

# Nota informativa per il personale scolastico con contratto di lavoro in scadenza ed in possesso dei requisiti previsti per richiedere la NASpI - Anno 2021

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) 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.
  
- 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 - 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.

Centro per l'Impiego di xxxxx  
[xxxxx@arti.toscana.it](mailto:xxxxx@arti.toscana.it) – tel. : xxxxxxxx