



MANUALE DI ISTRUZIONI DEL PORTALE AREA RISERVATA DELLA CPA

Sommario

Registrazione e Accesso al portale dell'Area Riservata della CPA	2
Posizione amministrativa	5
Richieste	5
Richiesta contributo Assistenza Sanitaria	7
Richiesta contributo per Cronicità	12
Richiesta contributo per Sussidio Funerario	14
Richiesta contributo per Furto o Incendio	16
Richiesta di Piccolo Prestito	18
Richiesta Anticipazione Indennità Una Tantum	20
Richiesta di liquidazione dell'Indennità Una Tantum	22
Caricamento Richiesta firmata digitalmente	24
Certificazione Unica	25

Registrazione e Accesso al portale dell'Area Riservata della CPA

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



Tutte le informazioni richieste sono obbligatorie. In fase di registrazione, è necessario utilizzare l'indirizzo e-mail già noto alla CPA: gli iscritti in servizio sono tenuti a fornire l'e-mail istituzionale, mentre i pensionati e i superstiti devono indicare l'indirizzo comunicato alla CPA in precedenti richieste.

Inserire il proprio nome

Inserire il proprio codice fiscale

Inserire la propria e-mail istituzionale/e-mail nota alla CPA

Inserire la password scelta per accedere al portale

Digitare di nuovo la password per conferma

Qualora apparissero i seguenti messaggi:

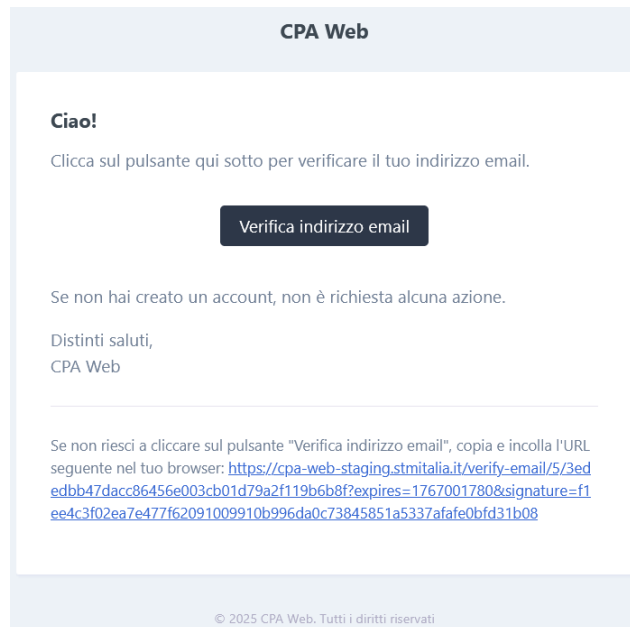
- Codice fiscale non presente negli archivi della CPA
- E-mail non presente negli archivi della CPA

si invita a contattare a mezzo mail il referente per la gestione delle problematiche relative all'accesso all'area riservata, come indicato al seguente indirizzo: <https://www.cassaprevidenza-mit.it/contatti/>, avendo cura di specificare:

- Nome e cognome;
- Codice fiscale;

- Indirizzo e-mail;
- Anno assunzione ed eventuale data di fine servizio.

Premendo sul pulsante **REGISTRATI** si riceverà nella casella e-mail specificata un messaggio contenente le istruzioni per attivare la propria utenza e convalidare al contempo il proprio indirizzo e-mail.



Una volta attivata la propria utenza sarà possibile accedere al portale.



Inserire il proprio codice fiscale

Inserire la password precedentemente specificata

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, è possibile usufruire dei servizi disponibili.

Area Riservata della Cassa Previdenza e Assistenza

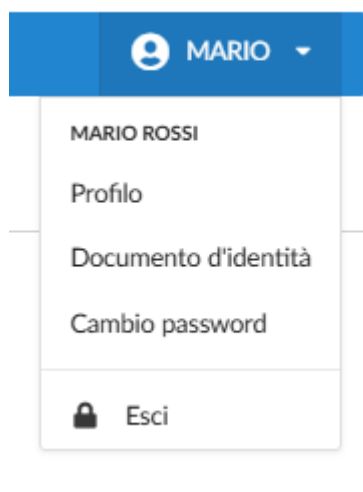
Servizi

Istanze in compilazione

L'area riservata della CPA consente agli iscritti di beneficiare dei servizi di compilazione delle istanze di contributo assistenziale o previdenziale e di monitorare l'iter autorizzativo delle stesse, consultando la propria posizione amministrativa. Le diverse tipologie di istanze telematiche sono disponibili nella sezione Richieste.

