



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE

Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle F.A.

Via XX settembre n. 123/A - 00187 ROMA

stamadifesa@smd.difesa.it

stamadifesa@postacert.difesa.it

Prot. n. M_D SSMD 0106140 del 29-07-2015
Allegati n. 6

00187 Roma,
PDC: Ten.Col. Elia CALTAGIRONE 06/47359704 mil 1039704
primo.cassemil1s@smd.difesa.it

OGGETTO: Cassa di Previdenza delle Forze Armate. Istruzioni per la liquidazione e corresponsione dell'indennità supplementare e dell'assegno speciale.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

~~~~~

#### 1. PREMESSA

Come noto, lo Stato Maggiore della Difesa, a decorrere dal 16 giugno 2012, ha adottato il sistema @DHOC per la gestione informatizzata del protocollo dei flussi documentali

A tal proposito, considerando che la normativa in materia prevede, tra l'altro, la totale automazione delle procedure di produzione, gestione ed utilizzazione dei documenti da parte della P.A., si sensibilizzano tutti gli Enti interessati all'invio di documenti all'Ufficio di gestione esclusivamente in formato digitale (pdf in bassa risoluzione). Da qui la necessità di ridurre ed uniformare la modulistica utile ai fini di quanto in oggetto.

#### 2. PROCEDURE AMMINISTRATIVE

##### a. Indennità Supplementare.

L'Indennità Supplementare, giusta art. 1914 del Codice dell'Ordinamento Militare (COM), spetta agli Ufficiali e ai Sottufficiali in servizio permanente, nonché agli Appuntati e ai Carabinieri, iscritti da almeno sei anni ai fondi previdenziali e che cessano dal servizio con diritto a pensione.

L'Indennità suddetta non è soggetta a tassazione, è reversibile ed è liquidata in base all'aliquota del 2% sull'80% dell'ultimo stipendio annuo lordo percepito in servizio, in aggiunta ad altre voci stipendiali oggetto di contribuzione (all.C), per il numero di anni di effettiva iscrizione al fondo.

L'Indennità è corrisposta allo scadere del quarto anno dalla data di cessazione dal servizio permanente, con le relative deroghe previste dal Decreto ministeriale, come di seguito riportato:

- Ufficiali Esercito e Carabinieri, allo scadere del secondo anno dalla data del congedo;
- Ufficiali Marina Militare, allo scadere del secondo e del terzo anno dalla data di congedo, mediante due ratei ciascuno pari al 50% dell'Indennità dovuta;
- Ufficiali Aeronautica Militare dopo quattro anni dalla data di congedo.

I Sottufficiali delle F.A. e gli Appuntati e Carabinieri dell'Arma, acquisiscono il diritto all'Indennità all'atto del collocamento in congedo. La corresponsione del quanto dovuto avviene entro i termini previsti dalla vigente normativa, decorrenti dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio di gestione della documentazione di rito.

Le pratiche di concessione dell'indennità supplementare devono essere debitamente e interamente istruite dall'ultimo Ente amministratore con tempestività, ma solo dopo l'effettivo congedamento del militare.

Pertanto, la responsabilità circa la compilazione della modulistica, nonché la completezza della documentazione da produrre a corredo della pratica stessa da inviare all'Ufficio di gestione, ricade sull'ultimo Ente amministratore.

I documenti da trasmettere esclusivamente in via telematica tramite il protocollo informatico, sono i seguenti:

- *domanda in carta semplice dell'interessato debitamente compilata all. "B" e corredata di copia di valido documento di riconoscimento. In tale alveo ed ai fini, tra l'altro, del contenimento della spesa pubblica, si sottolinea la necessità di segnalare un indirizzo di posta elettronica;*
- *dichiarazione a cura dell'Ufficiale responsabile del servizio amministrativo (foglio notizie modello I.S.1 - all. "C"). Tale modello, riveste fondamentale importanza poiché riporta tutti gli elementi utili per la liquidazione dell'Indennità Supplementare.*
- *decreto o atto dispositivo o TEFA di attribuzione stipendiale percepita l'ultimo giorno di servizio attivo nel grado rivestito, con esclusione delle eventuali promozioni cc.dd. alla vigilia, peraltro oggi abrogate;*
- *copia del provvedimento che dispone la cessazione dal servizio di PERSOMIL o, nei casi di cessazione per infermità, il verbale della Commissione dell'O.M.M.L. completa, se del caso, di eventuale rinuncia al transito nei ruoli del personale civile.*
- *stralcio in copia del documento matricolare recante: frontespizio, data di immissione nello s.p.e./s.p., promozioni (decorrenza giuridica e amministrativa), aspettativa e sospensioni (inizio e fine) che hanno generato riduzioni o interruzione della contribuzione.*

