

Nota informativa per il personale scolastico con contratto di lavoro in scadenza (a.s. 2016/2017) ed in possesso dei requisiti previsti per richiedere la NASpI - Anno 2017

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:**

1° presentare on line richiesta di NASpI all'INPS (con contestuale rilascio della DID), **a partire dal giorno successivo alla cessazione del rapporto di lavoro**, secondo le modalità previste dallo stesso Istituto. La domanda deve essere presentata on line sul sito INPS utilizzando il proprio PIN INPS o in alternativa tramite un Patronato o il Contact Center. **Si ricorda che per ricevere effettivamente i pagamenti relativi alle prestazioni a sostegno del reddito è obbligatorio compilare e allegare alla domanda di NASpI il modello SR163 "Richiesta di pagamento delle prestazioni a sostegno del reddito"**, scaricabile dal sito INPS.

NB: Si consiglia di inserire correttamente nella domanda di NASpI il **CPI** competente per domicilio del richiedente.

2° **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*), contenente il seguente testo (inserirne tutti i dati richiesti) :

Fac simile testo da inviare all'indirizzo email del Centro Impiego

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 e-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, fax, 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.