

Manuale di istruzioni del portale Area Riservata della CPA.

Per accedere al servizio ci si deve registrare al portale premendo sul collegamento in alto a destra **Registrati**



Le informazioni richieste sono tutte obbligatorie; in particolare nella registrazione andrà utilizzata la propria email già nota alla CPA: gli iscritti ancora in servizio devono inserire l'email istituzionale, i pensionati o i superstiti devono inserire quella già comunicata alla CPA in precedenti richieste.

A screenshot of the CPA registration form. It starts with the CPA logo and 'Area Riservata della CPA'. The form is titled 'REGISTRAZIONE ISCRITTI'. It has fields for 'Nome' (Pinco Pallino), 'Codice Fiscale' (PLLPNC88R27H501X), 'Email' (pinco.pallino@mit.gov.it), 'Password' (redacted), 'Conferma Password' (redacted), and 'Già registrato?' (checkbox). A 'REGISTRATI' button is at the bottom right.

Inserire proprio nome

Inserire il proprio codice fiscale

Inserire la propria email istituzionale/email nota alla CPA

Inserire la password scelta per accedere al portale

Digitare di nuovo la password per conferma

Premendo su REGISTRATI si riceverà nella casella email specificata un messaggio contenente le istruzioni per attivare la propria utenza e convalidare al contempo il proprio indirizzo email. Una volta attivata la propria utenza sarà possibile accedere al portale.

CPA Web

Ciao!

Clicka sul pulsante qui sotto per verificare il tuo indirizzo email.

Verifica indirizzo email

Se non hai creato un account, non è richiesta alcuna azione.

Distinti saluti,
CPA Web

Se non riesci a cliccare sul pulsante "Verifica indirizzo email", copia e incolla l'URL seguente nel tuo browser: https://cpa-web-staging.stmitalia.it/verify-email/5/3ed_edbb47dacc86456e003cb01d79a2f119b6b8f?expires=1767001780&signature=f1ee4c3f02ea7e477f62091009910b996da0c73845851a5337afafe0bfd31b08

© 2025 CPA Web. Tutti i diritti riservati

Per accedere al portale premere sul pulsante Accedi e inserire codice fiscale e password precedentemente specificata.

Una volta che si è acceduto al portale Area Riservata della CPA è possibile utilizzarne i servizi.

Area Riservata della CPA

Area Riservata della Cassa Previdenza e Assistenza

Servizi

L'area riservata della CPA permette agli iscritti alla Cassa Previdenziale ed Assistenziale (inizialmente i dipendenti del MIT), di usufruire dei servizi di presentazione istanze di contributo assistenziale o previdenziale, e di seguire l'iter autorizzativo delle stesse attraverso la consultazione della propria posizione amministrativa.

Le istanze che possono essere presentate telematicamente (le principali fra quelle previste) sono presenti nella relativa sezione Richieste.

È inoltre presente una sezione nella quale consultare e scaricare la propria documentazione fiscale per l'Agenzia delle Entrate.

Istanze in compilazione

Il portale permette di:

1. Verificare la propria posizione amministrativa sia rispetto alle istanze presentate che a quelle in corso di lavorazione, nonché rispetto alle pratiche deliberate dal 2025.
2. Presentare nuove richieste di istanze di assistenza e previdenza.
3. Inserire e gestire i propri familiari assistibili da utilizzare nelle richieste di assistenza
4. Visualizzare e scaricare le proprie certificazioni per le dichiarazioni precompilate
5. Visualizzare e scaricare la certificazione delle liquidazioni una tantum ricevute dall'anno 2025

Posizione amministrativa

FAQ Posizione Richieste Familiari 0 Certificazioni FABIO

LA TUA POSIZIONE AMMINISTRATIVA
Pratiche e richieste dal 2025

ISTANZE DELIBERATE

PREVIDENZA

TIPOLOGIA	PROT. N.	ANNO	IMPORTO LORDO	IMPOSTA	NETTO EROGATO	RIUNIONE	DATA PAGAMENTO	INFO
Anticipazione	2025/2864	2025	2.051,05	474,53	1.576,52	29/06/2025		

ASSISTENZA

TIPOLOGIA	PROT. N.	ANNO	CAUSALE	ASSISTITO	SPESA SOSTENUTA	SUSSIDIO CONCESSO	RIUNIONE	DATA PAGAMENTO	INFO
-----------	----------	------	---------	-----------	-----------------	-------------------	----------	----------------	------

