

**SINDACATO  
AUTONOMO DEI  
MILITARI**



legal card



Ed. 2026.10.11

# Guida ai servizi

*Assistenza, tutela e vantaggi per gli iscritti*

## *Messaggio del Segretario Generale*

Cari Soci,

quando abbiamo deciso di dare vita al Sindacato Autonomo dei Militari, avevamo un obiettivo preciso: costruire un'organizzazione capace non solo di rappresentare il personale militare nelle sedi istituzionali, ma di essere un punto di riferimento concreto nella vita di ogni giorno.

Questo progetto nasce da anni di esperienza maturati al fianco dei militari, nei reparti, nelle attività di rappresentanza e nei tavoli negoziali. Un percorso che ci ha insegnato che dietro ogni pratica amministrativa, ogni trasferimento, ogni procedimento disciplinare o esigenza familiare, c'è una persona che merita ascolto, competenza e risposte concrete.

È proprio grazie a questa esperienza che continuiamo a investire in servizi sempre più qualificati, costruiti sulle reali esigenze del personale e delle rispettive famiglie.

Per questo motivo siamo lieti di comunicarvi il rinnovo della collaborazione con Business Card Group, una partnership che ci consente di rafforzare ulteriormente il sistema di assistenza riservato ai nostri iscritti.

In questa guida troverete tutti i servizi che il SAM mette a vostra disposizione: una rete di professionisti e competenze pensata per accompagnarvi non soltanto nelle questioni sindacali, ma anche nelle esigenze della vita quotidiana.

Troverete una Tutela Legale SAM ancora più completa, con professionisti specializzati nelle principali materie di interesse del personale militare; un Servizio CAF dedicato, con assistenza fiscale e previdenziale qualificata; una banca dati normativa costantemente aggiornata; consulenza sindacale e professionale; oltre a convenzioni e servizi esclusivi pensati per offrire vantaggi concreti a voi e alle vostre famiglie.

Un ruolo fondamentale è svolto anche dai nostri Dipartimenti “Vittime e Cause di Servizio” e “Legal”, costituiti da professionisti e collaboratori specializzati che seguono l’intera attività stragiudiziale, offrendo assistenza qualificata fin dalle prime fasi della problematica. L’obiettivo è individuare il percorso più idoneo, fornire un supporto tempestivo e, quando necessario, predisporre ogni attività utile prima dell’eventuale fase giudiziale, garantendo al socio un’assistenza completa e continuativa.

Ogni servizio presente in questa guida è il risultato di un lavoro iniziato molto tempo fa e sviluppato ascoltando migliaia di colleghi. Non proponiamo semplici convenzioni, ma strumenti che riteniamo realmente utili per affrontare con maggiore serenità le sfide della vita professionale e personale.

Il nostro impegno continua ogni giorno, con la stessa determinazione, perché crediamo che un sindacato debba essere presente quando si conquistano nuovi diritti, ma anche quando un iscritto ha bisogno di un consiglio, di un supporto o di una risposta.

Vi invito a consultare questa guida e a utilizzare tutti i servizi messi a vostra disposizione. Dietro ciascuno di essi troverete la stessa filosofia che ci accompagna fin dal primo giorno: mettere le persone al centro, con competenza, serietà e senso di responsabilità.

Grazie per la fiducia che continuate ad accordarci. È una fiducia che ci onora e che ci spinge, ogni giorno, a fare sempre di più e sempre meglio.

Con stima,

Dottor Duca Antonino

Segretario Generale

Sindacato Autonomo dei Militari – SAM

# *Come usare questa guida*

Questa guida aiuta gli iscritti a conoscere i servizi SAM e a individuare il percorso corretto per richiedere assistenza. Per le questioni sindacali e l'accesso ai Dipartimenti il punto di riferimento è il Segretario regionale.

Per LegalCard, CAF e patronato si utilizzano le procedure dedicate descritte nelle rispettive sezioni. Per contattare il Segretario regionale utilizza la funzione «hai bisogno di aiuto» sul sito SAM, selezionando la tua regione.

