

ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI ASSEGNO DI SEDE E MAGGIORAZIONI DI FAMIGLIA

A partire dal giorno di assunzione di servizio nella sede estera e fino a quello di cessazione dalle funzioni, al personale della scuola inviato all'estero compete **un assegno di sede**, secondo le disposizioni dell'art. 29 del D.lgs. n. 64/2017.

Ai fini dell'elaborazione dell'assegno di sede, è necessario che la sede estera trasmetta tempestivamente **il verbale di assunzione funzioni all'estero, via PEC, a dgdp.05@cert.esteri.it**.

Qualora sussistano i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia, il dipendente può usufruire di una **quota di maggiorazione dell'assegno di sede per i familiari a carico, esclusivamente per coniuge e figli**.

Per i familiari a carico residenti stabilmente in sede, i moduli di richiesta devono essere rigorosamente inviati entro e non oltre 30 giorni dall'arrivo in sede del/dei familiare/i a carico.

Criteri e modalità di applicazione delle maggiorazioni per situazioni di famiglia

L'art. 173 del D.P.R. n. 18/1967 e s.m.i. attribuisce al dipendente, in considerazione degli oneri derivanti dal servizio all'estero, una maggiorazione dell'indennità di servizio **per il coniuge e ciascun figlio a carico solo se si trovino nelle seguenti condizioni, e fatte salve le eccezioni di cui alla Circolare MAECI n. 8/2004:**

- 1) che il coniuge e/o i figli **risiedano stabilmente** presso la sede di servizio del dipendente;
- 2) che il coniuge non eserciti **attività lavorativa** retribuita, ovvero non percepisca **redditi** di impresa o da lavoro autonomo in misura superiore a quella stabilita dalle disposizioni vigenti per essere considerato fiscalmente a carico;
- 3) che i figli maggiorenni presentino un'**impossibilità assoluta e permanente** di dedicarsi a un proficuo lavoro, a causa di infermità o difetto fisico o mentale;
- 4) che i figli, sino al 21° anno di età, frequentino una **scuola** o siano occupati come apprendisti, e quelli sino al 26° anno di età frequentino l'università o altro tipo di scuola alla quale si acceda con il diploma di scuola secondaria di 2° grado e soltanto per il periodo della durata del corso legale degli studi.

Per le sedi ove vige l'art. 7 del D.P.R. 306/1991 (**sedi caratterizzate da eccezionali situazioni di pericolosità**), rese note ogni anno con decreto del Ministero Affari

Esteri e della Cooperazione Internazionale, la richiesta di maggiorazione di famiglia potrà essere presentata omettendo il formulario 3.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il personale in servizio all'estero con familiari a carico stabilmente residenti in sede è tenuto ad attestare, mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, se i suddetti **familiari**, nell'anno solare precedente, siano stati **assenti o meno dalla sede**. Ai fini del computo delle assenze consentite, **non vengono considerati i periodi coincidenti con i congedi fruiti dal dipendente**.

Si rammenta che tra le sanzioni penali richiamate nella dichiarazione sostitutiva si fa riferimento anche agli articoli 316-ter e 640 bis C.p.

Per il personale che cessa nel corso dell'anno, tale adempimento deve essere assolto all'atto della cessazione.

È **esente** da tale dichiarazione il personale in servizio presso le sedi ove vige l'art. 7 del D.P.R. 306/91.

Ai fini dell'acquisizione ed elaborazione della modulistica da parte dell'Ufficio V della DGDP, si richiama l'attenzione sull'importanza di prendere visione e rispettare i termini riportati nella fase 3 dello **Scadenario** allegato.