ISTANZE IN CORSO DI LAVORAZIONE

TIPOLOGIA	PROT. N.	DATA INVIO	DATA ARRIVO	ASSISTITO	INFORMAZIONI	RICH.
-----------	----------	------------	-------------	-----------	--------------	-------

Richieste inviate non ancora pervenute

Richieste online

La sezione permette all'utente iscritto di presentare alla CPA le varie tipologie di richieste previste: Contributo sanitario, Cronicità, Sussidi funerari, contributo per Furto con scasso, contributo per Incendio, erogazione di Piccoli Prestiti, Anticipazione della indennità di liquidazione una tantum e Liquidazione della Indennità Una Tantum.

CPA CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

FAQ Posizione Richieste Familiari 0 Certificazioni TIZIANA

Richieste online

Questa pagina permette di creare le proprie richieste di assistenza alla CPA. Prima di poter inviare qualsiasi richiesta si ricorda che è necessario inserire a sistema il proprio documento di identità andando alla sezione [Documento di identità](#).

Contributo Sanitario Richiesta per spese mediche - cure dentarie/ortodontiche - protesi acustiche - protesi oculistiche - degenza/day hospital + Nuova richiesta	Cronicità Richiesta di contributo assistenziale per cronicità + Nuova richiesta	Sussidio Funerario Richiesta di sussidio funerario + Nuova richiesta	Furto Richiesta di contributo per furto + Nuova richiesta
Incendio Richiesta contributo per incendio + Nuova richiesta	Piccolo Prestito Richiesta di erogazione piccolo prestito + Nuova richiesta	Anticipazione Richiesta previdenziale di anticipazione sull'indennità una tantum + Nuova richiesta	Indennità Una Tantum Richiesta previdenziale di indennità una tantum + Nuova richiesta

Area Riservata della CPA

Richieste online

Questa pagina permette di creare le proprie richieste di assistenza alla CPA. Prima di poter inviare qualsiasi richiesta si ricorda che è necessario inserire a sistema il proprio documento di identità andando alla sezione [Documento di identità](#).

Per inoltrare richieste di assistenza è necessario inserire a sistema il proprio documento di identità!

**CPA | CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA**
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

- FAQ
- Posizione
- Richieste
- Familiari (0)
- Certificazioni
- TIZIANA

Documento di identità

Per completare il caricamento del proprio documento di identità valido occorre inserirne gli estremi e la foto fronte-retro dello stesso. La foto può essere una scansione in formato PDF oppure una immagine fronte-retro del documento.

Tipo documento	Numero documento
Carta di identità	AA 23456 HR
Data di rilascio	Data di scadenza
20/08/2022	05/11/2032
Rilasciato da	Scansione del documento
Comune di Roma	<input type="button" value="Sfoglia..."/> CIE_fronteretro.png

Prima di poter presentare qualsiasi richiesta di assistenza o previdenza è necessario caricare a sistema la foto del proprio documento di identità, in formato jpeg o pdf.

Una volta inserito il proprio documento si può procedere con l'inserimento delle proprie richieste previdenziali o assistenziali.

Contributo assistenziale sanitario

CPA | CASSA PREVIDENZA ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

FAQ Posizione Richieste Familiari Certificazioni PALLINO

Richiesta contributo assistenziale sanitario

SPESI MEDICHE CURE DENTARIE/ORTODONTICHE PROTESI ACUSTICHE PROTESI OCULISTICHE DEGENZA/DH (A CARICO DEL SISTEMA SANITARIO NAZIONALE)

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM
Residente in Città	Provincia SIGLA	CAP CAP
Indirizzo Via/Piazza/...	Telefoni Telefono	Telefono Telefono
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IBAN		
Iscritto/a alla CPA in quanto In servizio presso l'ufficio MIT	Telefono ufficio	
Contributo assistenziale richiesto per: PNCLN81P21H501U ISCRITTO	Nuovo assistito Premi per aggiungere	

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >

Reimposta

Pulisci

Utilizzare questa sezione nel caso si voglia richiedere un contributo assistenziale sanitario per una delle seguenti tipologie previste in circolare:

1. SPESE MEDICHE
2. CURE DENTARIE/ORTODONTICHE
3. PROTESI ACUSTICHE
4. PROTESI OCULISTICHE
5. DEGENZA/DH (a carico del Sistema Sanitario Nazionale)

Verificare i propri dati anagrafici e segnalare prontamente alla CPA ogni eventuale errore o inesattezza.

