



Ministero Istruzione Università e Ricerca

Liceo Statale *Gian Battista Vico* - Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane

v.le Italia 26 20094 Corsico MI tel. 02 4580 920 fax 02 4860 1264 CF 80193610153 CM MIPS26000A
www.liceovico.gov.it E-m liceovico@liceovico.it PEC mips26000a@pec.istruzione.it



Circ. n. 242

30/05/2017

Oggetto: Liquidazione NASPI – Documentazione

Al fine di consentire una corretta definizione delle pratiche, si invita il personale docente con contratto a tempo determinato ad accompagnare la domanda di disoccupazione, ora denominata NASPI, con la seguente documentazione:

- Modello SR163 debitamente compilato e timbrato dalla Banca e sottoscritto dal richiedente nelle parti di propria competenza (si tratta del codice IBAN, senza il quale non è possibile accreditare la prestazione);
- Ultime 3 buste paga di cui è in possesso il docente, in quanto l'invio dei flussi da parte del Ministero è sempre successivo alla data di cessazione.

Si allega il modello SR163 e gli adempimenti per l'acquisizione dello stato di disoccupazione da parte del personale scolastico con contratto in scadenza nell'estate 2017

Inoltre si comunica che lunedì 05 giugno e giovedì 08 giugno 2017 alle ore 14.00, presso il Centro Impiego di Milano in via Strozzi n. 11, si terrà il corso di specializzazione "Novità NASPI 2017".

Durante l'incontro vi sarà la possibilità di ottenere il rilascio del PIN dispositivo.

La partecipazione è gratuita per il personale scolastico con contratto in scadenza, previa registrazione al seguente indirizzo di posta elettronica: seminari@afolmet.it.

Gli interessati sono invitati a scrivere nell'oggetto "Seminario INPS – Centro impiego", precisando nel testo nome, cognome, codice fiscale, numero telefonico e data dell'incontro prescelto.



In fede

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Silvia Bassi

Richiesta di pagamento delle prestazioni a sostegno del reddito - 1/2

ALL'UFFICIO INPS DI

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

NATO/A IL GG/MM/AAAA

A

PROV.

STATO

RESIDENTE/DOMICILIATO IN

PROV.

STATO

INDIRIZZO

CAP

TELEFONO *

CELLULARE *

INDIRIZZO E-MAIL *

Poiché ho richiesto la seguente prestazione:

Chiedo il pagamento con:

- bonifico domiciliato presso Ufficio Postale (il pagamento in contanti è consentito solo entro il limite previsto dalla normativa vigente)
- conto corrente bancario o postale - Libretto postale - Carte di pagamento dotate di IBAN presso:

BANCA/POSTA

AGENZIA N./FILIALE

INDIRIZZO

CAP

CITTÀ

**Richiesta di pagamento delle prestazioni a sostegno del reddito - 2/2**

Se il pagamento è richiesto con accredito su conto corrente bancario o postale, su libretto postale o su carta prepagata, la Banca o la Posta deve compilare la parte sottostante.

 SUL MIO CONTO CORRENTE NOMINATIVO

CODICE IBAN _____

(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro della banca/posta

 SUL MIO LIBRETTO POSTALE

CODICE IBAN _____

(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro della posta

 SU CARTA PREPAGATA N. _____

CODICE IBAN _____

(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro della banca/posta

 Dichiaro che l'IBAN indicato è a me intestato ed è abbinato al seguente:

CODICE FISCALE _____

Mi impegno a comunicare all'Inps qualsiasi variazione dovesse intervenire nella situazione certificata entro trenta giorni dell'avvenuto cambiamento.

Sono inoltre consapevole che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda e che, in caso di dichiarazioni false, posso subire una condanna penale e decadere dai benefici ottenuti.

Dichiaro che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false (artt. 48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali**(Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")**

L'Inps con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, la informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del seguente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche o a privati soltanto alle condizioni previste dal Codice e solo eccezionalmente potranno essere conosciuti da altri soggetti, che forniscono servizi per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili per il trattamento dei dati personali designati dall'Istituto. Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. L'Inps la informa, infine, che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore della struttura territorialmente competente anche per il tramite dell'agenzia stessa.

