

Prot. n. 72461 Data 12-06-2019

Nota informativa per il personale scolastico con contratto di lavoro in scadenza ed in possesso dei requisiti previsti per richiedere la NASpI - Anno 2019

Si informa il personale interessato, che le procedure per la presentazione della domanda di NASpI sono state modificate a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 150/2015, semplificando le modalità di presentazione della DID. La domanda di NASpI - Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego, resa telematicamente dall'interessato all'Inps, anche per il tramite di un Patronato, equivale a Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro (DID). Al fine di prevenire disagi per l'utenza causati dalle lunghe file che si creano presso i Centri per l'Impiego in concomitanza con la chiusura dell'anno scolastico, il personale scolastico, in possesso dei requisiti per richiedere la NASpI, è invitato a procedere come di seguito indicato:

- a) Presentazione della domanda di NASpI all'INPS a partire dal giorno successivo alla cessazione del rapporto di lavoro secondo le modalità telematiche previste dallo stesso istituto e cioè:

WEB – servizi telematici accessibili direttamente dal cittadino tramite PIN o SPID attraverso il portale INPS;

Patronati/Intermediari dell'Istituto attraverso i servizi telematici offerti dagli stessi;

Contact center integrato n. 803164.

- b) entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda di NASpI, il richiedente deve inviare una e-mail al Centro Impiego di competenza (NB: la competenza della pratica e conseguentemente il Centro per l'Impiego di riferimento, è determinata dal Comune di domicilio indicato sulla domanda - Messaggio INPS 5 aprile 2019, n.1403).

Nel testo dell'e-mail deve essere indicato quanto segue:

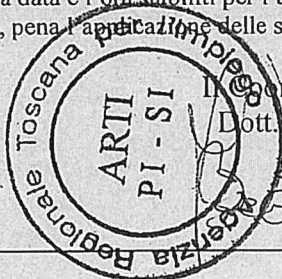
Fac simile testo e-mail

Oggetto: Personale scolastico - richiesta appuntamento al CPI

Io sottoscritto/a (indicare cognome – nome) _____ Codice fiscale _____
domiciliato/a in (indicare il comune) _____ (prov. _____) dichiaro di aver presentato domanda di NASpI in data _____ a seguito di cessazione in data _____ del rapporto di lavoro presso Istituto/i Scolastico/i (indicare denominazione Istituto/i) _____.
In attesa di ricevere tramite posta elettronica da parte del Centro per l'Impiego di _____ la convocazione per l'appuntamento finalizzato alla sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato, comunico il mio recapito telefonico per eventuali comunicazioni/richieste di chiarimenti/integrazioni :
cellulare _____ - tel. fisso _____

Entro 15 gg dal ricevimento della mail, il CPI comunicherà al richiedente, tramite posta elettronica, l'appuntamento (data e ora) per il colloquio finalizzato alla sottoscrizione del Patto di servizio personalizzato.

L'eventuale impossibilità a presentarsi al colloquio fissato dovrà essere comunicata al CPI competente (tramite posta ordinaria e/o raccomandata, posta elettronica, PEC o consegna a mano anche da parte di terzo delegato). Le motivazioni della mancata presenza, corredate di idonea documentazione (certificato medico, contratto di lavoro, ecc.), sono accoglibili solo in presenza di un giustificato motivo (vedi Nota MLPS 3374/2016) e se l'impedimento sussiste alla data dell'appuntamento. Le ipotesi di giustificato motivo dovranno essere comunicate e documentate, di regola, entro la data e l'ora stabiliti per l'appuntamento, e comunque non oltre il giorno successivo alla data di convocazione, pena l'applicazione delle sanzioni previste in tema di condizionalità dall'art.21 del Dlgs 150/2015.



Coordinatore Centro Impiego
Dott.ssa Monica Becattelli