



Anticipazione Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria - 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.

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** (all'indirizzo indicato nella e-mail che ti hanno comunicato via fono), in alternativa:
 - Il modulo SR 41, se già in possesso del Datore di Lavoro (o comunque non appena sarà rilasciato dall'INPS) *oppure*
 - Attestazione del Datore di Lavoro di aver provveduto da inserire il numero del conto tecnico nelle comunicazioni inviate per via telematica all'INPS (SR41).

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 .