



# MINISTERO DELLA DIFESA

## UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

### I REPARTO

Indirizzo Telegrafico: ISPEDIFE ROMA  
Via Venti Settembre 123/A - 00187 ROMA

Prot. n. M\_D GISP/ 0003323  
All. 1 vlt018

Roma, 27 LUG. 2011

OGGETTO: Rilievi ispettivi.

#### A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

^^^^^^

1. Le risultanze dell'attività ispettiva hanno evidenziato talune problematiche che suggeriscono la diramazione di disposizioni tese sia a uniformare il modus operandi degli addetti ai lavori, che a perseguire - nel rispetto dei principi di legittimità, trasparenza ed economicità - un'attività amministrativa, e connessa gestione amministrativo-contabile, improntate, sempre più, ad efficienza ed efficacia.
2. In questa sede, ci si vuole riferire, in particolare, alle sotto esplicitate casistiche che si portano all'attenzione di codeste Direzioni cui risale, tra l'altro, l'attività di controllo dei rendiconti trimestrali della gestione del danaro, resi dagli Enti amministrativamente dipendenti:

a. Recupero dei crediti erariali.

Presso taluni Organismi è stato riscontrato che il settore in parola non sempre viene gestito nel pieno rispetto dei principi di "buona amministrazione", soprattutto con riferimento al "registro delle costituzioni in mora", ove, a volte, non vengono trascritte determinate fattispecie di eventi quali, ad esempio, gli incidenti occorsi al personale dipendente fuori dall'orario di servizio (fine settimana, licenza, ecc.).

Tale situazione di fatto, oltre che deprecabile di per sé dal punto di vista della chiarezza e trasparenza gestionale, può determinare reale pregiudizio per l'Amministrazione.

Basti considerare, al riguardo, l'omesso avvio della procedura di costituzione in mora o il mancato rinnovo della stessa - nei casi, ad esempio, di responsabilità contabile, amministrativa, civile, penale e di emolumenti erogati a vuoto - con conseguente prescrizione del diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno subito per comportamenti non legittimi dei propri dipendenti o per fatti imputabili a terzi.

Giova, pertanto, puntualizzare come tutti gli eventi causativi di danno, già quantificato o ancora da accertare, debbano essere trascritti sul registro in parola, e ciò indipendentemente dal fatto che siano o meno connessi all'attività di servizio, che avvengano durante l'orario di servizio/in itinere o fuori di detto orario.

b. Acquisto di gasolio da riscaldamento e per autotrazione.

Come noto, le convenzioni Consip di settore prevedono prezzi differenziati per fasce di quantitativi di gasolio da approvvigionare e decrescenti, per ciascun ordine e per ogni singola Unità Utilizzatrice, con l'aumentare dei quantitativi in acquisizione.

Orbene, in sede di attività ispettiva è stato riscontrato che l'Unità Ordinante emette a favore della stessa Unità Utilizzatrice:

- a volte, e sotto la stessa data, tanti ordinativi di fornitura per quante sono le cisterne di contenimento, anziché un unico ordinativo per il quantitativo totale del combustibile necessario;
- altre volte, invece, vengono emessi ordinativi di fornitura per quantitativi, molto probabilmente, insufficienti, atteso che vengono seguiti, a distanza ravvicinata, da altri ordinativi di fornitura.

Ciò, si traduce in un ingiustificato sperpero di risorse finanziarie, con conseguente e obbligato avvio del procedimento di recupero e, ove necessario, dell'iter di accertamento della responsabilità amministrativa a carico del funzionario responsabile.

3. In relazione a quanto precede, si confida nella fattiva collaborazione di codeste Direzioni, tesa sia a sensibilizzare, opportunamente, gli Organismi di forza armata sino ai minori livelli, che a disporre, laddove necessari, gli interventi informatici del caso.