Milano, 16 maggio 2017

All'Ufficio Scolastico Provinciale
Via Soderini, 24
20146 Milano

Prot. 9466

Alla c.a. del Dott. Marco Bussetti

Trasmesso a mezzo mail
usp.mi@istruzione.it

Oggetto: Adempimenti per l'acquisizione dello stato di disoccupazione da parte del personale scolastico con contratto in scadenza nell'estate del 2017.

In vista della prossima chiusura dell'anno scolastico 2016/2017, il personale della scuola con contratto in scadenza, avente titolo alla percezione della Nuova Assicurazione Sociale per l'impiego (NASpi), è tenuto, al termine del rapporto di lavoro, a rilasciare la **Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID)** e a sottoscrivere il **Patto di Servizio Personalizzato (PSP)** per confermare il proprio stato di disoccupazione, ai sensi degli artt. 19, 20 e 21 del D.Lgs. 150/2015.

Per assolvere a tali adempimenti, in Lombardia non è necessario rivolgersi esclusivamente ai Centri per l'impiego di competenza (CPI). La persona, residente e/o domiciliata in Regione Lombardia, si può infatti avvalere di tutta la rete degli operatori accreditati ai servizi al lavoro.

Di seguito, si descrive l'iter da seguire:

- 1) **Richiesta di NASpi all'INPS:** la persona disoccupata avente diritto all'assegno NASpi deve presentare apposita domanda all'INPS in via telematica, anche con il supporto di soggetti a ciò abilitati (es. Patronati);
- 2) **Registrazione richiesta di indennità di disoccupazione:** la domanda NASpi, resa dall'interessato all'INPS, equivale al rilascio della DID e consente all'INPS di dare avvio all'erogazione del sostegno al reddito. La persona poi dovrà registrarsi sul sistema informativo di Regione Lombardia (portale Gefo link: <https://gefo.servizirl.it/dote/>), inserire gli estremi della domanda di prestazione (data di protocollo) e, contestualmente, scegliere l'operatore accreditato con cui sottoscrivere il Patto di Servizio (PSP). Tale registrazione può essere svolta in autonomia oppure con il supporto di soggetti abilitati (operatori pubblici o privati accreditati ai servizi al lavoro). L'elenco completo degli operatori accreditati presenti sul territorio è consultabile sul sito di Regione Lombardia al link: <https://www.dati.lombardia.it/Istruzione/Elenco-degli-Operatori-Accreditati-ai-Servizi-al-L/fps7-4tfr/data>;
- 3) **Sottoscrizione del PSP:** il D.Lgs.150/2015 prevede che i beneficiari di NASpi, entro 15 giorni dalla data della domanda presentata all'INPS, prendano contatti con l'operatore scelto per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato.
La persona dovrà quindi contattare l'ente prescelto (anche via mail) per definire l'appuntamento per la sottoscrizione del PSP. L'operatore calendarizzerà la data per la

stipula del PSP nel quadro della propria programmazione delle attività e ne darà comunicazione, via mail, all'interessato.

Nel caso in cui, entro la data prevista per l'appuntamento, il lavoratore trovasse una nuova occupazione, dovrà darne tempestiva comunicazione all'operatore e all'INPS.

Qualora invece la persona fosse ancora priva di occupazione, ai sensi dell'art 21 D.Lgs 150/2015 in ordine agli obblighi di attivazione dei beneficiari di sostegno al reddito, è tenuta a presentarsi alle convocazioni.

Sul sito di AFOL METROPOLITANA, all'indirizzo <http://www.afolmet.it/index.php/stato-di-disoccupazione/#>, sono disponibili le istruzioni per accedere autonomamente al sistema informativo regionale Gefo ed effettuare la procedura indicata. Si precisa che la procedura può essere attivata solo a rapporto di lavoro terminato.

In caso di problemi di autenticazione sul sistema informativo regionale contattare il numero verde 800131151 o inviare una mail a assistenzaweb@regione.lombardia.it.

F.to Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Zingale