Qualora si verificasse il decesso in servizio del personale militare iscritto ai rispettivi fondi, l'indennità di che trattasi compete ai superstiti nell'ordine tassativo di cui all' art. 1914 del COM. In tal caso, la documentazione di cui sopra, dovrà essere integrata con dichiarazione sostitutiva di atto notorio riportante dati utili, quali, ad. esempio, il grado di parentela dell'istante, costanza di matrimonio/separazione/divorzio con o senza assegno divorzile, ecc., nonché istanza come da allegato "D".

Se il decesso avviene dopo il congedo, si seguono le procedure di successione, la cui competenza istruttoria fa capo all'Ufficio di gestione.

E' appena il caso di precisare, nell'ambito di una necessaria razionalizzazione del settore, che non saranno accettate pratiche incomplete, documentazione personale parziale e così via.

#### **b. Riliquidazione Indennità Supplementare**

Ai fini di un'eventuale riliquidazione dell'Indennità Supplementare, ove ricorrano i presupposti, dovranno essere inviati esclusivamente gli atti dispositivi/decreti di attribuzione della nuova determinazione stipendiale, dandone conoscenza all'interessato ed invitandolo a comunicare eventuali variazioni delle coordinate bancarie, cambi di residenza, ecc..

#### **c. Assegno Speciale**

Con riferimento al vitalizio dell'Assegno Speciale, si invitano gli Enti amministrativi a rendere edotto il personale appartenente agli Ufficiali dell'Esercito Italiano e dell'Arma dei Carabinieri, collocati nella riserva o in congedo assoluto, che al compimento di otto anni dal congedo e raggiunto il sessantacinquesimo anno di età, dovranno produrre la sottonotata documentazione da inviare direttamente all'Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle F.A.:

- *domanda in carta semplice debitamente compilata e firmata all. "E".*
- *copia di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale.*

#### **CONCLUSIONI**

Le presenti disposizioni **abrogano e sostituiscono** tutte le altre diramate in precedenza sull'argomento. Si pregano codesti Stati Maggiori, Segretariato Generale ed il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri a disporre per la capillare diffusione del presente documento.

IL DIRETTORE  
Brig. Gen. Salvatore VERGARI

**ELENCO DEGLI INDIRIZZI**

|                                                                                                                                  |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>A MINISTERO DELLA DIFESA</b><br><b>SEGRETERIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA</b>                                                 | <b><u>ROMA</u></b>                      |
| <b>STATO MAGGIORE DELLA DIFESA</b><br><b>- I Reparto Personale -</b>                                                             | <b><u>ROMA</u></b>                      |
| <b>STATO MAGGIORE DELL' ESERCITO</b>                                                                                             | <b><u>ROMA</u></b>                      |
| <b>STATO MAGGIORE DELLA MARINA MILITARE</b>                                                                                      | <b><u>ROMA</u></b>                      |
| <b>STATO MAGGIORE DELL' AERONAUTICA MILITARE</b>                                                                                 | <b><u>ROMA</u></b>                      |
| <b>COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI</b><br><b>Centro Nazionale Amministrativo</b><br><b>Viale Benedetto Croce, 380</b> | <b>66100 – <u>CHIETI SCALO (CH)</u></b> |

**A STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE  
Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle Forze Armate  
stamadifesa@postacert.difesa.it**

**OGGETTO:** Domanda per la liquidazione e il pagamento dell' **indennità supplementare**.

VEDERE PAGINA MODULISTICA

LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITA' SUPPLEMENTARE DELLA CASSA DI PREVIDENZA DELLE  
FORZE ARMATE.

VEDERE PAGINA MODULISTICA



**A STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE  
Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle Forze Armate  
[stamadifesa@postacert.difesa.it](mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it)**

**OGGETTO:** Domanda per la liquidazione e il pagamento dell' **indennità supplementare presentata dagli EREDI.**

VEDERE PAGINA MODULISTICA

**A STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE  
Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle Forze Armate  
[stamadifesa@postacert.difesa.it](mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it)**

**OGGETTO:** Domanda per la liquidazione e il pagamento dell' **Assegno speciale**.

VEDERE PAGINA MODULISTICA