4. Sarà gradito un cortese, urgente cenno di assicurazione.

  
IL DIRETTORE CENTRALE  
Dirig. Dott. Gino Cesare CERASE

Allegato alla lettera n. ~~00033~~ 23  
in data 27 LUG. 2011 di ISPEDEF

ELENCO INDIRIZZI

A	SEGRETIARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE	<u>ROMA</u>
	COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCITO	<u>FIRENZE</u>
	DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE MARINA MILITARE	<u>TARANTO</u>
	COMANDO LOGISTICO AERONAUTICA MILITARE DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE	<u>BARI</u>
	COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE	<u>ROMA</u>

e, per conoscenza:

A	SEGRETIARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA II REPARTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO	SEDE
---	--	------



MINISTERO DELLA DIFESA  
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE  
IL DIRETTORE

Indirizzo Telegrafico: ISPEDIFE ROMA  
Via Venti Settembre 123/A - 00187 ROMA

Prot. n. M\_D GISP/ 0000174  
All. 3

Roma, 13 GEN. 2012

OGGETTO: Ripetibilità da terzi di somme erogate a vuoto al personale dipendente.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

^^^^^^

Seg.let. nr. 3323 in data 27 luglio 2011 (non a tutti)

^^^^^^

1. Con la lettera a seguito, questo Ufficio Centrale aveva richiamato all'attenzione, tra le altre, la problematica del recupero dei crediti erariali che, presso alcuni organismi amministrativi, risultava non sempre gestita secondo principi di "sana amministrazione".

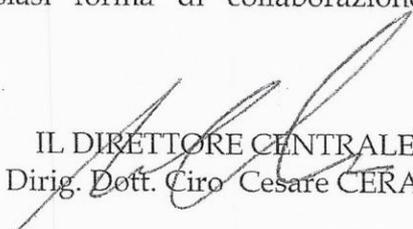
Infatti, in sede ispettiva erano stati rilevati casi in cui dati eventi, che avevano visto coinvolto il personale dipendente, non risultavano neanche rubricati sul "Registro delle costituzioni in mora", con il rischio di essere, a volte, trascurati - come è stato possibile accertare, per sporadici casi, in sede di verifica della documentazione matricolare e personale dei dipendenti e, più in generale, dei fascicoli riferiti all'incidentistica, agli atti del Comando.

2. Tale situazione di fatto, era stata evidenziata in quanto foriera di potenziali danni all'Erario, nei casi di intervenuta decadenza dal diritto e/o della sua prescrizione, con conseguente avvio della procedura di accertamento della responsabilità amministrativa a carico dei Comandanti/funzionari responsabili, per il mancato recupero degli assegni erogati a vuoto al personale dipendente.

3. Ciò premesso, l'attività ispettiva condotta negli ultimi mesi del corrente anno, porta a dover ritornare sulla problematica in quanto, nonostante tutto, presso taluni organismi si è continuato a riscontrare una "situazione a numero" degli eventi di cui si tratta, non direttamente proporzionale alla forza effettiva dei reparti e, in taluni casi, addirittura, pari a zero. Inoltre, si sono, anche, rilevati casi di organismi con elevata popolazione di personale effettivo che hanno avuto un minor numero di eventi della fattispecie sopra delineata, rispetto ad altri organismi con una forza effettiva, a volte, di molto inferiore.

Tutto ciò, lascia trasparire, a giudizio di questo Ufficio Centrale, possibili e continuate inadempienze nel settore.

4. In relazione a quanto precede, è stato predisposto un apposito prospetto di rilevazione che si invia (Allegato "B"), affinché venga utilizzato per monitorare la casistica con riferimento a tutti gli enti e distaccamenti di ciascuna Forza armata, al fine di avere, da subito, il quadro conoscitivo del fenomeno, allo stato attuale.
5. Inoltre, al fine di tenere costantemente all'attenzione degli organismi la problematica in parola, si invia un ulteriore prospetto (Allegato "C") per il monitoraggio periodico - *su base annuale, a partire dalla fine del corrente esercizio finanziario* - della casistica in trattazione, da parte di codeste Direzioni di Amministrazione.
6. Si è sentita la necessità di avviare l'attività in parola, al fine di richiamare, da vicino, i Comandanti, ai vari livelli, sulla problematica che, spesso, ha comportato in sede ispettiva, come sopra delineato, l'avvio di procedure di recupero a carico dei responsabili.
7. Si confida, pertanto, nella faticosa opera di codeste Direzioni di Amministrazione affinché la problematica venga opportunamente "rattivata" e monitorata, nell'ambito degli organismi amministrativi della propria circoscrizione, attuando, ove necessario, interventi chiarificatori a livello singolo ente/distaccamento, da partecipare, per conoscenza, allo scrivente Ufficio.
8. Ai fini dell'esame dei dati che verranno comunicati, a codeste Direzioni di Amministrazione, dagli organismi interessati, è possibile pensare - sulla base dei dati statistici rilevati in passato - ad un metro di misura della percentuale annua degli incidenti comportanti la ripetibilità degli assegni erogati a vuoto, che dovrebbe oscillare, mediamente - in funzione sia del minore o maggiore impegno addestrativo/operativo del reparto, che della sua diversa ubicazione sul territorio - tra lo 0,50 (zerocinquanta) per cento ed il 02,00 (due) per cento della forza effettiva dell'organismo stesso.
9. Si rimane a disposizione per ogni qualsiasi forma di collaborazione ritenuta necessaria.