## **Indice**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 1 - Il SAM e l'assistenza sindacale                  | 5  |
| 2 - Consulenza normativa e tutela professionale      | 6  |
| 3 - Trasferimenti e esigenze familiari               | 7  |
| 4 - Dipartimenti Legal e Vittime e Cause di Servizio | 8  |
| 5 - Tutela legale SAM e LegalCard                    | 9  |
| 6 - Servizio CAF                                     | 14 |
| 7 - Servizio patronato                               | 15 |
| 8 - Banca dati normativa                             | 20 |
| 9 - Convenzioni                                      | 20 |
| 10 - I dieci consigli del SAM                        | 21 |
| 11 Iscrizione e revoca                               | 22 |
| 12 Contatti e partecipazione                         | 24 |

# *1 - Il SAM e l'assistenza sindacale*

Il Sindacato Autonomo dei Militari opera per la rappresentanza e la tutela del personale militare, offrendo consulenza, supporto nelle pratiche e assistenza attraverso la propria organizzazione e i servizi convenzionati.

## **Come accedere**

Accedi al sito [SAM](#) con le tue credenziali, clicca su «hai bisogno di aiuto», seleziona la tua regione e descrivi il problema nel modulo. La richiesta viene inviata automaticamente al Segretario regionale competente. Esponi la problematica e segnala eventuali scadenze: il Segretario regionale ti indirizzerà verso il percorso di assistenza appropriato e, quando necessario, ti metterà in contatto con il dipartimento competente.

Il Segretario regionale è il punto di riferimento anche per accedere ai Dipartimenti Legal e Vittime e Cause di Servizio.

[ Hai problemi ad accedere al sito? Chiedi la tuo referente regionale ]

## **Documenti e tempi**

Per i Dipartimenti, il primo contatto avviene entro 24-48 ore: dopo aver ascoltato il caso, saranno gli incaricati a richiedere i documenti necessari. Il tempo di definizione della pratica dipende dalla sua complessità e dagli uffici coinvolti. Le 24-48 ore riguardano il contatto iniziale del Dipartimento, non la conclusione della pratica.

## **Privacy e riservatezza**

Tutta la documentazione trasmessa al [SAM](#) per richieste di assistenza e per la gestione di pratiche sindacali, legali o di altra natura è trattata da personale espressamente autorizzato e formato in materia di protezione dei dati personali. L'accesso è limitato ai soggetti incaricati della gestione della richiesta. L'eventuale trasmissione ai professionisti competenti avviene per le finalità connesse all'assistenza richiesta, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

## 2 - Consulenza normativa e tutela professionale

### Consulenza normativa

Il SAM aiuta l'iscritto a comprendere la normativa militare e amministrativa, i propri diritti e obblighi e le possibili iniziative da intraprendere. Il supporto comprende l'analisi del caso, la valutazione degli atti e l'assistenza nella predisposizione di istanze e osservazioni.

Per accedere, utilizza la funzione «hai bisogno di aiuto» sul sito SAM, selezionando la tua regione. I documenti necessari saranno indicati in relazione alla problematica.

### Assistenza disciplinare

L'assistenza riguarda i procedimenti disciplinari di corpo e di stato e può comprendere la valutazione preliminare, il supporto nella redazione delle memorie difensive, la fornitura di un difensore, l'assistenza durante il procedimento e la valutazione dei rimedi disponibili.

Contatta il Segretario regionale attraverso «hai bisogno di aiuto» sul sito SAM fin dalle prime fasi e comunica subito eventuali termini per presentare memorie o osservazioni. Il Dipartimento competente richiederà la documentazione necessaria dopo il primo colloquio.

### Note caratteristiche

Il Dipartimento Legal valuta la documentazione caratteristica, gli eventuali profili di illegittimità e i rimedi praticabili.

Il Segretario regionale cura il raccordo con il Dipartimento, che contatta l'iscritto entro 24-48 ore e indica gli atti da fornire.

L'esito della valutazione dipende dal singolo caso: l'assistenza non comporta un risultato garantito.

## 3 - Trasferimenti / Esigenze familiari

### Trasferimenti

Il SAM supporta l'iscritto nella valutazione delle istanze di trasferimento, nella loro predisposizione e nell'esame delle comunicazioni dell'Amministrazione, compresi eventuali preavvisi di rigetto.

### Legge 104

Il supporto riguarda le richieste di benefici e le esigenze di assistenza familiare connesse alla legge 104/1992, l'esame degli atti e le osservazioni in caso di comunicazioni ostative o dinieghi.

### Articolo 42 bis e assegnazioni temporanee

Il SAM assiste nella valutazione dei requisiti e nella predisposizione delle istanze di assegnazione temporanea previste dall'articolo 42-bis del D.Lgs. 151/2001, nonché nell'esame delle risposte dell'Amministrazione.