Confermare o inserire, qualora non siano già presenti, la propria residenza e il proprio recapito telefonico.

Inserire o confermare in numero del proprio IBAN che verrà utilizzato per liquidare le istanze presentate.

Indicare l'assistito scegliendolo fra i familiari presenti a sistema.

Se le spese che si vogliono presentare sono proprie premere sul proprio codice fiscale.

Se si stanno presentando spese per una proprio familiare non ancora presente a sistema premere su Nuovo assistito.

Contributo assistenziale richiesto per:

PNCPLN81P21H501U
ISCRITTO

Nuovo assistito
Premi per aggiungere

The screenshot shows the official CPA (Cassa Previdenza e Assistenza) website. At the top, there's a blue header with the CPA logo, the text 'CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA', and 'MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI'. Below the header, there's a navigation bar with links for 'Home', 'FAQ', 'Posizione', 'Richieste', 'Familiari' (with a small '0' indicating no items), and 'Certificazioni'. The main content area is titled 'Area Riservata della CPA'.

Elenco dei tuoi familiari assistibili



Inserire obbligatoriamente codice fiscale, cognome, nome, luogo di nascita, data di nascita, sesso e grado di parentela.

Se il familiare è a carico fiscale inserire la data di inizio del carico fiscale e lasciare vuoto il campo al (data di fine carico fiscale); se il familiare è stato a carico fiscale e ora non lo è più, inserire inizio e fine del periodo di carico fiscale.

Specificare se il familiare **non è coniugato** selezionando la casella preposta. Se si tratta del CONIUGE va confermato che **non è separato/divorziato legalmente** da se stessi. Se il familiare convive con l'iscritto/a si deve selezionare la casella preposta **Convivente con me**. Se il familiare è invalido e **permanemente inabile al lavoro** si può indicarlo selezionando l'apposita casella.

This screenshot shows the 'Aggiungi un nuovo familiare' (Add a new family member) form. It includes fields for Codice fiscale (RSSMRA83B54H501K), Cognome (ROSSI), Nome (MARIA), Luogo di nascita (ROMA), Prov. (RM), Data nascita (14/02/1983), Sesso (FEMMINA), Grado di parentela (CONIUGE), and status indicators for Non coniugato (unchecked), non separato o divorziato legalmente (checked), Convivente con me (unchecked), and Permanente inabile al lavoro (unchecked). At the bottom are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

This screenshot shows the 'Contributo assistenziale richiesto per:' (Contribution assistance requested for) section. It displays three options: 'RSSMRA83B54H501K CONIUGE', 'PNCPLN81P21H501U ISCRITTO', and 'Nuovo assistito Premi per aggiungere' (New beneficiary Add for adding).

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >>

Reimposta

Pulisci

A questo punto tornando sulla richiesta in corso di compilazione sarà possibile selezionare come assistito il nuovo familiare che è stato appena creato.

CPA CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

FAQ Posizione Richieste Familiari Certificazioni PALLINO

Richiesta contributo assistenziale sanitario

Il/La sottoscritto/a PALLINO PINCO - PNCPLN81P21H501U

Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano):
IT32T3243223234K34234K23424

Iscritto/a alla CPA in quanto

In servizio presso l'ufficio	Telefono ufficio
MIT	

Contributo assistenziale richiesto per:

RSSMRA83B54H501K CONIUGE	PNCPLN81P21H501U ISCRITTO	Nuovo Assistito Premi per aggiungere
-----------------------------	------------------------------	---

Allego alla richiesta

Elenco documenti di spesa inseriti nella richiesta (fatture, scontrini fiscali, ecc.)

#	Data	Numero	Patologia	Prestazione	Intestatario	Emissidente	Importo	Pagamento	Bollo
+ Aggiungi una spesa medica							Totale: € 0,00		

Spese di viaggio per intervento chirurgico in caso di gravi patologie

#	Data	Patologia	Descrizione	Intestatario	Emissidente	Importo
+ Aggiungi una spesa di viaggio						Totale: € 0,00

Degenze / DayHospital a carico del Sistema Sanitario Nazionale

#	Descrizione	Data inizio	Data fine	Patologia	Descrizione	Intestatario	Giorni
+ Aggiungi Degenza	+ Aggiungi Day hospital						Totale giorni: 0

Avanti >>

Elimina

In questa schermata è possibile inserire le spese mediche di cui si richiede il rimborso oppure i giorni di degenza o day hospital per cui si richiede il contributo.

