

COME FACCIAMO PER

**CHIEDERE L'ANTICIPO DELLA INTEGRAZIONE ORDINARIA (CIGO),
del FIS (ASSEGNO ORDINARIO),
della CASSA INTEGRAZIONE IN DEROGA (CIGD), oppure della
CASSA INTEGRAZIONE STRAODINARIA (CIGS, anche in deroga) a**



Monte dei Paschi di Siena ha aperto la possibilità di richiedere l'anticipo della Cassa previsto dal Protocollo ABI-CGIL CISL UIL del 30 marzo, che prevede un importo massimo anticipabile di **1.400 euro** complessivi, se sei sospeso/a per 9 settimane a 0 ore (l'importo sarà minore se sei part-time)
Per avvalersi di questa opportunità è necessario compilare la modulistica prevista e disponibile di seguito.

Istruzioni per i Lavoratori dipendenti in Cassa Integrazione Guadagni - Convenzione ABI

A. Anticipazione Cassa Integrazione Guadagni - Convenzione ABI - Manuale per richiesta tramite E-MAIL per i Lavoratori dipendenti

Caratteristica fondamentale del cliente che vuole richiedere l'anticipazione

Per poter presentare la richiesta devi essere in possesso di un conto corrente presso la nostra Banca (anche in cointestazione).

Nel caso in cui tu non disponga di un c/c o nel caso in cui tu non sia nostro cliente, ti suggeriamo l'apertura di un conto on line al seguente indirizzo <http://b.mps.it/go/conto> o in alternativa fissare direttamente un appuntamento in filiale

Dove posso reperire i Moduli per la richiesta

I Moduli propedeutici alla richiesta di erogazione anticipo CIGS e necessari alla finalizzazione della pratica possono essere scaricati sul sito istituzionale della Banca:

(<https://www.mps.it/comunicazioni-alla-clientela/emergenza-coronavirus.html>).

Quelli necessari ad inoltrare la richiesta sono il **Modulo A1** oppure **B1** oppure **C1** da scegliere in funzione alla tipologia di cassa integrazione e possono essere scaricati a questi LINK:

Anticipo CIGO [Allegato A1](#) [Allegato A2](#)

CIGD [Allegato B1](#) [Allegato B2](#) [Allegato B3](#)

Altre forme CIGS/CIGS DEROGA [Allegato C1](#) [Allegato C2](#) [Allegato C3](#)

Come posso presentare i Moduli

Se disponi di un account di posta elettronica e di una stampante e puoi inoltrare i documenti in formato pdf:

- invia un e-mail all'indirizzo di posta elettronica della tua Filiale che puoi trovare al seguente link <https://landing.mps.it/emergenza-covid19.html>
- inserisci come oggetto della e-mail "Anticipo Cassa Integrazione con il tuo Nome e Cognome"
- allega alla e-mail:
 - il **Modulo A1** oppure **B1** oppure **C1** compilati e firmato da lavoratore ed azienda in tutte le loro parti (previa scannerizzazione) in formato pdf
 - il tuo Documento di identità
 - il tuo Codice Fiscale
 - dichiarazione dell'azienda di aver proceduto all'inoltro della domanda di integrazione salariale per l'emergenza Covid-19 all'Ente competente con richiesta di pagamento diretto secondo la normativa vigente (oppure copia del modulo inviato all'INPS)
 - il permesso di soggiorno se sei un lavoratore straniero
 - la tua ultima busta paga

Colloquio telefonico con la Filiale e controllo dei documenti

Controlla con frequenza la tua casella di posta elettronica dove riceverai:

- E-mail con le istruzioni necessarie per completare/integrare la documentazione o inserire eventuali informazioni mancanti se la tua richiesta non è corretta

oppure

- E-mail atta al riconoscimento della tua persona dove ti sarà indicato il giorno e l'orario specifico (appuntamento telefonico) a cui un gestore della filiale ti chiamerà al numero di telefono indicato nel corpo della e-mail.

Durante la telefonata ti verranno chiesti:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita
- codice fiscale
- indirizzo di residenza
- azienda "datore di lavoro"
- numero del tuo conto corrente "ordinario"

A seguito del riconoscimento andato a buon fine riceverai una **e-mail della presa in carico della richiesta**; se il riconoscimento non è andato a buon fine il gestore della filiale provvederà in fase di colloquio a fissare un appuntamento direttamente in agenzia.

Finalizzazione richiesta e sottoscrizione del contratto

Qualora la pratica sia stata presa in carico, la Filiale attiverà un 'conto tecnico' riceverai una e-mail contenente i dati del tuo "conto corrente tecnico" e la descrizione degli step da seguire per finalizzare il contratto ovvero:

- **compilare il modulo A2 o B2 o C2**, inserendo il codice IBAN del tuo “conto corrente tecnico”, firmarlo e presentarlo all’Azienda di cui sei dipendente che dovrà poi inviarlo tramite PEC e Firma Digitale dell’Azienda alla Banca all’indirizzo indicato nella e-mail che hai ricevuto (ovvero anticipo.CIG.ATXXXX@postacert.gruppo.mps.it)
- **assicurarti che l’Azienda invii alla Banca il mod. SR41** non appena le sarà rilasciato dall’INPS all’indirizzo indicato nella e-mail che hai ricevuto (ovvero anticipo.CIG.ATXXXX@postacert.gruppo.mps.it)

Dovrai inoltre compilare a tua cura:

- il **Modulo B3 o C3** che devi poi inviare compilato, mediante Raccomandata A/R o PEC, all’ INPS e per conoscenza alla Banca (indirizzo da cui stai ricevendo questa e-mail) ed alla tua Azienda.