### Ricongiungimento familiare

Ogni situazione viene valutata individualmente per individuare il percorso amministrativo appropriato e le possibilità di assistenza.

### Accesso documenti e tempi

Per questi servizi utilizza «hai bisogno di aiuto» sul sito SAM: accedi con le tue credenziali, seleziona la tua regione e descrivi il problema nel modulo. La richiesta arriva al Segretario regionale, che ti mette in contatto con il Dipartimento competente. Il Dipartimento ti contatta entro 24-48 ore, ascolta il caso e richiede i documenti necessari. Segnala immediatamente le scadenze presenti negli atti ricevuti. Se occorre assistenza giudiziale convenzionata, viene indicato il percorso LegalCard; l'apertura del relativo ticket segue la procedura della sezione 5.

## 4 - Dipartimenti Legal e Vittime e Cause di Servizio

### Dipartimento Legal

Il Dipartimento segue l'attività stragiudiziale relativa alle problematiche di competenza, dall'esame iniziale alla valutazione degli atti, fino al supporto nella predisposizione di istanze, osservazioni, memorie e ricorsi gerarchici, nonché delle attività utili prima di un'eventuale fase giudiziale.

### Dipartimento Vittime e Cause di Servizio

Il Dipartimento fornisce supporto nelle questioni di tutela sanitaria, nelle pratiche per il riconoscimento della causa di servizio e dello status di vittima del dovere o del terrorismo. Aiuta a ricostruire i fatti, individuare il percorso e organizzare la documentazione sanitaria e di servizio necessaria.

### Come accedere

Per accedere ai Dipartimenti utilizza «Hai bisogno di aiuto» sul sito SAM, selezionando la tua regione e descrivendo il problema nel modulo. La richiesta viene inviata automaticamente al Segretario regionale, che ti mette in contatto con il Dipartimento competente. Il Dipartimento ti contatta entro 24-48 ore e, dopo aver ascoltato la problematica, ti chiede i documenti necessari.

### Raccordo con LegalCard

I Dipartimenti supportano la fase stragiudiziale e la valutazione del percorso di tutela. Quando occorre utilizzare i servizi convenzionati, l'assistenza viene coordinata secondo le condizioni LegalCard. La richiesta a LegalCard si apre esclusivamente via email secondo la sezione 5. Prima di affidare autonomamente incarichi tecnici o medico-legali, segui il percorso di presa in carico previsto.

## 5 - Tutela legale SAM e LegalCard

### Che cosa offre

La SAM LegalCard è un servizio in abbonamento di consulenza e assistenza legale, tecnica, medico-legale, fiscale e di patronato, erogato attraverso i gestori e i professionisti convenzionati di Business Card Group (BCG). La card ha durata annuale e rinnovo automatico. La stessa cessa di avere valenza nel momento in cui l'iscritto comunica al SAM la revoca della delega.

### Consulenza e beneficiari

L'iscritto SAM può usufruire di consulenza illimitata e gratuita negli ambiti civile, tecnico e medico-legale, penale, penale militare, lavoro, amministrativo, previdenziale, fiscale e tributario, diritto di famiglia, CAF e patronato.

La consulenza è estesa, alle medesime condizioni, ai familiari risultanti dallo stato di famiglia e ai figli dell'iscritto, anche non conviventi in caso di separazione o divorzio, per i quali l'iscritto corrisponda un assegno o altra forma di mantenimento.

Sono esclusi espressamente dall'estensione «i coniugi Militari dell'Esercito, conviventi o altri soggetti che, pur appartenendo al nucleo familiare del tesserato, non risultino tesserati SAM».

### Assistenza legale e plafond

Il plafond di assistenza è pari a **50.000 euro, IVA inclusa**, con riferimento ai valori minimi delle tabelle ministeriali del D.M. 55/2014, secondo le condizioni della convenzione.

L'assistenza comprende gli ambiti civile, tecnico e medico-legale, penale, penale militare, lavoro, famiglia e minori, amministrativo, previdenziale, fiscale e tributario. Sono compresi i ricorsi al TAR, inclusi quelli relativi alla legge 104 e all'articolo 42-bis.