Premendo sul pulsante

+ Aggiungi una spesa medica

si apre la schermata nella quale inserire la spesa.

Aggiungi un nuovo documento di spesa

Ricevuta numero:	Data:	P.IVA/CF Emittente:	Importo
<input type="text"/>	<input type="text"/> gg/mm/aaaa	<input type="text"/> CODICE FISCALE, PARTITA IVA O ES*	<input type="text"/> € <input type="text"/> importo lordo
C.F. intestatario:	Prestazione:	Patologia (motivazione):	
<input type="text"/> RSSMRA83B54H501K	<input type="text"/> VISITA MEDICA SPECIALISTICA	<input type="text"/> Specificare patologia	
Pagamento:	Bollo:	Imposta di bollo	
<input type="text"/> scegli	<input type="text"/> Non dovuto	<input type="text"/> €	<input type="text"/>

Annulla **Reimposta** **Salva** ✓

Scegliere nel menù a tendina il tipo di prestazione alla quale si riferisce in documento di spesa che si sta inserendo:

Aggiungi un nuovo documento di spesa

Ricevuta numero:	Data:	P.IVA/CF Emittente:	Importo
<input type="text"/>	<input type="text"/> gg/mm/aaaa	<input type="text"/> CODICE FISCALE, PARTITA IVA O ES*	<input type="text"/> € <input type="text"/> importo lordo
C.F. intestatario:	Prestazione:	Patologia (motivazione):	
<input type="text"/> RSSMRA83B54H501K	<input type="text"/> VISITA MEDICA SPECIALISTICA	<input type="text"/> Specificare patologia	
Pagamento:	<input type="text"/> scegli		

+ Aggiungi una spesa di viaggio

Degenze / DayHospital a carico del Sistema

Totale: € 0,00

Premendo sul pulsante **+ Aggiungi una spesa di viaggio** si possono inserire le spese di viaggio per intervento chirurgico in caso di grave patologia:

Nuova spesa di viaggio

Data:	Patologia:	Descrizione:
<input type="text"/> gg/mm/aaaa	<input type="text"/> Tachicardia	<input type="text"/> scegli
C.F. intestatario:	Emittente:	
<input type="text"/> RSSMRA83B54H501K	<input type="text"/> Codice fiscale/partita iva/Descrizione	<input type="text"/>

Annulla **Reimposta** **Salva**

2025 316 Tachicardia ANALISI RSSMRA83B54H501K 123456

+ Aggiungi una spesa medica

Aggiungi per intervento chirurgico in caso di gravi patologie

Da notare che per tutte le spese inserite la patologia deve essere sempre la stessa.

Quando tutte le spese che si vogliono presentare sono state inserite selezionare i documenti che saranno allegati alla richiesta:

Allego alla richiesta

- Documenti di spesa in originale (fatture, ricevute fiscali, scontrini "parlanti")
- Copia delle prescrizioni mediche
- Certificazione medica di intervento chirurgico per grave patologia

Avanti >>

Premere **Avanti >>** e proseguire alla pagina di riepilogo.

Invia la domanda

Se è tutto a posto premere su **Invia la domanda** altrimenti tornare indietro e modificare opportunamente i dati inseriti.

Una volta che la richiesta è stata inviata apparirà un messaggio di conferma analogo a questo.

Richiesta inviata il 29/12/2025

Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo pinco.pallino@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam). Segui le istruzioni contenute nell'email e non dimenticare di perfezionare la tua richiesta , stampandola e recapitandola a mano o per posta alla CPA. Ricorda che hai solo 30 giorni di tempo per farlo, controlla di averla firmata e di aver inserito nel plico tutti i documenti allegati previsti (per sapere quali sono obbligatori cfr. la circolare vigente). Attenzione: se dovessi dimenticare di recapitarla alla CPA entro 30 giorni la tua richiesta verrà scartata automaticamente dal sistema.

[Reinviami l'email](#)

Si riceverà una email contenente la richiesta appena inviata in allegato, in formato pdf; come da istruzioni contenute nell'email la richiesta in pdf ricevuta va stampata, firmata e messa in una busta insieme agli allegati specificati nel modulo stesso e recapitata, a mano o per posta agli uffici della CPA.

