

GUIDA DI RIFERIMENTO RAPIDO PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI SUSSIDIO DI DISOCCUPAZIONE

Come impostare un account online

1). Visitare il sito sicuro del Dipartimento del lavoro www.filectui.com e selezionare questa icona:



2). Selezionare un **User ID** (ID utente) e una **password** per utilizzare i nostri servizi online.

Importante: è possibile accedere solo utilizzando l'ID utente e la password selezionate. Ricordare sempre di annotare per iscritto e conservare tali dati per riferimento futuro.

3). Impostare il metodo di pagamento (il metodo di pagamento può essere impostato solo online):

- Fare clic sul pulsante "Select/Modify Payment" (Seleziona/modifica pagamento).
- Selezionare l'opzione *Direct Deposit* (Deposito diretto) o l'opzione *Debit Card* (Carta di debito).

**N.B.: il metodo di pagamento può essere cambiato o modificato in qualsiasi momento.*

| Suggerimenti per il deposito diretto: i pagamenti sono più rapidi | Suggerimenti per la carta di debito |
|---|---|
| <p>Se si seleziona il deposito diretto, inserire sia il <i>routing number</i> (coordinate bancarie), sia il proprio numero di conto corrente bancario seguendo il diagramma (<i>verificare presso la propria banca che le coordinate bancarie e il numero di conto siano corretti</i>).</p> <p>Per il deposito diretto è possibile utilizzare solo un conto bancario personale. Il nome dell'utente deve corrispondere al nome del titolare del conto bancario.</p> | <p>Se non si seleziona il deposito diretto, all'utente sarà inviata automaticamente una carta di debito una volta che il pagamento sia stato approvato (<i>a partire dall'approvazione del primo pagamento, sono necessari fino a dieci giorni per ricevere la carta di debito Chase</i>).</p> <p>In caso di smarrimento o furto della carta di debito Chase, rivolgersi alla Chase Bank per ottenere una carta sostitutiva, telefonando al numero: 1-866-315-7808.</p> |

4). Utilizzare il Web per presentare la domanda di proroga settimanale:

- Fare clic sul pulsante "File a Weekly Continued Claim" (Presentare una domanda di proroga settimanale).
- Leggere attentamente e rispondere alle domande relative alla settimana precedente.
- Fare clic su "Submit" (Invia) e assicurarsi di aver inviato correttamente la domanda.

**N.B.: per poter ricevere il sussidio, è necessario presentare una domanda settimanale ogni settimana in cui si è disoccupati. Se si dimentica di presentare la domanda di proroga settimanale, non sarà più possibile continuare a presentarla in seguito. In tal caso, visitare www.filectui.com oppure chiamare la linea telefonica di Telebenefits e selezionare l'opzione n. 1 per risolvere la situazione.*

5). Come ottenere informazioni riguardo a **claim inquiry** (richiesta di informazioni sulla domanda di sussidio)/**print claim history** (stampa cronologia domanda di sussidio)/**obtain income tax information** (come ottenere informazioni riguardo alle imposte sul reddito):

- Fare clic sul pulsante "Perform Claim Inquiry" (Richiedi informazioni sulla domanda di sussidio).
- Visualizzare o stampare i dati relativi ai pagamenti, oppure visualizzare o stampare una copia dei dati relativi alle imposte sul reddito.

Servizi online aggiuntivi

Per accedere all'opzione **Unemployment Assistance** (Assistenza per i disoccupati) del sito www.filectui.com, selezionare l'icona viola sul lato sinistro della pagina. Le risposte saranno fornite entro 24 ore e comprendono i seguenti servizi:



| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta sblocco di account | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di ritorno al lavoro |
| <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di cambiamento di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> • Ripristino del PIN dei TeleBenefits |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cambiamento dello stato delle ritenute per le imposte sul reddito | <ul style="list-style-type: none"> • Invio di una domanda tramite e-mail |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione di una domanda di proroga per una settimana mancata | <ul style="list-style-type: none"> • Domande relative a pagamenti non ricevuti o perché non si è autorizzati a presentare domanda |

Presentazione delle domande di proroga settimanali

- 1). **È necessario presentare una domanda di proroga settimanale ogni settimana.** *Se una settimana si dimentica di presentare la domanda, non sarà più possibile continuare a presentarla in seguito. Ciò ritarderà il pagamento del sussidio, dato che sarà necessario contattare di nuovo l'agenzia per riavviare la procedura.*
 - **Come presentare la domanda settimanale online:** Questo è il modo più facile e rapido di presentazione della domanda. Andare a www.filectui.com e fare clic sul collegamento *File a Continued Claim* (Presentazione di una domanda di proroga) per accedere al proprio account.
 - **Come presentare la domanda settimanale telefonicamente:** Se non si è in grado di presentare la domanda online, è possibile telefonare alla linea *TeleBenefits* e selezionare l'opzione 1. I numeri telefonici per il sistema *TeleBenefits* sono riportati sul retro dell'opuscolo *Benefits Rights* (Diritti ai benefit), o possono essere ottenuti chiamando il numero 2-1-1.

