

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.

The screenshot shows the registration form for the CPA Area Riservata. The form is titled 'REGISTRAZIONE ISCRITTI' and is located under the 'Area Riservata della CPA' header. It contains several input fields: 'Nome' (Pinco Pallino), 'Codice Fiscale' (PLLPNC88R27H501X), 'Email' (pinco.pallino@mit.gov.it), 'Password' (represented by dots), and 'Conferma Password' (also represented by dots). At the bottom, there is a link 'Già registrato?' and a 'REGISTRATI' button.

Inserire proprio nome

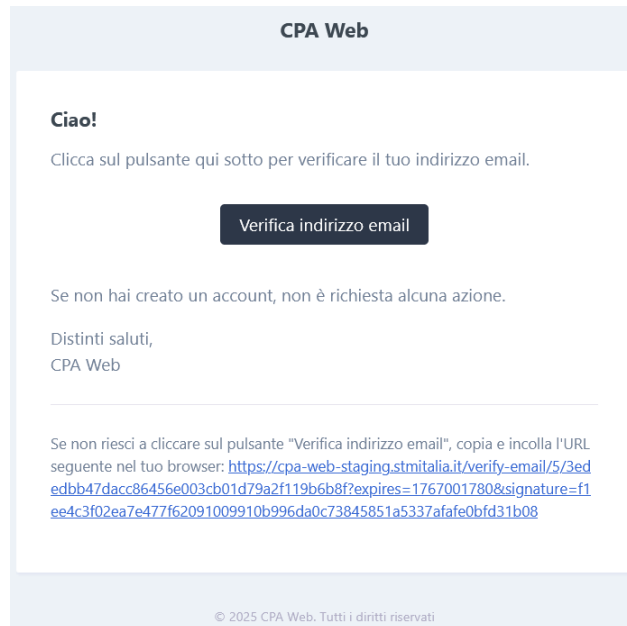
Inserire il proprio codice fiscale

Inserire la propria email istituzionale/email nota alla CPA

Inserire la password scelta per accedere al portale

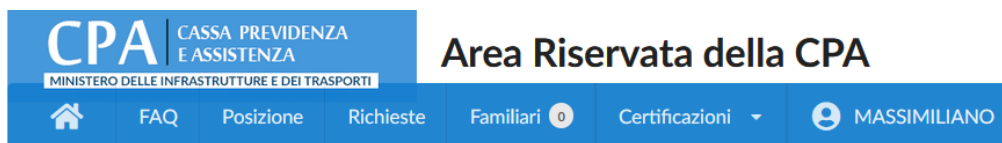
Digitare di nuovo la password per conferma

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.



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 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 assistenza 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](#)

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

Home

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

Carta di identità

Numero documento

AA 23456 HR

Data di rilascio

20/08/2022

Data di scadenza

05/11/2032

Rilasciato da

Comune di Roma

Scansione del documento

Sfoglia...

CIE_fronte-retro.png

REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELL'INTERNO

CA00000AA

CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD

CORRISPONDENTE DI ANNO PRESENTI

SERENELLA MARITTIMA

COGNOME / SURNAME

ROSSI

NOME / NAME

BIANCA

LUOGO DI NASCITA

PIAZZA GARIBOLDI 10000

PRIMO NELLA SECONDA DEL LAGO MAGGIORE (VAI)

30.12.1984

CITTA' DI NASCITA

ITA

STATO

ITA

INNASCITA / DOB

30.05.2012

PRIMA DEL VOTARE

30.12.2022

123456

COGNOME E NOME DEL CONDUTTORE O DI CHI NE FALLE' RECA

SURNAME AND NAME OF DRIVER OR LEGAL GUARDIAN

ROSSI MARIA

CODICE FISCALE

RSSBNC64706877R

INDICAZIONE PREVIDENZA / PENSIONE

VIA SALARIO, 712

ESTREMITA' DI CARSCIA

000000.000

6412308F2212304ITA

ROSSI<BIANCA

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
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

[Home](#) [FAQ](#) [Posizione](#) [Richieste](#) [Familiari 0](#) [Certificazioni](#) [PALLINO](#)

Richiesta contributo assistenziale sanitario

SPESE 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

Provincia

CAP

Indirizzo

Telefono

Email

Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano):

Iscritto/a alla CPA in quanto

In servizio presso l'ufficio

Telefono ufficio

Contributo assistenziale richiesto per:

PNCPLN81P21H501U
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



Premere su Aggiungi un nuovo familiare e inserire i dati richiesti.