Resta la previsione contrattuale che estende l'assistenza ai familiari risultanti dallo stato di famiglia e ai figli di separati o divorziati mantenuti dall'iscritto, con esclusione del congiunto anch'esso militare dell'Esercito non iscritto SAM. Il plafond dell'anno di riferimento è unico per l'iscritto e le figure familiari ammesse. Se nel nucleo sono presenti più iscritti, ciascuno dispone del proprio plafond.

## **Famiglia e minori**

Sono espressamente comprese assistenza e consulenza legale in materia di famiglia e minori: separazione, divorzio, affidamento e mantenimento dei figli, responsabilità genitoriale, rapporti tra genitori e figli, tutela dei minori e altre questioni riconducibili a questi ambiti. Le prestazioni sono rese attraverso la rete professionale individuata o coordinata da BCG, secondo le modalità e i limiti convenzionati.

## **Assistenza tecnica e medico-legale**

Quando la richiesta viene presa in carico, gestita o attivata da BCG o dal SAM, d'ufficio o di parte, l'assistenza tecnica e medico-legale è ricompresa nella convenzione senza un'ulteriore attivazione da parte dell'iscritto, nei limiti e alle condizioni contrattuali.

Se l'iscritto incarica autonomamente e direttamente professionisti, consulenti tecnici o medici legali, la prestazione non può essere imputata alla convenzione né rimborsata o riconosciuta nell'ambito della stessa. La pratica o l'evento devono comunque rientrare nell'oggetto della convenzione e rispettarne le condizioni di operatività.

Nelle pratiche risarcitorie dell'iscritto e dei congiunti, le prestazioni medico-legali ritenute necessarie dal legale incaricato sono interamente a carico di LegalCard soltanto se la pratica è affidata integralmente alla sua gestione.

## Infortunistica stradale e vertenze risarcitorie

Consulenza totalmente gratuita per l'iscritto e i familiari individuati nel contratto, inclusi i figli mantenuti in caso di separazione o divorzio. Sono contemplate le richieste per danni fisici e materiali: incidenti stradali, infortuni domestici, danni da buche, infortuni sportivi e scolastici, malasanità e danni ai beni indicati nella convenzione.

La precedente previsione della percentuale del **5%** è **soppressa** e sostituita dal seguente meccanismo:

- l'iscritto che affida a BCG la vertenza non deve corrispondere compensi, percentuali o altre somme in relazione al risarcimento riconosciuto, a condizione che il soggetto tenuto al risarcimento liquidi le competenze del professionista incaricato;
- se tali competenze sono comprese nella somma liquidata all'iscritto, l'iscritto deve versarle al professionista;
- se il soggetto tenuto al risarcimento paga direttamente il professionista, non sono richiesti ulteriori compensi o percentuali all'iscritto;
- somme o competenze non riconosciute né corrisposte dal soggetto tenuto al risarcimento non possono essere automaticamente poste a carico dell'iscritto, salvo diverso specifico accordo scritto con lui.

Per le vertenze risarcitorie sono coperti anche i fatti pregressi, secondo le modalità e le condizioni stabilite nell'appendice contrattuale.

## Eventi pregressi e continuità dell'assistenza

Per gli altri ambiti di tutela restano le condizioni del contratto per gli eventi pregressi: il servizio può operare senza limiti temporali, purché l'interessato non sia già venuto a conoscenza dell'evento attraverso un atto formale e l'evento non sia discendente o correlato ad altri eventi; deve trattarsi di un fatto ex novo.

L'assistenza richiede il mantenimento dell'iscrizione SAM.

Il contratto non garantisce la tutela in caso di disdetta presentata.

Per procedimenti che proseguono oltre l'annualità, l'assistenza continua nei limiti del plafond, ferme le condizioni contrattuali. In caso di disdetta o sospensione della trattenuta per motivi pensionistici, l'ex iscritto riceve un preventivo basato sui valori minimi delle tabelle ministeriali e decide se continuare direttamente con il professionista o gestore.

## **Gratuità dell'assistenza e spese a carico del tesserato**

Per le problematiche di cui il tesserato è venuto a conoscenza a partire dal 25 aprile precedente la data di iscrizione, l'assistenza è gratuita nei limiti del plafond e delle condizioni della convenzione. Restano a carico del tesserato le spese escluse dal contratto: marche da bollo, contributi unificati, spese di notifica, onorari dei consulenti tecnici d'ufficio (i periti nominati dal magistrato) e spese di soccombenza (le spese eventualmente dovute alla controparte in caso di condanna alle spese).