Se non si riesce a trovare il messaggio email nella propria casella di posta elettronica provare a guardare nella posta indesiderata (spam).

Cliccando sulle parole [la tua richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Cliccando sulle parole [Reinviami l'email](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'email contenente richiesta ed istruzioni.

A questo punto nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata

CPA CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

[FAQ](#) [Posizione](#) [Richieste](#) [Familiari](#) [Certificazioni](#) [PALLINO](#)

LA TUA POSIZIONE AMMINISTRATIVA

Pratiche e richieste dal 2025

ISTANZE DELIBERATE/RATIFICATE

PREVIDENZA							
TIPOLOGIA	PROT. N.	IMPORTO LORDO	IMPOSTA	NETTO EROGATO	RIUNIONE	DATA PAGAMENTO	INFO

ASSISTENZA

TIPOLOGIA	PROT. N.	ASSISTITO	SPESA SOSTENUTA	SUSSIDIO CONCESSO	RIUNIONE	DATA PAGAMENTO	INFO
-----------	----------	-----------	-----------------	-------------------	----------	----------------	------

ISTANZE IN CORSO DI LAVORAZIONE

TIPOLOGIA	PROT. N.	DATA INVIO	DATA ARRIVO	ASSISTITO	INFORMAZIONI	RICH.
-----------	----------	------------	-------------	-----------	--------------	-------

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
SPESI MEDICHE	AS2025122900007	29/12/2025	ROSSI MARIA (CONIUGE)	

Non appena il plico contenente richiesta firmata e allegati arriverà alla CPA, questa verrà protocollata e la richiesta passerà nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

Contributo assistenza sanitaria per Cronicità

**CPA | CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI**

Area Riservata della CPA

PALLINO

Richiesta contributo assistenza sanitaria per Cronicità

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM
Residente in Manziana	Provincia RM	CAP 00062
Indirizzo Via dei Sillenzi, 24/E	Telefono 067654565	
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424		
Iscritto/a alla CPA in quanto		
In servizio presso l'ufficio MIT	Telefono ufficio	
Contributo assistenziale richiesto per:		
RSSMRA83B54H501K CONIUGE	PNCPLN81P21H501U ISCRITTO	Nuovo assistito Premi per aggiungere
Anno della Cronicità		
<input type="checkbox"/> AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili Avanti >> Reimposta Pulisci		

Inserire le informazioni richieste, autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili e premere sul pulsante [Avanti](#).

Da notare che l'anno di cronicità per il quale si sta richiedendo il contributo è automaticamente limitato a uno di quelli richiedibili nella data di compilazione della domanda.

Inserire data di decorrenza dell'invalidità e eventuale data di revisione. Selezionare il file contenente il certificato/verbale di invalidità che va caricato a sistema e allegato in forma cartacea al plico da recapitare alla CPA.

Anno della Cronicità		2025
L'invalido	S VOLGE attività lavorativa	NON S VOLGE attività lavorativa
Certificato		Data decorrenza 11/08/2021
		Data revisione
		Non revisionabile
Allego alla richiesta <input checked="" type="radio"/> Copia del verbale rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità, attestante il possesso dei requisiti richiesti e in corso di validità		

Premere su [Avanti](#) per andare alla pagina di riepilogo della domanda.

Controllare le informazioni inserite e se va tutto bene premere su [Invia la domanda](#)

[Indietro](#)

Invia la domanda

Richiesta contributo per Sussidio Funerario



Area Riservata della CPA



FAQ

Posizione

Richeste

Familiari 1

Certificazioni ▾

PALLINO ▾

Richiesta contributo per Sussidio Funerario

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U		
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM		
Residente in Manziana	Provincia RM	CAP 00062		
Indirizzo Via dei Silenzi, 24/E	Telefono 067654565			
Email pinco.pallino@mit.gov.it				
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424				
Iscritto/a alla CPA in quanto				
In servizio presso l'ufficio MIT	Telefono ufficio			
Deceduto GENITORE	Data di decesso 24/08/2024	Codice fiscale LSSNTN67S11H501Z	Cognome Lissone	Nome Natalino
<input checked="" type="checkbox"/> DI ESSERE l'unico avente diritto al contributo		<input type="checkbox"/> DI NON ESSERE l'unico avente diritto al contributo		

Allego alla richiesta

Copia del certificato di morte.