Il portale consente di:

- Verificare la propria situazione amministrativa relativamente alle istanze presentate, a quelle attualmente in fase di lavorazione e alle pratiche deliberate o ratificate a partire dal 2025.
- Compilare nuove richieste di contributi assistenziali e previdenziali.
- Inserire e gestire i dati dei familiari assistibili ai fini delle richieste di assistenza.



Aprendo il menù in corrispondenza del proprio nome è possibile:

Gestire la propria anagrafica

Inserire il proprio documento

Cambiare la password

Effettuare il logout

Nella sezione “Profilo” è possibile aggiornare dati quali IBAN, e-mail ecc, cliccando sul pulsante “Modifica” e, dopo aver effettuato le variazioni, confermare cliccando su “Aggiorna”.

Posizione amministrativa

La sezione consente all'utente registrato di monitorare lo stato della lavorazione e di procedere alla stampa o al salvataggio della Richiesta/Istanza.

CPA

CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

Home

FAQ

Posizione

Richieste

Familiari 0

Certificazioni

MARIO

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 INVIAE NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
-----------	------------------	------------	-----------	-----------

Richieste

La sezione permette all'utente iscritto di compilare le diverse tipologie di richieste previste: Contributo sanitario, Cronicità, Sussidi funerari, contributo per Furto, 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

Home

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

5

Indicati.

Richiesta contributo Assistenza Sanitaria

CPA CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

FAQ Posizione Richieste Familiari 0 Certificazioni

MARIO

Richiesta contributo assistenziale sanitario

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

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRA80A01F205X
Nato/a il 01/01/1980	A MILANO	Provincia MI

Residente in
Città

Provincia
SIGLA

CAP
CAP

Indirizzo
Via/Piazza/...

Telefono
Telefono

Email
mario.rossi1@mit.gov.it

Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano):
IBAN

Iscritto/a alla CPA in quanto

In servizio presso l'ufficio
urp

Telefono ufficio

Contributo assistenziale richiesto per:

RSSMRA80A01F205X
ISCRITTO

[Nuovo assistito](#)
[Premi per aggiungere](#)

☐ AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

Avanti >>

Reimposta

Pulisci

Utilizzare la presente sezione per richiedere un contributo assistenziale sanitario per una delle seguenti categorie indicate in circolare:

- Spese mediche
- Cure dentarie/ortodontiche
- Protesi acustiche
- Protesi oculistiche
- Degenza/DH (a carico del Servizio Sanitario Nazionale)

Si invita a verificare con attenzione i dati anagrafici e a comunicare tempestivamente alla CPA eventuali errori o inesattezze.

È necessario confermare o, qualora mancanti, inserire la propria residenza e il recapito telefonico.

Inserire o validare l'IBAN personale che sarà utilizzato per la liquidazione delle istanze presentate.

Selezionare l'assistito tra i familiari registrati nel sistema.

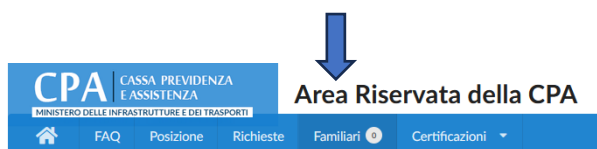
Infine, autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili e premere il pulsante "Avanti".

Se si intende presentare spese per sé stessi, selezionare il proprio codice fiscale. Se si desidera presentare spese per un familiare non ancora registrato nel sistema, selezionare "Nuovo assistito".

Contributo assistenziale richiesto per:

RSSMRA81A01H501V
ISCRITTO

Nuovo assistito
Premi per aggiungere



Elenco dei tuoi familiari assistibili



[Ritorna alla richiesta che stavi compilando](#)

In alternativa, è possibile inserire un nuovo familiare cliccando la voce "Familiari" dal menù.

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

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

Se il familiare è fiscalmente a carico, inserire la "data di inizio del carico fiscale" e lasciare vuoto il campo "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.