Le spese di trasferta dei professionisti fuori sede seguono le tabelle del D.M. 55/2014 e vengono scalate dal plafond secondo la previsione contrattuale.

I servizi non possono essere utilizzati nei contenziosi dell'iscritto contro il SAM o contro Business Card Group.

## **Come accedere all'assistenza LegalCard**

Dopo aver avuto un primo contatto con il Segretario Regionale SAM e aver concordato sulla necessità di attivare Legal Card, l'unico modo per aprire una richiesta di assistenza è inviare un'email a [info@businesscardgroup.it](mailto:info@businesscardgroup.it). Non occorre telefonare: le richieste si aprono esclusivamente via email.

Il contatto con un referente SAM può aiutare a predisporre la richiesta, ma non sostituisce l'email necessaria per aprire il ticket LegalCard.

## Che cosa scrivere e allegare

Oggetto consigliato: **Richiesta assistenza – Tesserato SAM.**

L'email deve contenere:

1. nome e cognome;
2. numero di tessera sindacale  
<https://www.sindacatoautonomodeimilitari.it/tessera/> ;
3. data di iscrizione;
4. numero di telefono;
5. cronistoria della problematica: che cosa è accaduto, quando e con chi;
6. documentazione inerente al problema, allegata all'email;
7. stato di famiglia, in allegato, quando l'assistenza è richiesta per un familiare.

La procedura non specifica documenti alternativi allo stato di famiglia per i figli non conviventi mantenuti: per questi casi occorre chiedere nell'email quali ulteriori documenti fornire per verificare il diritto al servizio, senza introdurre requisiti non indicati.

## Presenza in carico e tempistiche

L'iscritto invia l'email completa di dati e allegati. La richiesta viene registrata e presa in carico tramite apertura di un ticket. Il riscontro viene comunicato via email **entro 24-48 ore**, con indicazione della **data della consulenza e del professionista designato**.

Il termine di 24-48 ore riguarda il riscontro alla richiesta; non indica il tempo necessario per svolgere la consulenza o concludere la pratica. Prima di conferire incarichi autonomi a professionisti esterni, seguire la procedura di presa in carico: le prestazioni tecniche e medico-legali attivate direttamente dall'iscritto non sono rimborsabili nell'ambito della convenzione.

## Verifica dell'iscrizione e altri recapiti

**Per verificare la tua iscrizione al SAM e consentire a LegalCard di ricontattarti tempestivamente, ricordati di indicare il numero di tessera sindacale e i tuoi recapiti aggiornati.**

Il servizio clienti è attivo dal lunedì al sabato, dalle **09:00 alle 19:00 al numero 348 560 1429**. Tale recapito non è previsto come canale alternativo per aprire il ticket: la richiesta di assistenza richiede esclusivamente l'email [info@businesscardgroup.it](mailto:info@businesscardgroup.it).

## 6 - Servizio CAF

### Che cosa offre

Il servizio CAF fornisce assistenza fiscale per la dichiarazione dei redditi con modello 730 e per l'ISEE. Il modello 730, sia individuale sia congiunto, è gratuito per gli iscritti SAM e per i familiari ammessi, alle stesse condizioni previste per Legal Card. La consulenza e l'assistenza CAF sono rese secondo le condizioni convenzionate.

### Come accedere

Invia la richiesta a [730@businesscardgroup.it](mailto:730@businesscardgroup.it), indicando il servizio di cui hai bisogno e i recapiti per essere ricontattato.

### Documenti e tempi

Il servizio risponde entro **24-48 ore** e richiede tutti i documenti necessari per la pratica. La documentazione viene quindi indicata dagli incaricati in relazione alla richiesta. Il termine riguarda il primo riscontro, non il completamento del 730 o dell'ISEE.

## 7 - Servizio patronato

### Che cosa offre

Il patronato offre consulenza e assistenza gratuite ai tesserati SAM per pratiche previdenziali, assistenziali e contributive, secondo le condizioni della convenzione. I principali ambiti sono riportati di seguito.

### Come accedere

Utilizza la stessa procedura Legal Card:

Invia un'email a [info@businesscardgroup.it](mailto:info@businesscardgroup.it) con nome e cognome, numero di tessera, data di iscrizione, telefono, descrizione della richiesta e documentazione pertinente disponibile. Per richieste relative a familiari allega lo stato di famiglia; l'accesso della persona interessata alla specifica prestazione è soggetto alla verifica delle condizioni convenzionate.