  
IL DIRETTORE CENTRALE  
Dirig. Dott. Ciro Cesare CERASE

Allegato "A" alla lettera n. 0000174  
in data 3 GEN. 2012 di ISPEDIFE

ELENCO INDIRIZZI

A DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE ROMA  
DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE ESERCITO FIRENZE  
DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE MARINA MILITARE TARANTO  
DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE AERONAUTICA MILITARE BARI  
DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE ARMA CARABINIERI ROMA

e, per conoscenza:

A GABINETTO DEL MINISTRO ROMA  
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA ROMA  
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO SEDE  
STATO MAGGIORE DELLA MARINA MILITARE ROMA  
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA MILITARE ROMA  
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI ROMA  
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA  
II REPARTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SEDE

diramazione interna:

A CAPO I REPARTO SEDE  
CAPO II REPARTO SEDE

per estensione di copia:

A VICE DIRETTORE CENTRALE SEDE

Allegato "B" alla lettera n. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ di ISPEDIRE

0000174  
13 GEN. 2012

(Organismo)

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO**

**CHE CONNESSE AD INCIDENTI DI QUALUNQUE FATTISPECIE CHE HANNO VISTO COINVOLTO PERSONALE DIPENDENTE E COMPORTANTI LA RIPETIBILITA' DEGLI ASSEGNI EROGATI A VUOTO**

AL: \_\_\_\_\_ (ultimo quinquennio, a ritroso, dalla data di compilazione del presente prospetto)

Data	Nr. incidenti avvenuti nell'anno comportanti la ripetibilità degli assegni (a) (b) (3)	Nr. pratiche, di cui alla colonna 3, definite (b) (4)	Nr. pratiche ancora da definire (col. 3 - col. 4) (b) (5)	Importi riscossi (6)	NOTE (7)

di incidenti di qualunque fattispecie, sia se avvenuti in orario di servizio e/o in itinere, che fuori orario di servizio, nei giorni non lavorativi e nei giorni di ferie e di permessi di qualunque specie.

di alla data di compilazione della presente scheda.

annio e ancora non definiti, andranno ugualmente riportati nel presente prospetto, interessando le sole colonne (1),(5), (6) e (7).

la)

ISTIONE FINANZIARIA

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Allegato "C" alla lettera nr. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ di ISPEDIFE

(Organismo)

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO  
DELLE PRATICHE CONNESSE AD INCIDENTI DI QUALUNQUE FATTISPECIE CHE HANNO VISTO COINVOLTO PERSONALE DIPENDENTE  
E COMPORANTI LA RIPETIBILITA' DEGLI ASSEGNI EROGATI A VUOTO**

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE \_\_\_\_\_

**A. INCIDENTI AVVENUTI DAL 1° GENNAIO AL 31 DICEMBRE DEL DUEMILA \_\_\_\_\_**

Totale Forza Effettiva del personale alla data del 1° gennaio  (1)	Nr. incidenti avvenuti nell'anno comportanti la ripetibilità degli assegni  (a) (2)	Nr. pratiche, di cui alla colonna 3, definite  (3)	Nr. pratiche ancora da definire (col. 2 - col. 3)  (4)	Importi riscossi  (5)	NOTE  (6)