In questa fase, accedendo nuovamente alla richiesta in corso di compilazione, sarà possibile selezionare come assistito il familiare appena inserito.

Richiesta contributo assistenziale sanitario

► Il/La sottoscritto/a **MARIO ROSSI** - RSSMRAB1A01H501V

Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano):

IT00A000000000000000000000000000

Iscritto/a alla CPA in quanto

In servizio presso l'ufficio: Telefono ufficio:

Contributo assistenziale richiesto per:

RSSMRAB1A01H501V
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 / Day-hospital 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 aprirà la schermata nella quale inserire la

spesa.

Aggiungi un nuovo documento di spesa

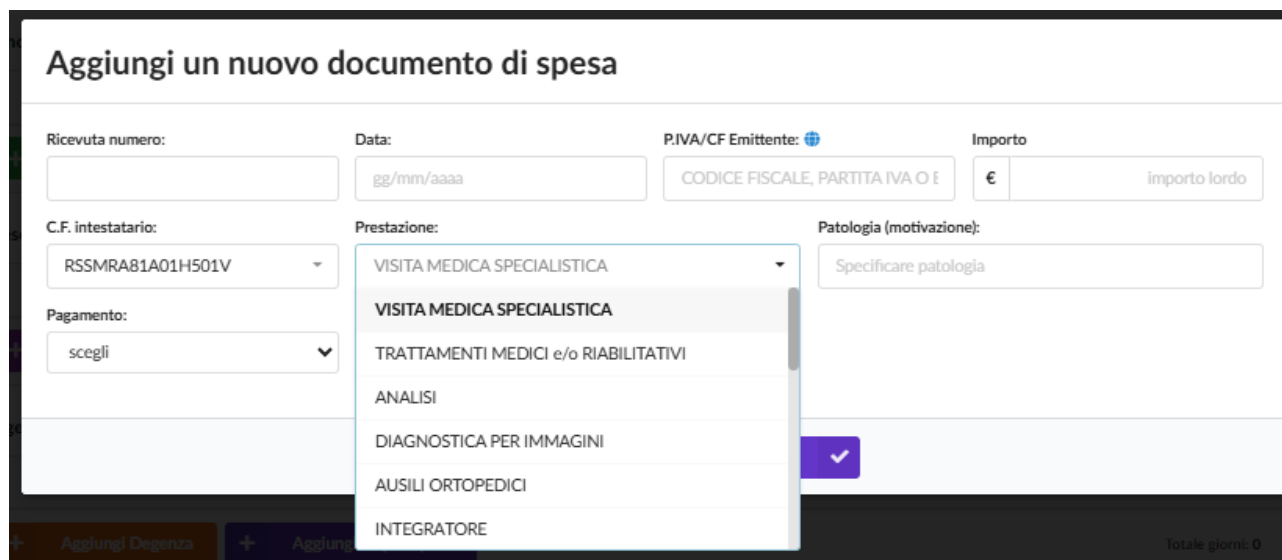
Ricevuta numero: Data: P.IVA/CF Emittente: Importo:

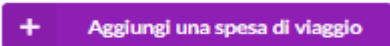
C.F. intestatario: Prestazione: Patologia (motivazione):

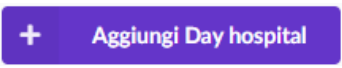
Pagamento: Bollo: Imposta di bollo:

Selezionare dal menù a tendina il tipo di prestazione alla quale si riferisce in documento di spesa che si sta inserendo e compilare tutti i campi.

Attenzione: tutte le spese inserite devono essere riferite alla medesima patologia



Premendo sul pulsante  si possono inserire le spese di viaggio esclusivamente per intervento chirurgico in caso di grave patologia.

Premendo sul pulsante   si possono inserire i periodi di ricovero.

È sempre possibile eliminare   il singolo documento  o l'intera istanza.

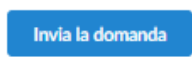
Dopo aver completato l'inserimento, selezionare i documenti che dovranno essere allegati alla richiesta.