Il riscontro arriva via email entro **24-48 ore**, con indicazione della data della consulenza e del professionista designato. I documenti ulteriori necessari dipendono dalla pratica e vengono indicati dal servizio.

## Pensioni e previdenza

- pensioni di invalidità, assegni di invalidità e rinnovi
- pensioni di vecchiaia, anzianità, anticipate e ai superstiti
- pensione supplementare e ricostituzioni per supplemento, contributi pregressi, motivi reddituali o altri motivi
- pensioni complementari, di mutualità e facoltative, comprese le integrazioni
- costituzione della posizione assicurativa e prestazioni una tantum
- assegno ai lavoratori anziani licenziati
- ricongiunzioni e riscatti di periodi assicurativi e laurea
- accredito del servizio militare
- costituzione di posizioni assicurative obbligatorie
- estratto conto certificato
- ratei maturati non riscossi e interessi legali
- doppia e tripla annualità ai superstiti ove previste
- versamenti e integrazioni volontarie
- opposizione e assistenza sulle richieste di rimborso di prestazioni indebite
- comunicazione di decesso e Certificazione Unica INPS

## **Famiglia e sostegno al reddito**

- assegno unico e universale
- assegni al nucleo familiare per pensionati, anche per carichi familiari sopravvenuti, e lavoratori dipendenti
- assegni familiari per autonomi
- disoccupazione agricola e non agricola, NASpI e altre prestazioni previste, comprese quelle precedentemente denominate ASPI e Mini-ASPI
- mobilità ove prevista
- sussidi straordinari di disoccupazione
- prestazioni economiche per TBC
- indennità di maternità
- controversie e assistenza su maternità e malattia
- astensione anticipata per maternità

## **Assistenza e invalidità**

- indennità di accompagnamento
- riconoscimento dello stato di handicap grave o di inidoneità al servizio
- richieste di permessi giornalieri ai sensi della legge 104/1992 e di congedo straordinario
- prestazioni e assistenza per invalidità civile e altre forme di invalidità
- prestazioni economiche e assistenziali connesse a invalidità e non autosufficienza

## **INAIL e infortunistica**

- quota integrativa della rendita con decorrenza successiva
- ricaduta per inabilità assoluta temporanea
- riconoscimento e prolungamento dell'assegno giornaliero
- riscatto della rendita agricola
- reintegrazione della rendita ai superstiti
- integrazione della rendita
- riconoscimento di postumi non indennizzabili
- accertamenti diagnostici
- cure termali e balneo-termali
- protesi
- assegni funerari, per assistenza personale continuativa e di incollocabilità per grandi invalidi
- rimborsi per medicinali, viaggi, diaria e indennità sostitutiva del salario
- liquidazione in capitale della rendita
- prestazioni assistenziali connesse a rendite, infortuni sul lavoro e malattie professionali
- speciale assegno continuativo per orfani e vedove ove previsto

## Contributi e posizione assicurativa

- denuncia, recupero e regolarizzazione delle posizioni contributive
- verifica, costituzione e ricostruzione della posizione assicurativa
- ricongiunzione e riscatto dei periodi assicurativi; riscatto della laurea
- contribuzione figurativa e servizio militare
- versamenti e integrazioni volontarie
- costituzione di posizioni assicurative obbligatorie
- assistenza nelle richieste di regolarizzazione contributiva e previdenziale

## Ulteriori servizi

- Dimissioni telematiche
- Certificazione Unica INPS
- estratto conto certificato
- comunicazione di decesso
- assistenza nelle pratiche delle categorie precedenti e ulteriori prestazioni previdenziali, assistenziali o contributive istituite, modificate o sostituite dalla normativa e riconducibili alle medesime categorie

L'elenco dei servizi è ricognitivo e non limitativo:

comprende anche le attività accessorie necessarie a istruire, presentare, gestire, integrare e definire le pratiche.

I servizi sono erogati nei limiti delle competenze dei soggetti incaricati, delle norme applicabili e delle procedure operative.

L'accesso richiede la verifica dell'iscrizione SAM;

restano le condizioni di preventiva presa in carico, autorizzazione o attivazione previste per le singole prestazioni. La presenza di una prestazione nell'elenco non implica che ogni iscritto possieda i requisiti per ottenerla.

## 8 - Banca dati normativa

### Che cosa offre

La banca dati normativa consente di consultare materiali e riferimenti utili per conoscere la disciplina di interesse del personale militare e approfondire le questioni professionali.

