

PROVVIDENZE FIGLI STUDENTI

SCUOLA MEDIA INFERIORE (frequenza e promozione) € 74,89

SCUOLA MEDIA SUPERIORE (frequenza e promozione)

- nel comune di residenza è presente lo stesso indirizzo di studi € 105,87
- nel comune di residenza non è presente lo stesso indirizzo di studi € 157,52

UNIVERSITÀ

Primo anno di corso

- Iscrizione € 116,20
- Acquisizione di almeno 40 crediti formativi entro il termine delle sessioni d'esame del primo anno accademico
 - nel comune di residenza è presente lo stesso indirizzo di studi € 100,71
 - nel comune di residenza non è presente lo stesso indirizzo di studi € 178,18

Anni accademici successivi al primo

- Acquisizione di almeno 40 crediti formativi - entro il termine delle sessioni d'esame dell'anno accademico di riferimento - a fronte degli esami inseriti nel piano di studi del medesimo anno accademico
 - nel comune di residenza è presente lo stesso indirizzo di studi € 216,91
 - nel comune di residenza non è presente lo stesso indirizzo di studi € 294,38

MODALITA' OPERATIVE: RICHIESTA E CORRESPONSIONE PROVVIDENZE D 430

La corresponsione di ogni singola provvidenza deve essere richiesta dal dipendente (in servizio o in quiescenza) della Banca, per conto del figlio studente nel seguente modo:

- per le provvidenze che si riferiscono ai cicli scolastici di **SCUOLA MEDIA INFERIORE** e **SCUOLA MEDIA SUPERIORE**, i dipendenti in servizio, dovranno attivare le domande accedendo alla specifica funzionalità disponibile nella sezione **Self-Service di Paschi People**. All'inserimento non dovrà far seguito alcun invio di documentazione cartacea. (eventuali istruzioni Manuale Operativo 1030M00162 - Manuale operativo gestione richieste provvidenze ai figli studenti)
- per le provvidenze che si riferiscono agli anni di corso Universitari, i dipendenti in servizio, devono attivare le domande accedendo alla sopra detta specifica funzionalità disponibile nella sezione **Self-Service di Paschi People**. Si segnala che non è più richiesto l'inserimento del Piano di studi e l'imputazione dei crediti formativi ai singoli esami presenti nel piano, il tutto sostituito da specifiche dichiarazioni da inserire in procedura.

Le istruzioni operative per l'accesso e per la compilazione della richiesta sono disponibili sul Manuale Operativo 1030M00162 – “Manuale operativo gestione richieste provvidenze ai figli studenti”.

Si ricorda che non è più necessario inviare il modello 24133 in formato cartaceo (“Domanda di provvidenza”) e che all'inserimento non dovrà far seguito alcun invio di documentazione cartacea attestante la sussistenza dei requisiti. Tale documentazione dovrà essere trattenuta dal dipendente per le successive attività di verifica della spettanza. Verranno infatti effettuati successivi controlli a campione,

con conseguente richiesta della documentazione attestante la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento della provvidenza, al fine di verificare, a posteriori, quanto autocertificato.

- Esclusivamente per i dipendenti in servizio impossibilitati all'accesso nell'applicativo anzidetto o cessati, si potrà attivare la richiesta compilando i moduli 24133 reperibili nell'applicativo Gestione Stampa Moduli, da inoltrare alla Funzione Amministrazione RU Centrale tramite posta interna oppure alla Casella posta elettronica: *provvidenzefiglistudenti@mps.it* corredando la richiesta con la documentazione prevista (vedi doc 430 Tabella 2.5.1.)

CORRESPONSIONE DELLE PROVVIDENZE

Le provvidenze sono corrisposte in busta paga posticipatamente rispetto all'Anno Scolastico o Accademico di riferimento, con pagamenti che sono effettuati, normalmente, il **mese successivo a quello di inserimento e conferma** della domanda nell'applicativo **PaschiPeople** e/o di ricezione nei casi previsti della documentazione completa da parte della Funzione Retribuzioni.

RIFERIMENTI PER ASSISTENZA

Funzione Retribuzioni:

Recapiti telefonici: 06 82613219 06 82613249;

Casella posta elettronica: *provvidenzefiglistudenti@mps.it*;

Indirizzo: BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA, Servizio Amministrazione HR, Settore Paghe, Via Pedicino, 6 - 00156 ROMA RM

LA SEGRETERIA