**B. INCIDENTI AVVENUTI PRIMA DEL DUEMILA \_\_\_\_\_**

Anno (b) (1)	Nr. pratiche al 1° gennaio Duemila _____ (2)	Nr. pratiche Col. 2 definite nel corso dell'anno (3)	Nr. pratiche ancora aperte al 31 dicembre _____ (col. 2 - col. 3) (4)	Importi riscossi  (5)	NOTE  (6)

**NOTE:**

- (a) Andranno censiti tutti gli incidenti di qualunque fattispecie, sia se avvenuti in orario di servizio e/o in itinere, che fuori orario di servizio, nei giorni non lavorativi e/o durante le licenze/congedi di qualunque specie.
- (b) Riportare l'anno o gli anni antecedenti a quello cui si riferisce il prospetto di cui al precedente punto A., per i quali risultino ancora non definite pratiche di rivalsa.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_  
(Località) (data)

IL CAPO GESTIONE FINANZIARIA

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

# MINISTERO DELLA DIFESA

## DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

All. : 2; ann.: //.

**OGGETTO:** Ripetibilità di emolumenti corrisposti a vuoto ai dipendenti militari rimasti assenti dal servizio per responsabilità di terzi.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

### 1. SCOPO

La presente circolare è intesa a disciplinare la procedura per il recupero degli emolumenti corrisposti a vuoto al personale militare rimasto assente dal servizio per infortuni derivanti dalla responsabilità dei terzi, rappresentando per le Forze Armate/Arma dei Carabinieri le linee guida da seguire.

### 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- L. 3 agosto 1999, n. 265, "Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli enti locali, nonche' modifiche alla legge 8 giugno 1990, n. 142";
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209, "Codice delle Assicurazioni Private";
- D.P.R. 18 luglio 2006, n. 254, "Regolamento recante disciplina del risarcimento diretto dei danni derivanti dalla circolazione stradale, a norma dell'art. 150 del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209";
- D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'Ordinamento Militare";
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare a norma dell'art. 14 della Legge 246/2005";
- Decreto del Ministro della Difesa in data 16 gennaio 2013, "Struttura del Segretariato generale, delle Direzioni generali e degli Uffici centrali del Ministero della difesa";
- art. 1219 c.c. (Costituzione in mora);
- art. 2043 c.c. (Risarcimento per fatto illecito);
- art. 2050 c.c. (Responsabilità per l'esercizio di attività pericolose);
- art. 2054 c.c. (Circolazione di veicoli);
- art. 2055 c.c. (Responsabilità solidale);
- art. 2947 c.c. (Prescrizioni del diritto al risarcimento del danno);
- art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose);
- artt. 137 e segg. c.p.c. (Notifiche).

### 3. GENERALITA'

La ripetibilità degli emolumenti corrisposti a vuoto per responsabilità dei terzi consiste nell'esercizio dell'azione legale da parte dell'Amministrazione della Difesa (d'ora in avanti A.D.) per il recupero delle competenze stipendiali erogate ai propri dipendenti militari, rimasti assenti dal servizio per fatti lesivi imputabili a terzi. Il fatto illecito (lesivo) deve essere compiuto da un soggetto estraneo (terzo responsabile) al rapporto contrattuale, esistente tra il dipendente militare e l'A.D. e deve incidere causalmente sulla possibilità del

militare di soddisfare l'obbligazione consistente nell'adempimento del proprio servizio. In tale fattispecie, il Ministero della Difesa, in qualità di datore di lavoro, risulta titolare del diritto al risarcimento (ex art. 2043 c.c.) per l'impossibilità di utilizzare la prestazione lavorativa che, per contratto o per legge, deve, comunque, retribuire.

Gli eventi lesivi possono essere distinti essenzialmente in due tipologie: eventi a seguito di incidente stradale ed eventi di altro genere. Con riguardo alla competenza per la loro trattazione in sede centrale, invece, gli eventi vanno suddivisi a seconda che il sinistro si sia verificato durante il servizio o fuori dello stesso. A seguito del Decreto del Ministro della Difesa in data 16 gennaio 2013, infatti, la Direzione Generale per il Personale Militare (DGPM) è competente per il solo recupero del credito erariale scaturito dalle lesioni a seguito di incidenti stradali (in orario *extra lavorativo* e in orario di servizio e/o in *itinere*, questi ultimi solo se a bordo di mezzi privati/pubblici), di sinistri di vario genere di natura privata e di sinistri in servizio (es. aggressione, violenza e resistenza a Pubblico Ufficiale), con l'esclusione dei sinistri stradali in danno di personale militare a bordo di automezzi militari i quali rientrano nelle competenze del VI Reparto del Segretariato Generale della Difesa.

