

Roma, 26 Aprile 2021
Prot. n. 002703

CIRCOLARE INTERVENTI PREVIDENZIALI

Il Consiglio di Amministrazione di questa Cassa di Previdenza ed Assistenza (CPA), nella riunione del 30 Novembre 2020 ha deliberato il contenuto della Circolare Prot. 006435 del 14/12/2020, concernente i criteri di liquidazione ed erogazione dell'**Anticipazione** e dell'**Indennità una tantum**, in base a quanto previsto nello Statuto entrato in vigore il 1° Luglio 2017. Si è stabilito che per l'Anticipazione una tantum, si terrà conto dei nuovi criteri a partire dalle richieste relative ad eventi 2021, mentre per il calcolo dell'Indennità una tantum, i nuovi criteri si applicheranno a tutti i dipendenti cessati a far data 01/07/2017.

Il Consiglio di Amministrazione di questa Cassa di Previdenza e Assistenza nella riunione del 26 Aprile 2021 ha deliberato il contenuto della presente Circolare, che sostituisce a tutti gli effetti la precedente Circolare Prot. 006435 del 14/12/2020.

ANTICIPAZIONE INDENNITA' UNA TANTUM- art. 7 Statuto

Possono presentare richiesta di Anticipazione dell'Indennità una tantum maturata, **i dipendenti** del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili **in servizio**, che si trovino in particolari situazioni rientranti nei casi di seguito elencati. Tale Anticipazione verrà corrisposta in misura non superiore al 60% dell'accantonamento individuale, calcolato con riferimento all'anno in cui si è verificato l'evento per il quale si chiede la suddetta anticipazione.

La richiesta di Anticipazione non potrà essere presentata prima che siano trascorsi 10 anni dall'ultima richiesta. In tal caso dall'importo spettante verrà detratto l'intero ammontare delle precedenti anticipazioni.

La modulistica per presentare la domanda è scaricabile dal sito: www.cassaprevidenza-mit.it

L'Anticipazione una tantum potrà essere richiesta compilando il modello **CPA 4**, al quale dovrà essere allegata la documentazione necessaria, differenziata in ordine alle seguenti casistiche:

Sfratto esecutivo

Allegare:

- copia contratto di affitto
- copia atto esecutivo di sfratto

Acquisto prima casa

a) in caso di riscatto di alloggi condotti in affitto

Allegare:

- copia della dichiarazione dell'Ente cedente;
- copia della ricevuta di versamento acconto su compromesso.

b) in caso di acquisto casa in cooperativa

Allegare:

- copia verbale di assegnazione alloggio e copia ricevuta delle somme versate

c) in caso di acquisto immobile adibito ad abitazione principale (Cat. A2 o inferiori)

Allegare:

- copia del compromesso registrato o copia atto di acquisto

d) in caso di costruzione immobile da adibire ad abitazione principale

Allegare:

- copia dell'atto di acquisto del terreno;
- copia della concessione edilizia;
- copia fatture di spesa

Matrimonio o divorzio dell'iscritto

Allegare:

- copia certificato di matrimonio civile o unione civile;
- copia sentenza di divorzio.

Straordinarie e particolari onerose necessità economiche dell'iscritto

Allegare:

- documentazione comprovante lo stato di necessità (i documenti di spesa devono essere prodotti in copia)

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 dell'iscritto)

Allegare:

- copia rogito di acquisto dell'abitazione;
- certificato di residenza o autocertificazione;
- copia fatture di spesa.

Altri casi meritevoli di particolare interesse che abbiano comportato disagio economico all'iscritto o al nucleo familiare:

a) Ingiunzione di sfratto

Allegare:

- copia lettera di sfratto

b) Calamità naturale

Allegare:

- documentazione comprovante lo stato di calamità naturale (i documenti di spesa devono essere prodotti in copia)

c) Matrimonio e unioni civili figli

Allegare:

- copia certificato di matrimonio civile o unione civile

d) Trasloco

Allegare:

- copia fatture di spesa trasloco

e) Mutuo

Allegare:

- copia rogito relativo all'abitazione;
 - copia della dichiarazione della banca o quietanze delle rate dell'anno per cui si fa richiesta.
- NB:** E' inoltre possibile presentare copia della dichiarazione della banca o delle quietanze anche delle rate riferite ai due anni precedenti.

f) Malattie gravi di familiari non a carico

Allegare:

- copia fatture spesa

g) Spese funerarie per decesso familiari non a carico

Allegare:

- copia fattura funerale

h) Spese scolastiche per studenti fuori sede o per corsi non rimborsati dal Comitato Sussidi

Allegare:

- copia contratto d'affitto;
- copia certificato di iscrizione al corso di studi.

i) Viaggi di istruzione per figli assistibili

Allegare:

- copia spese di viaggio;

j) Acquisto autovettura

Allegare per auto nuova:

- copia fattura d'acquisto;
- copia carta di circolazione;

Allegare per auto usata:

- copia fattura d'acquisto o atto di vendita;
- copia carta di circolazione dopo il passaggio di proprietà;

Le casistiche di cui sopra, nell'ordine di elencazione, costituiscono diritto di priorità nell'ambito del budget disponibile.

In caso di ex-aequo per la medesima casistica, si terrà conto degli anni di iscrizione alla C.P.A. e, a parità di anni d'iscrizione, dell'età dell'iscritto.

Le domande di anticipazione relative ad eventi avvenuti in un anno solare dovranno essere prodotte, unitamente alla relativa documentazione, **entro e non oltre il 31.03 dell'anno successivo.**

Tutte le richieste di Anticipazione una tantum dovranno essere spedite per posta ovvero consegnate a mano direttamente dagli interessati e **non tramite Ufficio**, all'Ufficio protocollo di questa Cassa, che osserva il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 10:30 alle 13:00.