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

[Avanti >>](#)[Reimposta](#)[Pulisci](#)

Per inserire una richiesta di contributo per sussidio funerario va indicato il grado di parentela del deceduto, la data di decesso e naturalmente cognome, nome e codice fiscale del deceduto. Premere su [Avanti](#) e successivamente su [Invia richiesta](#).

Contributo assistenziale per Furto con scasso o incendio

CPA | CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

[Home](#) [FAQ](#) [Posizione](#) [Richieste](#) [Familiari](#) [Certificazioni](#) [PALLINO](#)

Richiesta contributo per Furto

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM
Residente in Manziana	Provincia RM	CAP 00062
Indirizzo Via dei Silenzi, 24/E	Telefono 067654565	
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424		
Iscritto/a alla CPA in quanto		
In servizio presso l'ufficio MIT	Telefono ufficio	
Contributo assistenziale richiesto per: PNCPLN81P21H501U ISCRITTO		

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

[Avanti >>](#)

[Reimposta](#)

[Pulisci](#)

Inserire i dati richiesti e premere sul proprio codice fiscale per indicare che l'assistito in questo caso è se stesso.

Aggiungi un nuovo documento di spesa

Numero ricevuta/fattura 367	Data 23/11/2025	Importo € 900
C.F. intestatario PNCPLN81P21H501U	P.IVA/CF Emittente 12345678901	
Annulla Reimposta Salva		

Aggiungere il dettaglio delle spese sostenute a seguito del furto con scasso o dell'incendio.

Tutti i dati sono obbligatori.

Premere per selezionare gli allegati che verranno spediti alla CPA come giustificativi delle spese sostenute.

Allego alla richiesta

- Copia della denuncia del furto con verbale delle Forze dell'Ordine
- Fattura di spesa in originale con data non superiore a 60 giorni dalla data della denuncia
- Dichiarazione circa l'assenza di copertura assicurativa

Premere su **Avanti** e successivamente su **Invia richiesta** per inviare la richiesta alla CPA.

Una volta che la richiesta è stata inviata apparirà un messaggio di conferma analogo a questo.

Si riceverà una email contenente la richiesta appena inviata in allegato, in formato pdf; come da istruzioni contenute nell'email la richiesta in pdf ricevuta va stampata, firmata e messa in una busta insieme agli allegati specificati nel modulo stesso e recapitata, a mano o per posta agli uffici della CPA.

Se non si riesce a trovare il messaggio email nella propria casella di posta elettronica provare a guardare nella posta indesiderata (spam).

Cliccando sulle parole **la tua richiesta** è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Cliccando sulle parole **Reinviami l'email** è possibile richiedere al sistema di reinviare l'email contenente richiesta ed istruzioni.

A questo punto nella sezione **Posizione** apparirà la richiesta appena inviata

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
FURTO	FU20251229000001	29/12/2025	(ISCRITTO)	

Richiesta di piccolo prestito

CPA | CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

[Home](#) [FAQ](#) [Posizione](#) [Richieste](#) [Familiari](#) [Certificazioni](#) [PALLINO](#)

Richiesta di Piccolo Prestito

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM
Residente in Manziana	Provincia RM	CAP 00062
Indirizzo Via dei Silenzi, 24/E	Telefono 067654565	
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424		
Iscritto/a alla CPA in quanto		
In servizio presso l'ufficio MIT	Telefono ufficio	
Urgenza del prestito URGENTE	Mensilità di retribuzione 4	Indirizzo pec personale pinco.pallino@pec.it
Allego alla richiesta <input checked="" type="checkbox"/> Copia cedolino ultima busta paga		

Il tasso di interesse anticipato applicato è pari al 2%, e ci si impegna a rimborsare:

- nel caso di n. 1, 2, 3 o 4 mensilità fino ad un massimo di 24 rate con cadenza mensile;
- nel caso di n. 5 o 6 mensilità fino ad un massimo di 36 rate con cadenza mensile;
- nel caso di n. 8 mensilità fino ad un massimo di 40 rate con cadenza mensile. rate stabilite

Si autorizza inoltre, a mezzo RID o tramite procedura SDD, il versamento a codesta Cassa dell'importo delle rate ed a trasmettere all'indirizzo mail: fabrizio.dicesare@mit.gov.it, oppure antonio.sparaco@mit.gov.it, copia dell'autorizzazione conferita al proprio Istituto di Credito.