### Come accedere

Apri [www.movimento2stellette.it](http://www.movimento2stellette.it) e utilizza **le stesse credenziali con cui accedi al sito del SAM.**

La consultazione può accompagnare l'assistenza del Segretario regionale e dei Dipartimenti quando la questione richiede una valutazione del caso concreto.

## 9 - Convenzioni

Gli iscritti possono consultare le convenzioni SAM e individuare i vantaggi di proprio interesse nella pagina:

[www.sindacatoautonomodeimilitari.it/convenzioni](http://www.sindacatoautonomodeimilitari.it/convenzioni)

Scorri l'elenco, scegli la convenzione e apri il relativo file. In ogni convenzione trovi le modalità per usufruirne, i requisiti e le condizioni applicabili. Le tempistiche e i documenti richiesti dipendono dalla singola convenzione.

## 10 - I dieci consigli del SAM

1. Non affrontare da solo problemi amministrativi o disciplinari.
2. Contatta tempestivamente il Segretario regionale attraverso «Hai bisogno di aiuto» sul sito SAM.
3. Conserva copia degli atti, delle richieste e delle risposte ricevute.
4. Segnala subito le scadenze e rispetta i termini previsti.
5. Chiedi una valutazione prima di intraprendere iniziative che incidono sulla pratica.
6. Mantieni aggiornati i tuoi recapiti.
7. Utilizza i canali previsti per ciascun servizio.
8. Chiedi chiarimenti quando hai dubbi.
9. Fornisci agli incaricati le informazioni e i documenti richiesti.
10. Utilizza anche la consulenza preventiva per conoscere le possibilità di tutela.

# 11 - Iscrizione e revoca

## Come iscriversi al SAM

Per conoscere la procedura e iscriversi, consulta la pagina dedicata:

[www.sindacatoautonomodeimilitari.it/tesseramento](http://www.sindacatoautonomodeimilitari.it/tesseramento)

Segui le istruzioni presenti nella pagina.

## Conosci qualcuno iscritto a un'altra sigla sindacale che vuole passare al SAM?

Se il collega si iscrive attraverso il sito del SAM, dopo aver inserito i propri dati il sistema gli chiederà se è già iscritto a un'altra sigla sindacale. Confermando questa circostanza, potrà compilare direttamente sul sito la revoca alla precedente sigla, che sarà inviata a cura del SAM.

Qualora preferisca procedere autonomamente, dovrà inviare la revoca alla sigla sindacale di appartenenza e al CUSI tramite PEC oppure raccomandata con ricevuta di ritorno, seguendo le modalità e rispettando i termini indicati nel paragrafo dedicato alla revoca.

## Come revocare l'iscrizione e la delega sindacale

Per revocare l'iscrizione al SAM e la delega sindacale, invia la comunicazione sia al SAM sia al CUSI. Puoi utilizzare la PEC oppure la raccomandata con ricevuta di ritorno. Se scegli la PEC, gli indirizzi sono:

- **SAM:** [segreteria@pec.sindacatoautonomodeimilitari.it](mailto:segreteria@pec.sindacatoautonomodeimilitari.it)
- **Centro Unico Stipendiale Interforze CUSI:** [cusi@postacert.difesa.it](mailto:cusi@postacert.difesa.it)

La comunicazione deve contenere i dati identificativi dell'iscritto e l'espressa volontà di revocare l'iscrizione e la delega sindacale. Conserva le ricevute di accettazione e consegna della PEC oppure la ricevuta di spedizione e l'avviso di ricevimento della raccomandata.

## Termine ed effetti sulla quota

La revoca può essere comunicata durante l'anno. Per impedirne il rinnovo e ottenere la cessazione della trattenuta a decorrere **dal 1° gennaio dell'anno successivo**, deve essere trasmessa **entro il 31 ottobre**.

L'invio della revoca non interrompe immediatamente il versamento: la quota sindacale continua a essere trattenuta fino al **31 dicembre dello stesso anno**, anche quando la revoca è comunicata molti mesi prima.

Dal 1° gennaio successivo la trattenuta cessa automaticamente, consentendo il passaggio a un'altra organizzazione sindacale secondo le procedure applicabili.

Riferimento normativo: articolo 1480-quater del Codice dell'ordinamento militare, nel quale è stata riordinata la disciplina della legge 46/2022.

