

Roma, 14 DIC 2020

Prot. n. 006435

CIRCOLARE INTERVENTI PREVIDENZIALI

Il Consiglio di Amministrazione di questa Cassa di Previdenza ed Assistenza, nella riunione del 30 Novembre 2020 ha adottato la seguente delibera, concernente i criteri di liquidazione ed erogazione dell'**anticipazione** e **dell'una tantum**, in base a quanto stabilito dal nuovo Statuto entrato in vigore il 1° Luglio 2017.

Pertanto, le nuove modalità di calcolo verranno applicate alle liquidazioni una tantum spettanti ai dipendenti cessati dal 01/07/2017 mentre, per quanto riguarda l'anticipazione una tantum, i nuovi criteri verranno applicati alle domande relative ad eventi 2021.

ANTICIPAZIONE UNA TANTUM

I dipendenti del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti in servizio possono presentare la richiesta di anticipazione dell'indennità una tantum maturata che verrà loro corrisposta, in misura non superiore al 60% dell'accantonato individuale nell'anno dell'evento.

La richiesta di anticipazione non può essere presentata prima che siano trascorsi 10 anni dall'ultima richiesta. In tal caso dall'importo spettante dovrà essere 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 può essere richiesta compilando il modello **CPA 4** e allegando la documentazione necessaria per le seguenti casistiche:

Sfratto esecutivo

- **Allegare:**

- copia contratto di affitto
- copia atto esecutivo di sfratto

Acquisto prima casa

a) **Allegare, in caso di riscatto di alloggi condotti in affitto:**

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

b) **Allegare, in caso di acquisizione di casa in cooperativa:**

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

c) **Allegare, in caso di acquisto casa di abitazione (Cat. A2 o inferiori)**

- copia del compromesso registrato o copia atto di acquisto.

d) **Allegare, in caso di costruzione della casa di abitazione**

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

Matrimonio o divorzio dell'iscritto

- **Allegare:**

- copia conforme 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 conforme).

Interventi di straordinaria e ordinaria manutenzione della casa di abitazione dell'iscritto (ivi compresa ripulitura palazzo)

- **Allegare:**

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

Altri casi degni 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 conforme).

c) **Matrimonio e unioni civili figli**

- **Allegare:**

- copia conforme certificato di matrimonio civile o unione civile;

d) **Trasloco**

- **Allegare:**

- copia conforme fatture trasportatore.

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 conforme fatture spesa;

g) Spese funerarie per decesso familiari non a carico

- Allegare:

- copia conforme fattura funerale;

h) Spese scolastiche per studenti fuori sede o corsi non rimborsati da CdA

- Allegare:

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

i) Viaggi di istruzione per figli assistibili

- Allegare:

- copia conforme spese di viaggio;

j) Acquisto autovettura

- Allegare per auto nuova:

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

- Allegare per auto usata:

- copia conforme 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-equo per la medesima casistica, verranno presi in considerazione gli anni di iscrizione alla C.P.A. e, secondariamente, l'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 possono essere spedite per posta o 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.

Si precisa che ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale di spedizione oppure la data del timbro apposto dall'ufficio protocollo di questa CPA.

Si invita a conservare fotocopia di quanto trasmesso.

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

Il titolare, risponde, amministrativamente e penalmente, della veridicità di quanto autocertificato o documentato.

LIQUIDAZIONE UNA TANTUM

I dipendenti che per qualsiasi motivo terminano il rapporto di servizio con il Ministero per le Infrastrutture e per i Trasporti possono presentare domanda alla CPA per la liquidazione dell'indennità una tantum **entro 5 anni dalla data di cessazione.**

Tale indennità verrà calcolata dall'anno d'iscrizione a questa Cassa in base ai criteri di calcolo stabiliti nello Statuto entrato in vigore il 01/07/2017.

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

La liquidazione dell'indennità una tantum può essere richiesta solo dopo la cessazione dal servizio.

Il dipendente passato ad altra Amministrazione dovrà compilare e inviare **solo** il modello CPA 6, mentre il dipendente cessato per altri motivi dovrà compilare il modello CPA 5 ed allegare la documentazione di seguito indicata, in base alla modalità di pagamento prescelta.

Il titolare può esercitare le seguenti opzioni alternative:

1) Attendere l'erogazione della liquidazione della buonuscita da parte dell'INPS, in cui è individuata l'aliquota di tassazione della medesima.

In tal caso dovrà allegare all'istanza:

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

In tal caso, la liquidazione dell'indennità una tantum della CPA avverrà applicando all'importo spettante l'aliquota IRPEF indicata dall'INPS.

Oppure

2) Richiedere alla CPA la liquidazione dell'indennità una tantum con pagamento anticipato, applicando l'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;

In questo caso la liquidazione dell'indennità una tantum della CPA avverrà applicando all'importo spettante l'aliquota IRPEF indicata sulla busta paga.

In caso di decesso dell'iscritto, l'indennità una tantum spetta ai soggetti indicati nell'art. 5 della Legge 27 novembre 1956, n. 1407, 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 di cui al punto 1.

IL PRESIDENTE

(Dott. Marco GUARDABASSI)