Allego alla richiesta

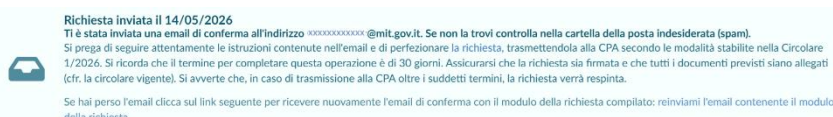
- ☐ Documenti di spesa in originale (fatture, ricevute fiscali, scontrini "parlanti")
- ☐ Copia delle prescrizioni mediche

Attenzione: la spunta non implica un caricamento degli allegati nel gestionale ma corrisponde a una dichiarazione di quanto verrà trasmesso in formato cartaceo. Gli allegati dovranno quindi essere inviati a mezzo posta ovvero consegnati direttamente presso la sede della CPA, congiuntamente alla richiesta firmata.

Premere per  accedere alla pagina di riepilogo.

Se la richiesta è stata compilata correttamente, procedere con la conferma, cliccando su  In caso contrario, tornare indietro e correggere i dati inseriti.

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.



Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviami l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

Attenzione: il modulo da firmare e inviare alla CPA è dotato di codice a barre necessario per la protocollazione.

Qualora, dopo aver stampato il modulo, si riscontrassero errori, è possibile eliminare la richiesta andando nella sezione [Posizione](#) e cliccando sull'icona [Consegna](#). In fondo alla pagina bisognerà confermare l'eliminazione cliccando su "elimina richiesta".

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE



TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA	CONSEGNA
SPESE MEDICHE	AS20260508000210	08/05/2026	(ISCRITTO)		

Se hai inviato questa domanda per errore e vuoi eliminarla puoi farlo premendo il bottone:

Elimina richiesta

Attenzione questa operazione non è reversibile!

Si potrà quindi procedere a una nuova compilazione e successivo invio.

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

Richiesta contributo per Cronicità

CPA CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

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

Richiesta contributo assistenza sanitaria per Cronicità

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRAB1A01H501V
Nato/a il 01/01/1981	A ROMA	Provincia RM

Residente in ROMA	Provincia RM	CAP 00100
Indirizzo via roma	Telefono 0600000000	
Email mario.rossi01@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT00A0000000000000000000000000		
Iscritto/a alla CPA in quanto In servizio presso l'ufficio urp		
Telefono ufficio 0644120000		
Contributo assistenziale richiesto per: RSSMRAB1A01H501V 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](#).

Inserire la data di decorrenza dell'invalidità e l'eventuale data di revisione.

Caricare il file contenente il certificato/verbale di invalidità.

Anno della Cronicità
2025

L'invalido

[SVOLGE attività lavorativa](#)

[NON SVOLGE attività lavorativa](#)

Certificato	Data decorrenza	Data revisione	Non revisionabile
Verbale di invalidità INPS #000000.pdf	11/08/2021		☒

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 [Avanti >>](#) per accedere alla pagina di riepilogo.

Se la richiesta è stata compilata correttamente, procedere con la conferma, cliccando su [Invia la domanda](#).
In caso contrario, tornare indietro e correggere i dati inseriti.

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.



Richiesta inviata il 15/01/2026
Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo mario.rossi01@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam).
Si prega di seguire attentamente le istruzioni contenute nell'email e di perfezionare la richiesta, trasmettendola alla CPA secondo le modalità stabilite nella Circolare 1/2026. Si ricorda che il termine per completare questa operazione è di 30 giorni. Assicurarsi che la richiesta sia firmata e che tutti i documenti previsti siano allegati (cfr. la circolare vigente). Si avverte che, in caso di mancata trasmissione alla CPA entro i suddetti termini, la richiesta verrà automaticamente scartata dal sistema.

[Reinviarmi l'email](#)

Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviami l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
CRONICITÀ	CC20260113000023	13/01/2026	BIANCHI MARIA (CONIUGE)	

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

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](#) [Certificazioni](#) [MARIO](#)

Richiesta contributo per Sussidio Funerario

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRA81A01H501V
Nato/a il 01/01/1981	A ROMA	Provincia RM

Residente in ROMA	Provincia RM	CAP 00100
Indirizzo via roma	Telefono 0600000000	
Email mario.rossi01@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT00A0000000000000000000000000		

Iscritto/a alla CPA in quanto	
In servizio presso l'ufficio urp	Telefono ufficio 0644120000