Dichiara di essere a conoscenza che i prestiti potranno essere erogati previa verifica del maturato Una Tantum, che funge da garanzia del prestito stesso e che qualora non fosse possibile il recupero del prestito nelle modalità sopra descritte, autorizza fin da ora questa Cassa a trattenere il residuo debito sull'importo di eventuali spettanze a qualsiasi titolo dovute. Il versamento delle rate mensili dovrà essere effettuato sul conto corrente intestato a: CASSA DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA - Via Giuseppe Caraci, 36 - 00157 Roma IT 63 V 05034 11701 000000002888 - Banco BPM S.p.A.

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

[Avanti >>](#)

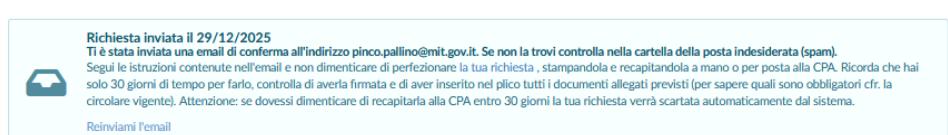
[Reimposta](#)

[Pulisci](#)

Inserire le informazioni di residenza, il carattere di urgenza della richiesta, le mensilità richieste (1, 2, 3, 4, 5, 6, o 8; cfr. circolare corrente) e l'indirizzo di posta certificata (pec) personale.

Premere su [Avanti](#) e successivamente su [Invia richiesta](#) per inviare la richiesta alla CPA.

Una volta che la richiesta è stata inviata apparirà un messaggio di conferma analogo a questo.



Si riceverà una email contenente la richiesta appena inviata in allegato, in formato pdf; come da istruzioni contenute nell'email la richiesta in pdf ricevuta va stampata, firmata e messa in una busta insieme agli allegati specificati nel modulo stesso e recapitata, a mano o per posta agli uffici della CPA.

Se non si riesce a trovare il messaggio email nella propria casella di posta elettronica provare a guardare nella posta indesiderata (spam).

Cliccando sulle parole [la tua richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Cliccando sulle parole [Reinviami l'email](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'email contenente richiesta ed istruzioni.

A questo punto nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata

Richiesta Anticipazione Indennità Una Tantum

CPA | CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

FAQ Posizione Richieste Familiari Certificazioni PALLINO

Richiesta Anticipazione Indennità Una Tantum

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM
Residente in Manziana	Provincia RM	CAP 00062
Indirizzo Via dei Silenzi, 24/E	Telefono 067654565	
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424		
Iscritto/a alla CPA in quanto		
In servizio presso l'ufficio MIT	Telefono ufficio	
Contributo assistenziale richiesto per:		
RSSMRA83B54H501K CONIUGE	PNCPLN81P21H501U ISCRTTO	Nuovo assistito Premi per aggiungere

Anno di maturazione Indennità Una Tantum 2025	Motivazione richiesta anticipazione Acquisto prima casa (acquisto immobile adibito ad abitazione principale)
Documenti da allegare obbligatoriamente alla richiesta - copia del compromesso registrato o copia atto di acqui	Sfratto esecutivo
<input type="checkbox"/> AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili	Acquisto prima casa (riscatto di alloggi condotti in affitto)
Avanti >>	Acquisto prima casa (acquisto casa in cooperativa)
Reimposta	Acquisto prima casa (acquisto immobile adibito ad abitazione principale)
Pulisci	Acquisto prima casa (costruzione immobile da adibire ad abitazione principale)
	Matrimonio o divorzio dell'iscritto
	Straordinarie e particolari onerose necessità economiche dell'iscritto
	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile adibito ad abitazione principale dell'iscritto (ivi compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio condominiale di cui fa parte l'immobile di residenza)

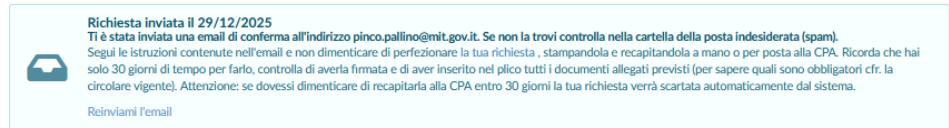
Attenzione: questa richiesta può essere presentata esclusivamente dai dipendenti ancora in servizio.

Inserire i dati anagrafici, l'assistito per il quale si richiede l'anticipazione, l'anno di riferimento per il calcolo dell'anticipazione maturata e la motivazione alla base della richiesta.

