NOTA INFORMATIVA PER IL PERSONALE SCOLASTICO PRECARIO CHE PRESENTA DOMANDA DI INDENNITA' DI DISOCCUPAZIONE

20 giugno 2025

Contesto di riferimento

Il nuovo modello di gestione dei percettori degli ammortizzatori sociali (Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego - NASpI e indennità di disoccupazione mensile per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata - DIS-COLL), introdotto a livello nazionale con il DM 174/2024, prevede una gestione interamente informatizzata dei flussi relativi ai percettori di indennità di disoccupazione.

Tale modello non contempla un trattamento differente per il personale della scuola che, a seguito di conclusione del contratto di lavoro a tempo determinato, richiede l'accesso alla indennità di disoccupazione (cd. personale precario della scuola). Tale personale è pertanto soggetto alla normativa vigente (ex D. Lgs 150/2015) che prevede l'obbligo di attivazione e partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro da parte di tutti i percettori di ammortizzatori sociali e quindi rientra ad ogni effetto nel flusso di gestione delle misure applicative della cd. "condizionalità".

Cosa prevede la nuova procedura di gestione

Il personale scolastico, in possesso dei requisiti per richiedere l'indennità di disoccupazione, deve seguire l'iter procedurale previsto dalla normativa e di seguito riportato.

Si invita pertanto il personale interessato ad attenersi al seguente iter al fine di evitare, in concomitanza con la chiusura dell'anno scolastico, che il personale stesso si presenti spontaneamente presso le sedi dei CPI prima di aver assolto agli adempimenti prescritti.

1) Presentazione della domanda di NASpI e DIS-COLL 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 (funzione "NASpI invio domanda online");

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

• Contact center INPS al numero 803164 (gratuito da rete fissa) oppure 06 164 164 da rete mobile.

La domanda di NASpI e DIS-COLL, resa telematicamente dall'interessato all'INPS, anche per il tramite di un Patronato, equivale a Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro (DID).
L'interessato può procedere in autonomia al rilascio della DID sul portale SIUL all'indirizzo https://siul.servizirl.it/ *accedendo con Spid o CieID.*

2) dalla data di inizio di fruizione della prestazione NASpI e DIS-COLL, il percettore è invitato tramite SMS da parte di INPS ad accedere autonomamente alla piattaforma *Sistema di Inclusione Sociale e Lavorativa* - SIISL (https://siisl.lavoro.gov.it), per aggiornare i propri dati di contatto, integrare il proprio curriculum vitae e sottoscrivere il Patto di Attivazione Digitale (PAD).

A seguito degli adempimenti di cui al punto 2) il flusso di presa in carico si perfeziona con la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) presso i Centri per l'Impiego (CPI) ovvero presso gli Operatori Accreditati ai Servizi per il lavoro di competenza in base al domicilio, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente.

Indicazioni operative

In concomitanza con il periodo estivo, e in previsione del volume delle richieste di accesso alla NASpI e DIS-COLL presentate dal personale scolastico che termina il proprio rapporto di lavoro in un arco temporale predefinito, si forniscono le seguenti indicazioni indirizzate a semplificare la gestione dei flussi, promuovendo l'impiego di modalità e strumenti telematici:

- a seguito dell'accoglimento della domanda di NASpI e DIS-COLL e del perfezionamento degli adempimenti previsti sul SIISL sopra richiamati, il personale scolastico può procedere a richiedere un appuntamento al CPI di competenza al fine di sottoscrivere il PSP attraverso le modalità in uso da parte di ciascun CPI, reperibili nella pagina istituzionale di ciascun Ente oppure tramite la funzionalità "agenda" disponibile sul SIUL (previo accesso al sistema mediante autenticazione al seguente indirizzo https://siul.servizirl.it/);
- a seguito della richiesta di appuntamento, il CPI (mediante utilizzo di SMS ed e-mail) convoca il percettore secondo le disponibilità in agenda ed entro un termine di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di indennità;
- qualora l'appuntamento non venisse richiesto dal percettore tramite le modalità sopra esposte, il CPI procederà comunque a convocare il percettore secondo modalità e tempi come da normativa vigente mediante utilizzo di SMS ed e-mail entro un termine di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di indennità;
- al fine di facilitare la partecipazione, si promuove la realizzazione del colloquio finalizzato alla sottoscrizione del PSP da remoto (in modalità telematica).