Deceduto GENITORE	Data di decesso 05/12/2025	Codice fiscale BNCMRA79A41F205O	Cognome BIANCHI	Nome MARIA
☒ DI ESSERE l'unico avente diritto al contributo		☐ 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](#)

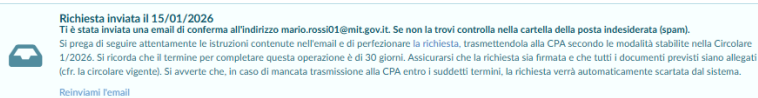
Inserire i dati richiesti, autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili, selezionare il pulsante [Avanti](#) e, successivamente, cliccare su [Invia richiesta](#).

Attenzione: indicare il grado di parentela del deceduto, la data di decesso e cognome, nome e codice fiscale della persona deceduta.

Premere [Avanti >>](#) per accedere alla pagina di riepilogo.

Se la richiesta è stata compilata correttamente, procedere con la conferma, cliccando su [Invia la domanda](#).
In caso contrario, tornare indietro e correggere i dati inseriti.

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.



Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviarmi l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
SUSSIDIO FUNERARIO	SF20260113000010	13/01/2026	BIANCHI MARIA (GENITORE)	

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

Richiesta contributo per Furto o Incendio

CPA
CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata della CPA

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

Richiesta contributo per Incendio

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRA81A01H501V
Nato/a il 01/01/1981	A ROMA	Provincia RM

Residente in ROMA	Provincia RM	CAP 00100
Indirizzo via roma	Telefono 0600000000	
Email mario.rossi01@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT00A00000000000000000000000		

Iscritto/a alla CPA in quanto

In servizio presso l'ufficio urp	Telefono ufficio 0644120000
--	---------------------------------------

Contributo assistenziale richiesto per:

RSSMRA81A01H501V
ISCRITTO

Incendio
☒ AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili

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

Inserire i dati richiesti e selezionare il codice fiscale dell'iscritto.

Autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili e premere sul pulsante [Avanti](#).

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 o dell'incendio.

Allego alla richiesta

Dopo aver completato l'inserimento, selezionare i documenti che dovranno essere allegati alla richiesta.

- ☐ Copia del verbale d'incendio dell'Autorità intervenuta
- ☐ Fattura di spesa o ricevuta in originale
- ☒ Dichiarazione circa l'assenza di copertura assicurativa

Premere [Avanti >>](#) per accedere alla pagina di riepilogo.

Se la richiesta è stata compilata correttamente, procedere con la conferma, cliccando su [Invia la domanda](#). In caso contrario, tornare indietro e correggere i dati inseriti.

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.



Richiesta inviata il 15/01/2026
Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo mario.rossi01@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam).
Si prega di seguire attentamente le istruzioni contenute nell'email e di perfezionare la richiesta, trasmettendola alla CPA secondo le modalità stabilite nella Circolare 1/2026. Si ricorda che il termine per completare questa operazione è di 30 giorni. Assicurarsi che la richiesta sia firmata e che tutti i documenti previsti siano allegati (cfr. la circolare vigente). Si avverte che, in caso di mancata trasmissione alla CPA entro i suddetti termini, la richiesta verrà automaticamente scartata dal sistema.
[Reinviami l'email](#)

Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviami l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

RICHIESTE INViate NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
INCENDIO	IN20260113000009	13/01/2026	(ISCRITTO)	

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

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](#) MARIO

Richiesta di Piccolo Prestito

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRA81A01H501V
Nato/a il 01/01/1981	A ROMA	Provincia RM

Residente in ROMA	Provincia RM	CAP 00100
Indirizzo via roma	Telefono 0600000000	
Email mario.rossi01@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT00A00000000000000000000000000000		

Iscritto/a alla CPA in quanto		
In servizio presso l'ufficio urp	Telefono ufficio 0644120000	

Urgenza del prestito URGENTE	Mensilità di retribuzione 4	Indirizzo pec personale mario.rossi@pec.it
--	---------------------------------------	--

Allego alla richiesta
☐ 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

Attenzione: questa richiesta è riservata esclusivamente ai dipendenti in servizio.

Compilare i campi richiesti, selezionare i documenti che dovranno essere allegati al modulo, autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili e premere su [Avanti](#) e successivamente su

[Invia la domanda](#)

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.

