

AVVISO PER IL PERSONALE PRECARIO DELLA SCUOLA

La richiesta di NASPI deve essere fatta a partire dal giorno dopo il licenziamento la data deve essere **certa** (**attenzione alle varie proroghe**) quindi il lavoratore, solo **DOPO** aver presentato domanda per ricevere l'indennità NASPI **deve**:

1) Registrarsi sul portale <http://gefo.servizirl.it/dote>, per poterlo fare deve possedere un indirizzo di posta elettronica! Per procedere alla registrazione il lavoratore deve inserire C.F. nome cognome e l'indirizzo mail; quindi il sistema invia sulla mail indicata le credenziali: **n° utente e password**.
Facendo molta attenzione ai caratteri minuscolo-maiuscolo, si ritorna sul portale Gefo e si inseriscono le credenziali ricevute, dopodichè il sistema chiederà di cambiare la password (*è bene crearne una facile da ricordare*)

2) Inserire gli estremi della domanda Naspi sul portale Gefo .**Come?** Il lavoratore inserisce n°utente e password accede alla **sezione cittadino** e sceglie dal menu' **did on line**

Selezionare l'opzione "*inserisci estremi richiesta indennità disoccupazione*" e proseguire nella compilazione delle varie maschere.

Quando appare il campo **scegliere l'operatore** vedasi la circ. direttore settore lavoro del 26.05.16 inviata a tutti i dirigenti scolastici della provincia e pubblicata su

<http://sintesi.provincia.brescia.it/portale>

N°verde per problemi portale Gefo 800.131.151

E-mail assistenzaweb@regione.lombardia.it