## 12 - Contatti e partecipazione

### Il tuo punto di riferimento

Accedi al sito SAM con le tue credenziali, clicca su «hai bisogno di aiuto», seleziona la tua regione e descrivi il problema nel modulo. La richiesta viene inviata automaticamente al Segretario regionale competente. Il Segretario regionale è il punto di riferimento per l'assistenza sindacale e, quando necessario, ti mette in contatto con il Dipartimento Legal o con il Dipartimento Vittime e Cause di Servizio.

[www.sindacatoautonomodeimilitari.it/contatti-referenti-regionali](http://www.sindacatoautonomodeimilitari.it/contatti-referenti-regionali)

### Recapiti dei servizi

- LegalCard e patronato: [info@businesscardgroup.it](mailto:info@businesscardgroup.it)
- CAF 730 e ISEE: [730@businesscardgroup.it](mailto:730@businesscardgroup.it)
- PEC SAM per la revoca: [segreteria@pec.sindacatoautonomodeimilitari.it](mailto:segreteria@pec.sindacatoautonomodeimilitari.it)
- PEC CUSI per la revoca: [cusi@postacert.difesa.it](mailto:cusi@postacert.difesa.it)
- Sito SAM: [www.sindacatoautonomodeimilitari.it](http://www.sindacatoautonomodeimilitari.it)

### Gruppi WhatsApp SAM

Il SAM mette a disposizione di tutti gli iscritti gruppi WhatsApp dedicati al confronto, allo scambio di informazioni e alle domande e curiosità di carattere generale sulla vita professionale e sull'attività sindacale.

Se desideri essere inserito in un gruppo oppure preferisci non farne parte, puoi comunicarlo al SAM attraverso la funzione «hai bisogno di aiuto» presente sul sito, selezionando la tua regione.

### Aiutaci a migliorare

Puoi comunicare al Segretario regionale suggerimenti e osservazioni sui servizi attraverso «hai bisogno di aiuto»

sul sito <https://www.sindacatoautonomodeimilitari.it/>.

L'esperienza degli iscritti aiuta il SAM a individuare esigenze e miglioramenti.

## Il passaparola

Se il supporto ricevuto ti è stato utile, racconta la tua esperienza ai colleghi e indica i canali ufficiali attraverso cui conoscere il SAM e i suoi servizi.

## Conclusioni

Conoscere i servizi messi a disposizione dal SAM e utilizzare il percorso corretto consente di ottenere un'assistenza più semplice, tempestiva ed efficace. Questa guida è stata realizzata proprio per aiutare ogni iscritto a capire a chi rivolgersi, come richiedere assistenza e quali strumenti utilizzare in base alle proprie esigenze.

Per orientarti rapidamente:

- Per assistenza sindacale, normativa e professionale, consulta le pagine 5-6 e utilizza «Hai bisogno di aiuto» sul sito SAM.
- Per trasferimenti, Legge 104, art. 42-bis ed esigenze familiari, vai a pagina 7
- Per i Dipartimenti Legal e Vittime e Cause di Servizio, consulta pagina 8
- Per tutela legale e LegalCard, modalità di accesso, coperture e condizioni, consulta le pagine 9-14
- Per CAF, 730 e ISEE, vai a pagina 14
- Per patronato, pensioni, previdenza e assistenza, consulta le pagine 15-19
- Per banca dati normativa e convenzioni, vai alle pagine 20
- Per iscrizione o revoca, consulta le pagine 22-23
- Per contatti, partecipazione e riferimenti SAM, vai alle pagine 24/26/27

Ricorda di contattare il servizio tempestivamente, fornire tutte le informazioni utili e segnalare sempre eventuali scadenze presenti negli atti ricevuti. Per le questioni sindacali utilizza «Hai bisogno di aiuto» sul sito SAM; per LegalCard, CAF e patronato utilizza invece le email dedicate indicate nella guida.



# Il SAM nella tua regione

Contatti istituzionali delle segreterie regionali

Nord e Lazio



Ogni riquadro corrisponde al numero sulla mappa.  
Nel PDF puoi cliccare sull'indirizzo per scrivere alla segreteria.



# Il SAM nella tua regione

Contatti istituzionali delle segreterie regionali

Sud e Isole



Ogni riquadro corrisponde al numero sulla mappa.  
Nel PDF puoi cliccare sull'indirizzo per scrivere alla segreteria.