Si precisa che ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda, farà fede la data del timbro postale di spedizione o, nel caso di consegna a mano, la data del timbro apposto dall'Ufficio protocollo di questa CPA.

Si raccomanda la conservazione in copia di quanto trasmesso.

Eventuali **integrazioni** che fossero richieste da questa Cassa, dovranno pervenire entro e non oltre il **termine di 60 gg** dalla data della richiesta stessa.

Il dichiarante sarà responsabile in sede civile e penale della veridicità di quanto autocertificato o documentato.

INDENNITA' UNA TANTUM – art. 6 Statuto

I dipendenti di ruolo che per qualsiasi motivo cessano il rapporto di servizio con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili possono presentare richiesta per la liquidazione dell'Indennità una tantum, **entro 5 anni dalla data di cessazione.**

Tale Indennità verrà calcolata a partire dall'anno d'iscrizione a questa CPA (coincidente con l'anno di assunzione nei ruoli), in base ai criteri di calcolo stabiliti nello Statuto entrato in vigore il 01/07/2017.

La modulistica per presentare l'istanza è scaricabile dal sito: www.cassaprevidenza-mit.it

La liquidazione dell'Indennità una tantum potrà essere richiesta solo **dopo la cessazione dal servizio.**

Possono fare richiesta di liquidazione della suddetta Indennità:

- gli **iscritti alla CPA** cessati dal servizio per **passaggio ad altra Pubblica Amministrazione**, compilando e inviando il modello **CPA 5** con le modalità indicate al punto 2);
- gli **iscritti alla CPA** cessati dal servizio per **motivi diversi** dal passaggio ad altra Pubblica Amministrazione (collocamento a riposo per sopraggiunti limiti d'età, dimissioni volontarie, ecc...) compilando il modello **CPA 6** ed allegando la documentazione di seguito indicata, differenziata secondo l'opzione scelta tra le due alternative, meglio descritte sotto ai punti 1) e 2);
- gli aventi diritto nel caso di **decesso dell'iscritto in servizio**, compilando il modello **CPA 6S**, corredato della **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, sottoscritta da uno di essi, nel caso vi siano più soggetti ad avere diritto.

L'**iscritto alla CPA** può esercitare **una** delle seguenti opzioni **alternative**:

1) Richiedere alla CPA la liquidazione dell'Indennità una tantum dopo aver ricevuto l'indennità erogata dall'INPS, con applicazione della medesima aliquota di tassazione calcolata dal suddetto Istituto.

In tal caso si dovrà allegare all'istanza:

- copia del **prospetto di Trattamento di Fine Servizio dell'Inps**;
- copia del documento d'identità valido (c. identità – patente);

Se si sceglie questa opzione, la CPA applicherà all'importo spettante, la stessa aliquota IRPEF indicata dall'INPS.

2) Richiedere alla CPA la liquidazione dell'Indennità una tantum prima di aver ricevuto l'erogazione dell'indennità da parte dell'INPS, con applicazione dell'aliquota media indicata sull'ultima busta paga.

In tal caso dovrà allegare all'istanza:

- copia documento d'identità valido (c. identità – patente);
- copia dell'**ultima** busta paga;

Se si sceglie questa opzione, la CPA applicherà all'importo spettante l'aliquota IRPEF media, indicata sull'ultima busta paga presentata.

In caso di **decesso dell'iscritto** alla CPA **prima della cessazione dal servizio**, l'Indennità una tantum spetta, come previsto all'art. 6 dello Statuto, ai **soggetti** indicati nell'art. 5 della Legge 27 novembre 1956, n. 1407 recante "Modifiche alle disposizioni del testo unico sull'opera di previdenza per i personali civile e militare dello Stato, approvato con regio decreto 26 febbraio 1928 n.619", ed in mancanza di essi, a coloro esplicitamente a tal fine designati dall'iscritto, con atto di ultima volontà e potrà essere richiesta solo con le modalità indicate al punto 1).

In considerazione dell'evoluzione normativa che ha interessato l'indennità di buonuscita dei dipendenti pubblici, a cui esplicitamente fanno riferimento le norme statutarie, i soggetti sopra individuati coincidono con quelli indicati all'art.5 del DPR n.1032/73- "Testo unico delle norme sulle prestazioni previdenziali a favore dei dipendenti civili e militari dello Stato", subentrato alla disciplina contenuta nella Legge di cui sopra.

Tali **soggetti** sono nell'ordine, escludendo ogni categoria quella successiva:

- coniuge superstite e orfani indipendentemente dall'età anagrafica di questi ultimi;
- genitori;
- fratelli e sorelle, se a carico dell'iscritto;
- eredi testamentari;
- eredi legittimi.

In caso di **decesso dell'iscritto** alla CPA **dopo la cessazione dal servizio**, qualora fosse già stata presentata richiesta di liquidazione dell'Indennità una tantum, la somma maturata alla data della richiesta entra a far parte dell'asse ereditario come ogni altro bene e dovrà essere corrisposta agli **eredi legittimi** e/o **testamentari** secondo le norme che regolano la successione.

Nel caso, invece, in cui il de cuius non avesse fatto richiesta di liquidazione dell'Indennità una tantum, gli **eredi** possono fare richiesta entro 5 anni dalla data di cessazione dal servizio compilando il modello **CPA 6S** e con le modalità di cui al punto 1).


IL PRESIDENTE
(Dott. Marco GUARDABASSI)