A completamento di tutte le verifiche da parte della Filiale sarai invitato su appuntamento a presentarti in filiale per sottoscrivere il contratto e dovrai portare tutti i moduli in formato originale.

Assistenza informativa

È possibile reperire tutte le informazioni al seguente indirizzo:

<https://www.mps.it/comunicazioni-alla-clientela/emergenza-coronavirus.html> oppure contattare il numero verde dedicato **800 46 33 55** per informazioni e modalità di adesione oppure scrivere un’email al seguente indirizzo info@mps.it.

In alternativa,

B. Anticipazione Cassa Integrazione Guadagni - Convenzione ABI - Manuale per richiesta tramite Filiale per i Lavoratori dipendenti

Caratteristica fondamentale del cliente che vuole richiedere l’anticipazione

Per poter presentare la richiesta devi essere in possesso di un conto corrente presso la nostra Banca (anche in cointestazione).

Nel caso in cui tu non disponga di un c/c o nel caso in cui tu non sia nostro cliente, ti suggeriamo l’apertura di un conto on line al seguente indirizzo <http://b.mps.it/go/conto> o in alternativa fissare direttamente un appuntamento in filiale.

Dove posso reperire i Moduli per la richiesta

I Moduli propedeutici alla richiesta di erogazione anticipo CIGS e necessari alla finalizzazione della pratica possono essere scaricati sul sito istituzionale della Banca:

(<https://www.mps.it/comunicazioni-alla-clientela/emergenza-coronavirus.html>).

Quelli necessari ad inoltrare la richiesta sono il **Modulo A1** oppure **B1** oppure **C1** da scegliere in funzione alla tipologia di cassa integrazione, e possono essere scaricati a questi LINK:

Anticipo CIGO [Allegato A1](#) [Allegato A2](#)

CIGD [Allegato B1](#) [Allegato B2](#) [Allegato B3](#)

Altre forme CIGS/CIGS DEROGA [Allegato C1](#) [Allegato C2](#) [Allegato C3](#)

Come posso presentare i Moduli per la richiesta

Se non ti è possibile inviare un'email devi fissare direttamente un appuntamento nella filiale a te più vicina. Ricordati di portare con te:

- il tuo Documento di identità
- il tuo Codice Fiscale
- dichiarazione dell'azienda di aver proceduto all'inoltro della domanda di integrazione salariale per l'emergenza Covid-19 all'Ente competente con richiesta di pagamento diretto secondo la normativa vigente (oppure copia del modulo inviato all'INPS)
- il permesso di soggiorno se sei un lavoratore straniero
- la tua ultima busta paga

Colloquio telefonico con la Filiale e controllo dei documenti

Se hai inoltrato la richiesta tramite Filiale la documentazione verrà controllata direttamente dal gestore della filiale. Inoltre ti verranno forniti i modelli da compilare a cura tua e dell'azienda al fine di finalizzare la domanda.

Finalizzazione richiesta e sottoscrizione del contratto

Verrai contattato telefonicamente dal gestore della tua filiale e ti verrà fornito:

- Il numero del conto corrente tecnico atto a compilare i modelli sotto riportati.

Dovrai poi verificare che la tua azienda compili:

- compilare il modulo A2 o B2 o C2, inserendo il codice IBAN del tuo "conto corrente tecnico"**, firmarlo e presentarlo all'Azienda di cui sei dipendente che dovrà poi inviarlo tramite PEC e Firma Digitale dell'Azienda alla Banca all'indirizzo e-mail che ti hanno comunicato via fono
- assicurarti che l'Azienda invii alla Banca il mod. SR41** non appena le sarà rilasciato dall'INPS all'indirizzo indicato nella e-mail che ti hanno comunicato via fono

Dovrai inoltre compilare a tua cura:

- il **Modulo B3 o C3** che devi poi inviare compilato, mediante Raccomandata A/R, all' INPS e per conoscenza alla Banca ed alla tua Azienda

A completamento di tutte le verifiche da parte della Filiale sarai invitato su appuntamento a presentarti in filiale per sottoscrivere il contratto e dovrai portare tutti i moduli in formato originale

Assistenza informativa

È possibile reperire tutte le informazioni al seguente indirizzo:

<https://www.mps.it/comunicazioni-alla-clientela/emergenza-coronavirus.html>

oppure contattare il numero verde dedicato **800 46 33 55** per informazioni e modalità di adesione *oppure* scrivere un'email al seguente indirizzo info@mps.it