

ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA CONTRIBUTO TRASPORTO EFFETTI

Il contributo trasporto effetti, regolato dall'art. 199 del D.P.R. n. 18/1967, è un **contributo fisso, onnicomprensivo e forfettario**. È destinato a sopperire ai diversi oneri connessi con il trasferimento (trasporto bagaglio, mobili, masserizie, auto, eventuali depositi, soste, eccetera) e con la necessità di allestire un'abitazione adeguata alle esigenze di sicurezza e di decoro inerenti alle funzioni svolte, come previsto dall'art. 178 del D.P.R. n. 18/1967.

Il personale interessato dovrà **chiedere espressamente, per il tramite della Sede estera, la corresponsione del contributo** attraverso l'invio dei **Moduli A o B**, rispettivamente per destinazione sede estera o rientro in Italia.

Si raccomanda di chiedere il contributo **dopo aver presentato domanda per l'indennità di prima sistemazione con il relativo eventuale carico di famiglia**.

Al ricevimento della richiesta, l'Ufficio V della DGSP comunicherà l'importo lordo e quello netto del contributo spettante e provvederà a corrispondere il contributo nella misura del **75%**.

In seguito il personale interessato dovrà richiedere per iscritto alla Sede estera competente **l'attestazione di avvenuto trasloco**, compilando il **Modulo C o D**, rispettivamente per destinazione sede estera o rientro in Italia. La Sede estera, dopo aver controllato la documentazione relativa all'avvenuto trasloco oppure aver verificato sul posto la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, rilascerà l'attestazione richiesta, avendo come modello il fac-simile "Attestazione Sede Spedizione effetti", che dovrà essere inviata tramite PEC dalla Sede estera all'Ufficio V della DGSP.

L'Ufficio V della DGSP provvederà a saldare l'importo del contributo dovuto, liquidando il restante **25% entro 90 giorni** dalla data di ricezione della suddetta attestazione di avvenuto trasloco rilasciata dalla Sede di servizio del dipendente. Il finanziamento verrà inviato alla Sede estera di destinazione o di provenienza (nel caso di rientro) che provvederà ad accreditarlo all'interessato.

Il termine per la presentazione dell'attestazione è fissato in **6 mesi dalla data di assunzione/cessazione**. La mancata presentazione dell'attestazione all'Ufficio V della DGSP entro il termine stabilito che decorre dalla data di assunzione/cessazione, per causa imputabile al dipendente trasferito, determina la **decadenza dal diritto al contributo** e il recupero d'ufficio delle somme già corrisposte a titolo di acconto.

Nel caso di **dipendenti coniugati trasferiti nella stessa Sede**, con un divario nell'assunzione non superiore a 180 giorni, il contributo spetta al dipendente che ne ha diritto nella misura più elevata, con le maggiorazioni previste nel caso il coniuge fosse a carico. In tal caso, chiederà il contributo solo il dipendente la cui indennità di prima sistemazione risulti maggiore, mentre l'altro coniuge dovrà astenersi dal richiederlo.

Si raccomanda al personale di **conservare tutta la documentazione relativa al trasloco effettuato**, in originale e per almeno **cinque anni**, nell'ambito di eventuali successive procedure di controllo.

Grande oculatezza è auspicabile nello stabilire rapporti contrattuali con Ditte e Società di trasloco che siano chiari, dettagliati e che tutelino adeguatamente il committente nei suoi diritti e interessi. A tal fine può essere utile, quale modello per i contratti che si andranno a stipulare, il **Contratto tipo di trasloco internazionale** elaborato e pubblicato da **Unioncamere e Camera di Commercio di Roma**. Altrettanto utile può essere la consultazione dei **servizi di trasloco internazionale** appositamente disegnati per i dipendenti del MAECI offerti dall'Associazione Imprese Traslocatori italiani (AITI) sul suo sito internet: www.associazionetraslocatori.it