In base alla motivazione indicata saranno evidenziati gli allegati da inviare alla CPA nel plico insieme alla domanda firmata.

Premere su **Avanti** e successivamente su **Invia richiesta** per inviare la richiesta alla CPA.

Una volta che la richiesta è stata inviata apparirà un messaggio di conferma analogo a questo.



Si riceverà una email contenente la richiesta appena inviata in allegato, in formato pdf; come da istruzioni contenute nell'email la richiesta in pdf ricevuta va stampata, firmata e messa in una busta insieme agli allegati specificati nel modulo stesso e recapitata, a mano o per posta agli uffici della CPA.

Se non si riesce a trovare il messaggio email nella propria casella di posta elettronica provare a guardare nella posta indesiderata (spam).

Cliccando sulle parole **la tua richiesta** è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Cliccando sulle parole **Reinviami l'email** è possibile richiedere al sistema di reinviare l'email contenente richiesta ed istruzioni.

A questo punto nella sezione **Posizione** apparirà la richiesta appena inviata

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
ANTICIPAZIONE	AN20251229000001	29/12/2025	ROSSI MARIA (CONIUGE)	

Richiesta di liquidazione dell'Indennità Una Tantum

CPA CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

FAQ Posizione Richieste Familiari Certificazioni PALLINO

Richiesta Indennità Una Tantum - Art. 6 Statuto

Cognome PINCO	Nome PALLINO	Cod. Fiscale PNCPLN81P21H501U
Nato/a il 21/09/1981	A ROMA	Provincia RM
Residente in MANZIANA	Provincia RM	CAP 00062
Indirizzo Via dei Silenzi, 24/E	Telefono 067654565	
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424		
Iscritto/a alla CPA in quanto <u>cessato/a dal servizio con diritto a pensione</u>		
Data di pensionamento 30/11/2025		

Data di cessazione servizio <input type="button" value="Calendario"/>	Causa di fine servizio MIT <input type="button" value="Scegli"/>	Amministrazione sulla quale si è transitati <input type="text"/>
--	---	---

Allego alla richiesta

Copia del cedolino stipendiale relativo all'ultima mensilità percepita

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >>

Reimposta

Pulisci

Attenzione: questa richiesta può essere presentata esclusivamente dagli iscritti che risultano in pensione da non oltre 5 anni.

Specificare i dati della residenza, data e causa di cessazione ed eventualmente l'amministrazione nella quale si è transitati.

Data di cessazione servizio <input type="button" value="Calendario"/> 31/12/2020	Causa di fine servizio MIT <input type="button" value="Scegli"/> Cessazione dal servizio	Amministrazione sulla quale si è transitati <input type="text"/>
--	--	---

Allego alla richiesta

Copia del cedolino stipendiale relativo all'ultima mensilità percepita

AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >>

Reimposta

Pulisci

Premere su **Avanti** e successivamente su **Invia richiesta** per inviare la richiesta alla CPA.

Una volta che la richiesta è stata inviata apparirà un messaggio di conferma analogo a questo.

Richiesta inviata il 29/12/2025
Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo pinco.pallino@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam). Segui le istruzioni contenute nell'email e non dimenticare di perfezionare la tua richiesta , stampandola e recapitandola a mano o per posta alla CPA. Ricorda che hai solo 30 giorni di tempo per farlo, controlla di averla firmata e di aver inserito nel plico tutti i documenti allegati previsti (per sapere quali sono obbligatori cfr. la circolare vigente). Attenzione: se dovessi dimenticare di recapitarla alla CPA entro 30 giorni la tua richiesta verrà scartata automaticamente dal sistema.

[Reinviami l'email](#)

Si riceverà una email contenente la richiesta appena inviata in allegato, in formato pdf; come da istruzioni contenute nell'email la richiesta in pdf ricevuta va stampata, firmata e messa in una busta insieme agli allegati specificati nel modulo stesso e recapitata, a mano o per posta agli uffici della CPA.

Se non si riesce a trovare il messaggio email nella propria casella di posta elettronica provare a guardare nella posta indesiderata (spam).

Cliccando sulle parole **la tua richiesta** è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Cliccando sulle parole **Reinviami l'email** è possibile richiedere al sistema di reinviare l'email contenente richiesta ed istruzioni.

A questo punto nella sezione **Posizione** apparirà la richiesta appena inviata

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
INDENNITÀ UNA TANTUM	UT2025122900003	29/12/2025	(ISCRITTO)	