Richiesta inviata il 15/01/2026
Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo mario.rossi01@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam).
Si prega di seguire attentamente le istruzioni contenute nell'email e di perfezionare la richiesta, trasmettendola alla CPA secondo le modalità stabilite nella Circolare 1/2026. Si ricorda che il termine per completare questa operazione è di 30 giorni. Assicurarsi che la richiesta sia firmata e che tutti i documenti previsti siano allegati (cfr. la circolare vigente). Si avverte che, in caso di mancata trasmissione alla CPA entro i suddetti termini, la richiesta verrà automaticamente scartata dal sistema.
[Reinviami l'email](#)

Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviami l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

RICHIESTE INVIATE NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
PICCOLO PRESTITO	PP20260113000019	13/01/2026	(ISCRITTO)	

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

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](#) **MARIO**

Richiesta Anticipazione Indennità Una Tantum

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRA81A01H501V
Nato/a il 01/01/1981	A ROMA	Provincia RM

Residente in ROMA	Provincia RM	CAP 00100
Indirizzo via roma	Telefono 0600000000	
Email mario.rossi01@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT00A0000000000000000000000000		

Iscritto/a alla CPA in quanto

In servizio presso l'ufficio urp	Telefono ufficio 0644120000
--	---------------------------------------

Contributo assistenziale richiesto per:

BNCMRA79A41F205O
CONIUGE

**RSSMRA81A01H501V
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 è riservata esclusivamente ai dipendenti in servizio.

Inserire i dati anagrafici, indicare l'assistito per il quale viene presentata la richiesta di anticipazione, specificare l'anno di riferimento (anno evento) ai fini del calcolo dell'anticipazione maturata e fornire la motivazione sottesa alla domanda.

In base alla motivazione selezionata saranno elencati gli allegati da trasmettere alla CPA.

Autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili e premere su [Avanti >>](#) per accedere alla pagina di riepilogo.

Se la richiesta è stata compilata correttamente, procedere con la conferma, cliccando su [Invia la domanda](#).
In caso contrario, tornare indietro e correggere i dati inseriti.

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.



Richiesta inviata il 15/01/2026
Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo mario.rossi01@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam).
Si prega di seguire attentamente le istruzioni contenute nell'email e di perfezionare la richiesta, trasmettendola alla CPA secondo le modalità stabilite nella Circolare 1/2026. Si ricorda che il termine per completare questa operazione è di 30 giorni. Assicurarsi che la richiesta sia firmata e che tutti i documenti previsti siano allegati (cfr. la circolare vigente). Si avverte che, in caso di mancata trasmissione alla CPA entro i suddetti termini, la richiesta verrà automaticamente scartata dal sistema.
[Reinviami l'email](#)

Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviami l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

RICHIESTE INVIAE NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
ANTICIPAZIONE	AN20260113000026	13/01/2026	(ISCRITTO)	

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

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](#) **MARIO**

Richiesta Indennità Una Tantum - Art. 6 Statuto

Cognome ROSSI	Nome MARIO	Cod. Fiscale RSSMRA81A01H501V
Nato/a il 01/01/1981	A ROMA	Provincia RM

Residente in ROMA	Provincia RM	CAP 00100
Indirizzo via roma	Telefono 0600000000	
Email mario.rossi01@mit.gov.it		
Titolare del seguente conto bancario (IBAN italiano): IT00A0000000000000000000000000		
Iscritto/a alla CPA in quanto <u>cessato/a dal servizio con diritto a pensione</u>		
Data di pensionamento 03/01/2026		

Data di cessazione servizio 03/01/2026	Causa di fine servizio MIT Cessazione dal servizio	Amministrazione sulla quale si è transitati
--	--	--

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 è riservata esclusivamente agli iscritti cessati dal servizio da non oltre 5 anni.

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

Autorizzare il trattamento dei dati personali e sensibili, premere su [Avanti](#) e successivamente su

[Invia la domanda](#)

Dopo l'invio della richiesta, verrà visualizzato un messaggio di conferma analogo a questo.

