

Istruzioni sull'impiego dei coupon per richiedere i sussidi settimanali per posta

Per ricevere i sussidi, deve contattare ogni settimana il Department of Labor (Dipartimento del lavoro) e deve rispondere a una serie di domande miranti ad accertare il suo diritto a continuare a ricevere i sussidi di disoccupazione.

Il modo più rapido per richiedere e ricevere i sussidi settimanali è di farlo online. Se dispone di un collegamento Internet, visiti il sito del New York State Department of Labor, www.labor.ny.gov/signin. Dopo aver eseguito l'accesso al suo account personale, nella pagina "My Online Services" (I miei servizi online) selezioni "Unemployment Services" (Servizi per la disoccupazione) e quindi "Claim Weekly Benefits" (Richiedi sussidi settimanali).

Può anche richiedere i sussidi per via **telefonica**. Chiami il sistema telefonico automatizzato **Tel-Service** al numero gratuito (888) 581-5812. Per gli utenti che utilizzano apparecchi telefonici TTY/TDD, il numero è (877)-205-3119.

Le istruzioni per le richieste online e telefoniche sono solo in inglese e spagnolo. Si prepari a creare un PIN (numero segreto) a quattro cifre alla prima richiesta di sussidio. Può farsi aiutare da un amico, un parente o un'altra persona per la presentazione della richiesta di sussidio settimanale. Tuttavia, è richiesta la sua presenza ogni qualvolta venga effettuato l'accesso online o per via telefonica alle informazioni relative ai suoi sussidi. Il mancato rispetto di queste disposizioni può comportare gravi sanzioni. Se ha bisogno di aiuto per capire come richiedere i sussidi, si rivolga all'Unemployment Insurance Claimant Advocate (Ufficio per la tutela dei richiedenti l'assicurazione contro la disoccupazione) chiamando il numero (855)-528-5618 o inviando un'e-mail all'indirizzo uicclaimantadvocateoffice@labor.ny.gov.

Può inoltre richiedere il sussidio per **posta** usando i coupon qui allegati. **Importante: se richiede i sussidi per posta, i tempi di pagamento saranno più lunghi.**

Segue una spiegazione di come usare i coupon allegati per richiedere i sussidi per posta:

- Spedisca un coupon di certificazione per ciascuna settimana per cui desidera chiedere il sussidio **all'indirizzo riportato su ciascun coupon**.
- **Scriva la data della domenica:** il New York State paga il sussidio per la settimana che va dal lunedì alla domenica. Indichi la data della domenica che conclude la settimana per la quale richiede il sussidio.
- **Risponda alle domande da 1 a 5 come indicato di seguito:**

Domanda 1: Ha lavorato (compresa attività autonoma)?

 - Se non ha lavorato durante la settimana, spunti la casella "No".
 - Se ha lavorato durante la settimana, spunti la casella "Si".
 - Se ha selezionato "Si", annerisca il cerchio corrispondente ai giorni (da lunedì a domenica) in cui ha svolto un lavoro.
 - Se ha selezionato "Si", ha guadagnato più di \$ 504? Se ha lavorato e guadagnato più di 504 \$ lordi (escluso reddito da attività autonoma) durante la settimana per cui richiede il sussidio, spunti la casella "Si". Se ha lavorato e guadagnato meno di 504 \$ lordi (escluso reddito da attività autonoma), spunti la casella "No".

Domanda 2: Ci sono stati giorni in cui lei non era pronto, disponibile e in grado di lavorare?

- Per avere diritto ai sussidi di disoccupazione lei deve essere pronto, disponibile e in grado di lavorare.
- Annerisca il cerchio corrispondente ai giorni (da lunedì a domenica) in cui non era pronto, disponibile e in grado di lavorare.

Domanda 3: Ha rifiutato delle offerte o degli appuntamenti di lavoro?

- Se non ha rifiutato alcuna offerta di lavoro durante la settimana, spunti la casella "No".
- Se qualcuno le ha offerto un lavoro che lei ha rifiutato per qualsiasi ragione durante la settimana, spunti la casella "Sì".

Domanda 4: Ci sono stati giorni in cui le spettava o ha ricevuto retribuzione per ferie o per feste?

- Annerisca il cerchio corrispondente ai giorni in cui ha percepito una retribuzione per ferie o per feste.

Domanda 5: Durante la settimana per cui fa richiesta, ci sono stati giorni in cui si trovava al di fuori degli Stati Uniti, di un Territorio degli Stati Uniti o del Canada?

- Annerisca il cerchio corrispondente a ciascun giorno in cui si trovava al di fuori degli Stati Uniti, di un Territorio degli Stati Uniti o del Canada.
 - Chiami il Telephone Claims Center (Centralino telefonico per le richieste di sussidio) prima di lasciare il paese. Se non lo ha fatto prima di partire, lo chiami immediatamente al suo ritorno. In alternativa, può inviare un messaggio sicuro tramite il suo account online prima della partenza. Per farlo, deve accedere al suo account all'indirizzo www.labor.ny.gov/signin. Nella pagina "My Online Services" (I miei servizi online), selezioni l'icona a forma di busta nell'angolo superiore destro per inviarci un messaggio sicuro.
- **Apponga la firma e la data sul coupon. Se il suo indirizzo è cambiato, compili la sezione "nuovo indirizzo" sul retro del coupon.**
 - **Spedisca il suo primo coupon la domenica successiva al giorno in cui ha presentato la richiesta iniziale dei sussidi di disoccupazione.**

N.B.: se ha ricevuto o riceverà un'indennità di licenziamento/liquidazione o una pensione, contatti immediatamente il Telephone Claims Center.