- 2). **Anche se la maggioranza degli utenti presenta la domanda settimanale di domenica per la settimana precedente, è possibile presentare la propria domanda in qualsiasi momento con il seguente orario:**
 - Ore di presentazione la DOMENICA: dalle ore 00:01 alle ore 23:00
 - Ore di presentazione da LUNEDÌ a VENERDÌ: dalle ore 6:00 alle ore 20:00.

**N.B.: in caso di errore nel rispondere a una delle domande, è possibile accedere di nuovo entro lo stesso giorno a "File a weekly continued claim" (Presentare una domanda di proroga settimanale) e rispondere di nuovo alle domande poste.*

- 3). È necessario indicare il reddito lordo complessivo guadagnato per il lavoro svolto nella settimana a cui si riferisce la domanda. Il reddito lordo è quello che si è guadagnato prima della ritenuta delle imposte. La mancata comunicazione del lavoro quando questo viene eseguito si traduce in un pagamento in eccesso e può comportare una sanzione amministrativa pari al 50% dell'importo pagato in eccedenza.

- 4). Comunicazione di introiti parziali: se si è lavorato a tempo pieno o part-time per un datore di lavoro, per proprio conto, o se si è ritornati al lavoro a tempo pieno nel corso della settimana che termina l'ultimo sabato del periodo coperto dalla domanda, si può aver diritto di presentare una domanda di sussidio di disoccupazione parziale. Seguire queste linee guida per la presentazione della domanda:
 - Se si inizia a lavorare part-time durante qualsiasi settimana per la quale si è presenta la domanda, è necessario comunicare tutti gli introiti lordi (retribuzione prima delle ritenute d'imposta) relativi ai giorni in cui si è lavorato, e non per il giorno in cui si è stati pagati.
 - Gli introiti lordi comprendono mance, commissioni, diarie e introiti per trasferimenti permanenti o temporanei.
 - Moltiplicare le ore lavorate per la tariffa oraria. Esempio: 10 ore x \$10/ora. = \$ 100 Aggiungere a questo importo tutte le mance.

**N.B.: per ulteriori informazioni riguardo alla documentazione di retribuzioni parziali, vedere a pag. 9 dell'opuscolo *Benefit Rights* (Diritti ai benefit).*

Importanti linee guida relative al sussidio di disoccupazione

- Periodo coperto: gli aventi diritto possono ricevere 26 settimane di sussidio in un anno di 52 settimane.
- Verifica di mancato lavoro: la domanda rimarrà in sospeso per nove giorni per la verifica della cessazione del rapporto di lavoro.
- Udiienza programmata: la domanda rimane in sospeso fino a 10 giorni dopo un'udienza.
 - Se la domanda viene approvata, si riceveranno i pagamenti in sospeso, ed è quindi *obbligatorio* presentare le domande settimanali.
 - Se la domanda viene respinta, è possibile presentare ricorso online: fare clic sul collegamento "*Filing an Appeal on the Internet*" (Presentazione di ricorso in Internet) alla pagina "*Links to Useful Resources*" (Collegamenti a risorse utili) del sito www.filectui.com.



Assistenza per trovare una nuova occupazione

Il Dipartimento del lavoro offre vari servizi gratuiti per aiutare a trovare un'occupazione, ad esempio servizi di ricerca di lavoro e di assistenza per la compilazione di curriculum vitae, consulenza per la carriera, ricerca dei datori di lavoro e banca lavori self-service online. Per maggiori informazioni sulle risorse disponibili agli utenti, visitare la pagina www.CT.jobs oppure visitare l'*American Job Center* (Ufficio collocamento americano) più vicino. Per individuare il centro collocamento più vicino, fare riferimento alla pag. 38 dell'opuscolo *Benefits Rights* (Diritti ai benefit).