Richiesta inviata il 15/01/2026
Ti è stata inviata una email di conferma all'indirizzo mario.rossi01@mit.gov.it. Se non la trovi controlla nella cartella della posta indesiderata (spam).
Si prega di seguire attentamente le istruzioni contenute nell'email e di perfezionare la richiesta, trasmettendola alla CPA secondo le modalità stabilite nella Circolare 1/2026. Si ricorda che il termine per completare questa operazione è di 30 giorni. Assicurarsi che la richiesta sia firmata e che tutti i documenti previsti siano allegati (cfr. la circolare vigente). Si avverte che, in caso di mancata trasmissione alla CPA entro i suddetti termini, la richiesta verrà automaticamente scartata dal sistema.

[Reinviarmi l'email](#)

Si riceverà un'e-mail con la richiesta appena generata allegata come file PDF: seguire le istruzioni ivi contenute.

In caso di mancato recapito nella posta in arrivo, verificare nella cartella spam o posta indesiderata.

Cliccando su [Reinviarmi l'e-mail](#) è possibile richiedere al sistema di reinviare l'e-mail contenente richiesta e istruzioni.

Cliccando sul pulsante [Rivedi la richiesta](#) è possibile visualizzare la propria richiesta e stamparla.

Nella sezione [Posizione](#) apparirà la richiesta appena inviata; cliccando su  sarà possibile stamparla o salvarla in PDF.

RICHIESTE INVIATE NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA
INDENNITÀ UNA TANTUM	UT20260113000034	13/01/2026	(ISCRITTO)	

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

Caricamento Richiesta firmata digitalmente

È possibile caricare sul gestionale la richiesta firmata digitalmente (formato.P7m) esclusivamente per le tipologie specificate nella Circolare n.1/2026 e ss.mm.ii..

Dopo aver confermato l'invio della domanda, verrà abilitata la sezione per il caricamento della richiesta, raggiungibile anche dalla sezione [Posizione](#), cliccando su  “consegna”.

Perfezionamento dell'istanza attraverso l'invio della richiesta firmata digitalmente
Se si desidera perfezionare la richiesta digitalmente, caricare il file della richiesta firmato digitalmente insieme a tutti gli allegati previsti



File della richiesta firmato digitalmente

Sfogliala...

Caricare la richiesta firmata in formato P7m (CADES)

Carica

Copia cedolino ultima busta paga

Sfogliala...

Caricare il file in formato pdf

Carica

RICHIESTE INVIATE NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA	CONSEGNA	DATA CONSEGNA
PICCOLO PRESTITO	PP20260213000021	13/02/2026	(ISCRITTO)			

Dopo aver confermato la trasmissione, nella sezione [Posizione](#) sarà visibile la data di invio.

RICHIESTE INVIATE NON ANCORA PERVENUTE

TIPOLOGIA	NUMERO RICHIESTA	DATA INVIO	ASSISTITO	RICHIESTA	CONSEGNA	DATA CONSEGNA
PICCOLO PRESTITO	PP20260213000021	13/02/2026	(ISCRITTO)			13/02/2026

Al ricevimento della richiesta da parte della CPA, la stessa verrà protocollata e inserita nella sezione [Istanze in corso di lavorazione](#).

A seguito della riunione del Consiglio di Amministrazione, le istanze per le quali è stato approvato o ratificato il pagamento saranno disponibili nella sezione [Istanze deliberate/ratificate](#).

Per le richieste diverse da quelle ammissibili all'inoltro online verrà visualizzato il seguente messaggio:



La richiesta non è perfezionabile digitalmente

Questa tipologia di richiesta prevede l'invio di fatture in originale per cui al momento non è possibile perfezionarla digitalmente. Si prega di perfezionarla trasmettendola alla CPA secondo le modalità stabilite nella Circolare vigente.

Certificazione Unica

In questa sezione è disponibile il modello CU, che certifica i redditi corrisposti a titolo di Indennità una tantum o Anticipazione una tantum.

CPA
CASSA PREVIDENZA
E ASSISTENZA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Area Riservata Iscritti CPA

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

Certificazione unica indennità Una **Certificazione unica cessati**

In questa sezione è disponibile il modello CU, che certifica i redditi corrisposti a titolo di Indennità una tantum o Anticipazione una tantum, fiscalmente classificati come "altre indennità e somme". Tali somme non devono essere inserite nella dichiarazione dei redditi.

Certificazione Unica 2026 [Scarica](#)