Proposte di attivazione

L'operatore del CPI, durante il primo colloquio per la stipula del PSP, valuta con la persona il percorso più adeguato alle esigenze della persona e idoneo ad assolvere agli obblighi di partecipazione previsti dalla normativa.

Tra le opportunità che il CPI può proporre si evidenziano:

- Partecipazione alla formazione digitale sul portale EDO – Educazione Digitale per l'Occupazione quale iniziativa di formazione online, della durata di 16 ore, promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, pensata per migliorare le competenze digitali e supportare la persona a cogliere nuove opportunità lavorative. Il percettore potrà accedere alla piattaforma a seguito di ricezione di una comunicazione del Ministero inviata via e-mail o SMS, mediante i recapiti registrati sul SIISL. Ad oggi è previsto l'invio di tale comunicazione a decorrere dalla data di liquidazione della prima mensilità da parte dell'INPS.
- Partecipazione ad altro percorso di politica attiva che preveda servizi per la ricerca del lavoro e di formazione in relazione al fabbisogno della persona (quali ad esempio programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - GOL) da attivarsi nelle date rese disponibili in agenda dai CPI e dagli Operatori Accreditati ai Servizi al lavoro, a partire dal mese di luglio e per i mesi successivi.

Sistema sanzionatorio

La normativa prevede che il percettore di NASpI o DIS-COLL si attivi e partecipi alle iniziative proposte dai servizi competenti, prevedendo l'applicazione di sanzioni per coloro che non si presentano/non partecipano alle suddette iniziative senza giustificato motivo.

Per le specifiche relative ai giustificati motivi e al sistema sanzionatorio si rimanda alle seguenti schede informative.

Le presenti indicazioni s'intendono integralmente sostitutive delle disposizioni regionali del 20/05/2019

SISTEMA SANZIONATORIO PERCETTORI NASPI E DIS-COLL EX D.LGS 150/2015	
evento condizionalità	**sanzione prevista**
In caso di mancata presentazione, senza giustificato motivo alle convocazioni del Centro per l'Impiego e in caso di mancata partecipazione, in assenza di giustificato motivo, alle iniziative di orientamento (partecipazione a iniziative e laboratori per il rafforzamento delle competenze nella ricerca attiva di lavoro quali, in via esemplificativa, la stesura del curriculum vitae e la preparazione per sostenere colloqui di lavoro o altra iniziativa di orientamento) si applicano le sanzioni di cui al riquadro laterale.	1) la decurtazione di un quarto di una mensilità, in caso di prima mancata presentazione; 2) la decurtazione di una mensilità, alla seconda mancata presentazione; 3) la decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione, in caso di ulteriore mancata presentazione.
In caso di mancata partecipazione, in assenza di giustificato motivo, a iniziative di carattere formativo o di riqualificazione o altra iniziativa di politica attiva o di attivazione per almeno due giornate in ciascun mese di attività si applicano le sanzioni di cui al riquadro laterale.	1) la decurtazione di una mensilità, alla prima mancata partecipazione (due assenze nello stesso mese); 2) la decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione, in caso di ulteriore mancata presentazione.

GIUSTIFICATO MOTIVO

Ai sensi della nota del 04/03/2016 n. 39/0003374 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Con riferimento alla definizione di "giustificato motivo" si ritiene che lo stesso ricorra in caso di:

a) documentato stato di malattia o di infortunio;

b) servizio civile o di leva o richiamo alle armi;

c) stato di gravidanza, per i periodi di astensione previsti dalla legge;

d) citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato;

e) gravi motivi familiari documentati e/o certificati;

f) casi di limitazione legale della mobilità personale;

g) ogni altro comprovato impedimento oggettivo e/o causa di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di presentarsi presso gli uffici, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo.

Le ipotesi di giustificato motivo dovranno essere comunicate e documentate, di regola, entro la data e l'ora stabiliti per l'appuntamento, e comunque entro e non oltre il giorno successivo alla data prevista, pena l'applicazione delle sanzioni previste in tema di condizionalità.