

# ISTRUZIONI MAGGIORAZIONE TRASPORTO EFFETTI

**In vigore dal 1° gennaio 2023**

La Legge n. 215 del 17 dicembre 2021, di conversione del D.L. 21 ottobre 2020 n. 146, ha introdotto la riforma del Contributo Trasporto Effetti a favore del personale in trasferimento da e per l'estero, disciplinato dall'art. 199 del DPR 18/1967 e dall'art. 29 del D.Lgs. 64/2017.

La disposizione trasforma il suddetto contributo in **una maggiorazione dell'Indennità di Servizio Estero** da erogare in **un'unica soluzione**, per l'intera spettanza, all'arrivo in sede o al rientro in Italia ed è finalizzata a consentire al dipendente in trasferimento di far fronte alle spese aggiuntive necessarie per il trasporto degli effetti personali, comprensivi di bagaglio, mobili e masserizie.

Poiché il fondamento giuridico per la concessione dell'indennità è l'effettuazione del trasporto di mobili, masserizie ed altri effetti personali, al fine di evitare la corresponsione di somme non dovute, il dipendente deve **comunicare l'intenzione di effettuare il trasporto dei propri effetti chiedendo espressamente la corresponsione dell'indennità**, utilizzando uno dei due modelli: *Mod. A* (richiesta maggiorazione trasporto effetti per trasferimento Italia-Estero o Estero-Estero) o *Mod. B* (richiesta maggiorazione trasporto effetti per rientro in Italia).

Al ricevimento della richiesta l'Ufficio V - DGDP comunicherà al dipendente trasferito l'importo dell'indennità ai sensi della normativa vigente ed erogherà la stessa per l'intera spettanza disponendo il finanziamento alla sede di servizio all'estero.

Il dipendente dovrà **obbligatoriamente** dimostrare di aver effettuato il trasloco, tenuto conto dell'impegno assunto, all'atto della presa di servizio o della cessazione per rientro in Italia, di trasferire i propri mobili, masserizie ed altri effetti personali. A tal fine dovrà presentare relativa istanza (*Mod. C* per la richiesta di attestazione per destinazione sede estera o *Mod. D* per la richiesta di attestazione per rientro in Italia) presso la sede estera di destinazione o di partenza per il rilascio dell'Attestazione di avvenuta ricezione/spedizione di mobili, masserizie ed effetti personali.

In relazione all'erogazione dell'Indennità in un'unica soluzione, la tempistica per la presentazione dell'Attestazione differisce come di seguito esposto:

- 6 mesi dalla data di assunzione presso la sede estera (Italia-Estero o Estero-Estero);
- 3 mesi dalla data di cessazione presso la sede estera (Estero-Italia).

La sede estera può **rilasciare** o **denegare** la suddetta Attestazione sulla base degli atti in suo possesso, quali la documentazione presentata dal dipendente trasferito e le eventuali verifiche effettuate in loco.

L'Attestazione di cui sopra deve pervenire all'Ufficio V - DGDP, per le vie gerarchiche, entro i termini temporali sopra indicati

La mancata presentazione dell'Attestazione entro i termini stabiliti comporta la decadenza dal diritto alla maggiorazione e la restituzione delle somme già percepite.

Tale indennità, fissa ed onnicomprensiva, è destinata a sopperire ai diversi oneri connessi con il trasferimento di mobili, masserizie ed altri effetti personali e, quindi, per sua natura forfettaria e onnicomprensiva. **Non è, pertanto, ammissibile l'erogazione della stessa in assenza di un effettivo trasloco di mobili e masserizie.**

**SI RACCOMANDA DI CHIEDERE LA MAGGIORAZIONE DOPO AVER PRESENTATO LA DICHIARAZIONE DEL CARICO DI FAMIGLIA ALLA SEDE ESTERA**

Come per tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, l'Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulla veridicità delle stesse. Pertanto, si raccomanda al personale di conservare tutta la documentazione relativa al trasloco effettuato, in originale e per almeno cinque anni, per il caso in cui gli fosse richiesto di esibirla nell'ambito di successive procedure di controllo. In particolare, si tratta della fattura dello spedizioniere, e delle altre ditte che nell'occasione hanno eventualmente reso servizi connessi con il trasporto, e della documentazione a corredo (inventario, documento di trasporto, bolla doganale, certificato assicurativo, polizza di carico sulla nave, eccetera) il cui possesso è stato dichiarato nell'istanza con cui si è chiesto alla sede il rilascio dell'attestazione di avvenuto ricevimento o spedizione degli effetti.

Premesso che la scelta della ditta di spedizione rientra nella piena autonomia contrattuale del dipendente, si raccomanda di riporre la massima oculatezza nello stabilire i rapporti ed i termini del contratto che si andrà a stipulare. A tal fine può essere utile l'utilizzo, quale modello di riferimento, il Contratto tipo di trasloco internazionale elaborato e pubblicato da Unioncamere e Camera di Commercio di Roma. Altrettanto utile può risultare 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](http://www.associazionetraslocatori.it)

**Da ultimo si evidenzia che la Legge n. 197 del 29.12.2023 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023 – 2025) stabilisce, all'art. 1, comma 710, lett. f, che, quando il dipendente rinuncia al beneficio della Maggiorazione ISE per il trasporto degli effetti, per il viaggio aereo di trasferimento spetta il rimborso delle spese sostenute per il trasporto del bagaglio a seguito del dipendente e dei familiari a carico che viaggiano anche separatamente.**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Paparelli

PEO: [maria.paparelli@esteri.it](mailto:maria.paparelli@esteri.it)

Tel. 06 36915360