Elenco dei tuoi familiari assistibili



Ritorna alla richiesta che stavi compilando

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 **permanentemente inabile al lavoro** si può indicarlo selezionando l'apposita casella.

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

☐ AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >>

Reimposta

Pulisci

Richiesta contributo assistenziale sanitario

Il/La sottoscritto/a PALLINO PINCO - PNCPLN81P21H501U

Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano):

IT32T3243223234K34234K23424

Isritto/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	Emittente	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	Emittente	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			

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

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" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="CODICE FISCALE, PARTITA IVA O ES"/>	€ <input type="text" value="importo lordo"/>
C.F. intestatario:	Prestazione:	Patologia (motivazione):	
<input type="text" value="RSSMRA83B54H501K"/>	<input type="text" value="VISITA MEDICA SPECIALISTICA"/> <ul style="list-style-type: none"> VISITA MEDICA SPECIALISTICA TRATTAMENTI MEDICI e/o RIABILITATIVI ANALISI DIAGNOSTICA PER IMMAGINI DISPOSITIVO MEDICO INTEGRATORE FARMACO PARAFARMACO 	<input type="text" value="Specificare patologia"/>	
Pagamento:			
<input type="text" value="scegli"/>			

Totale: € 0,00

Premendo sul pulsante

+ Aggiungi una spesa di viaggio

intervento chirurgico in caso di grave patologia:

si possono inserire le spese di viaggio per

Nuova spesa di viaggio

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

- VIAGGIO
- VITTO
- ALLOGGIO
- VITTO E ALLOGGIO
- VIAGGIO ACCOMPAGNATORE
- VITTO ACCOMPAGNATORE
- ALLOGGIO ACCOMPAGNATORE
- VITTO E ALLOGGIO ACCOMPAGNATORE

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

Premere [Avanti >>](#) e proseguire alla pagina di riepilogo.

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

[Home](#) [FAQ](#) [Posizione](#) [Richieste](#) [Famillari 1](#) [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
SPESE MEDICHE	AS20251229000007	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

[Home](#) [FAQ](#) [Posizione](#) [Richieste](#) [Familiari](#) [Certificazioni](#) [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 Silenzi, 24/E	Telefono 067654565	
Email pinco.pallino@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT32T3243223234K34234K23424		

Isritto/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

☐ 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

L'invalido

[SVOLGE
attività lavorativa](#) [NON SVOLGE
attività lavorativa](#)

Certificato

Data decorrenza

Data revisione

Non revisionabile
☒

Allego alla richiesta

☒ 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

CPA

CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

Home

FAQ

Posizione

Richieste

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		

Isritto/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.



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.

[Reinviarmi 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 [Reinviarmi 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 Famillari 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 type="radio"/> 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.



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.

[Reinviarmi 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 [Reinviarmi 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

[Home](#) [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

Isritto/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 di maturazione Indennità Una Tantum
2025

Documenti da allegare obbligatoriamente alla richiesta
- copia del compromesso registrato o copia atto di acquisto

☐ AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >>

Reimposta

Pulisci

Motivazione richiesta anticipazione

Acquisto prima casa (acquisto immobile adibito ad abitazione principale)

Sfratto esecutivo

Acquisto prima casa (riscatto di alloggi condotti in affitto)

Acquisto prima casa (acquisto casa in cooperativa)

Acquisto prima casa (acquisto immobile adibito ad abitazione principale)

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.



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
ANTICIPAZIONE	AN20251229000001	29/12/2025	ROSSI MARIA (CONIUGE)	

Richiesta di liquidazione dell'Indennità Una Tantum

CPA CASSA PREVIDENZA E ASSISTENZA <small>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</small>	Area Riservata della CPA
Home FAQ Posizione Richieste Familiari 1 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 <input type="text" value="MANZIANA"/>	Provincia <input type="text" value="RM"/>	CAP <input type="text" value="00062"/>
Indirizzo <input type="text" value="Via dei Silenzi, 24/E"/>		Telefono <input type="text" value="067654565"/>
Email <input type="text" value="pinco.pallino@mit.gov.it"/>		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): <input type="text" value="IT32T3243223234K34234K23424"/>		
Iscritto/a alla CPA in quanto <u>cessato/a dal servizio con diritto a pensione</u>		
Data di pensionamento <input type="text" value="30/11/2025"/>		

Data di cessazione servizio <input type="text" value="📅"/>	Causa di fine servizio MIT <input type="text" 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="text" value="📅 31/12/2020"/>	Causa di fine servizio MIT <input type="text" value="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	UT20251229000003	29/12/2025	(ISCRITTO)	