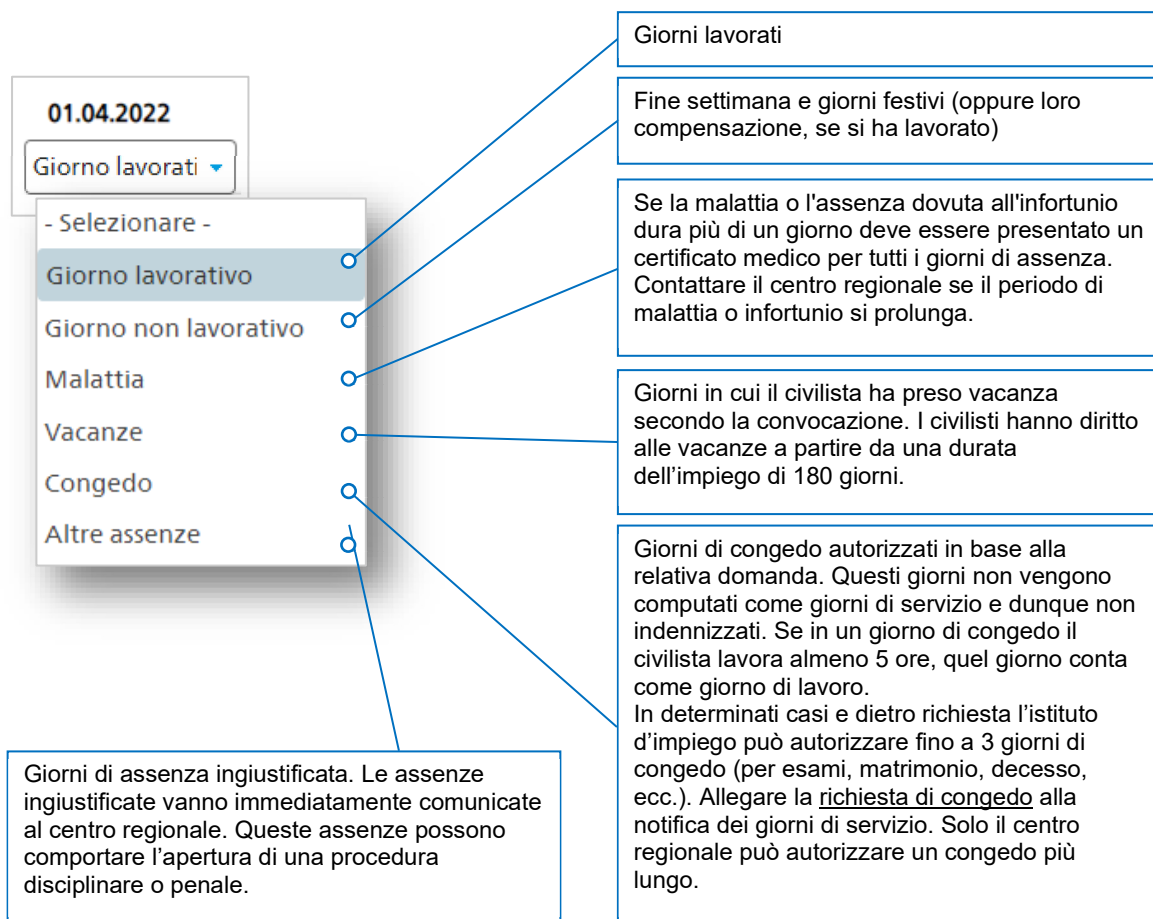
Invitiamo quindi gli istituti d'impiego a comunicarci tali dati al più tardi cinque giorni dopo il termine del periodo in oggetto (solitamente alla fine del mese). Un ritardo da parte dell'istituto d'impiego causa inevitabilmente un ritardo nel versamento dell'IPG al civilista.

Procedura



- Aprire il portale del servizio civile E-ZIVI www.ezivi.admin.ch e autenticarsi.
- Aprire **Notificare i giorni di servizio** nella colonna sinistra.
- **Scegliere** il periodo di notifica fra quelli elencati.
- La notifica dei giorni di servizio è già precompilata con i giorni lavorativi e non lavorativi. Per modificare i dati cliccare su **Elaborare**.
- Per ogni data è possibile scegliere da un menù a tendina la **tipologia** (le diverse tipologie sono illustrate nella pagina seguente).
- Dopo aver inserito correttamente tutti i dati, cliccare su **Inviare la notifica al centro regionale**.
- Se sono impiegati diversi civilisti, ripetere la procedura per ogni civilista.


Tipologia



I giorni dal lunedì al venerdì sono impostati in modo predefinito come giorni lavorativi, il sabato e la domenica come giorni non lavorativi.

Nella notifica, i **corsi di formazione secondo il mansionario** frequentati durante l'impiego vengono indicati come giorni di corso. Durante i corsi di formazione il civilista non riceve alcuna indennità dall'istituto d'impiego: queste, infatti, vengono versate direttamente dall'Ufficio federale del servizio civile.

Per inviare i dati senza modifiche, cioè con l'impostazione predefinita, cliccare su **Inviare la notifica al centro regionale**. In caso contrario (p. es. per inserire un giorno festivo, un periodo di malattia o di vacanza), è possibile cliccare su **Elaborare**.

Per ogni giorno è possibile scegliere una delle opzioni del menu a tendina, inserire un'osservazione o allegare un documento  (p. es. un certificato medico o una domanda di congedo).

Terminata l'elaborazione, cliccare su **Inviare la notifica al centro regionale**.