#### 4. INCIDENTI STRADALI E DI VARIA NATURA

Per maggiore comprensione, si elencano, di seguito, le principali casistiche di sinistri di competenza di questa Direzione Generale riconducibili alla responsabilità dei terzi:

- incidenti stradali di natura privata (al di fuori dell'orario di servizio);
- incidenti stradali di natura privata in servizio verificatisi *in itinere*, vale a dire nel tratto da o per la sede di servizio e l'abitazione, compresi gli spostamenti a bordo di mezzi privati/pubblici e a piedi;
- incidenti di natura privata al di fuori dell'orario di servizio: sono quelli che si verificano durante il tempo libero (a esempio l'investimento sui campi da sci, la caduta in una buca non segnalata, da una rampa di scale priva dell'antiscivolo o del corrimano, ...);
- incidenti in servizio: casistica riguardante soprattutto gli appartenenti all'Arma dei Carabinieri e i militari in genere impiegati nei servizi di Polizia, che rimangono feriti a seguito della commissione di reati da parte dei terzi, quali resistenza o violenza a Pubblico Ufficiale, aggressione etc..

#### 5. INCIDENTI STRADALI E ISTITUTO DELL'INDENNIZZO DIRETTO

L'introduzione della normativa del Codice delle Assicurazioni (D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209) ha generato talune criticità riguardo alla corretta istruzione delle richieste risarcitorie prodotte dall'A.D.

Al fine di superare le problematiche verificatesi e di omogeneizzare la procedura della ripetibilità, rendendo più incisiva l'attività dell'A.D. nel recupero degli emolumenti corrisposti a vuoto, si riporta, di seguito, la sintesi di alcuni dei pareri legali emessi dalle Avvocature dello Stato in favore di questa Direzione Generale.

La procedura del risarcimento diretto in caso di incidente stradale è regolata dal combinato disposto del D.P.R. 18 luglio 2006, n. 254 e del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209 con gli articoli 1, 3, 5 e 149. Particolare rilievo assume l'art. 5, il quale stabilisce che "**il danneggiato** (...), *del sinistro rivolge la richiesta di risarcimento all'impresa che ha stipulato il contratto (di assicurazione) relativo al veicolo utilizzato*"; ai sensi dell'art. 1 per danneggiato deve intendersi "**il proprietario o il conducente del veicolo che abbia subito danni a seguito del sinistro**"; infine l'art. 3 precisa che "*La disciplina del risarcimento diretto si applica in tutte le ipotesi di danni al veicolo e di lesioni di lieve entità al conducente, anche quando nel sinistro siano coinvolti terzi trasportati. Qualora i terzi trasportati subiscano lesioni, la relativa richiesta del danno resta soggetta alla specifica procedura prevista dall'art. 141 del Codice*".

A quanto già riportato si aggiunge che l'art. 149 individua i presupposti per l'applicazione della procedura speciale, stabilendo che *“in caso di sinistro tra due veicoli a motore identificati ed assicurati per la responsabilità civile obbligatoria, dal quale siano derivati danni ai veicoli coinvolti o ai loro conducenti i danneggiati devono rivolgere la richiesta di risarcimento all'impresa di assicurazione che ha stipulato il contratto relativo al veicolo utilizzato”*. Siffatta impostazione tende al risarcimento dei *“danni al veicolo nonché dei danni alle cose trasportate di proprietà dell'assicurato o del conducente”* e del *“danno alla persona subito dal conducente non responsabile se risulta contenuto nel limite previsto dall'art. 139”*.

L'A.D. in qualità di danneggiata (in forma indiretta) dal sinistro, a mente dell'art. 144 del Codice delle Assicurazioni, resta libera di poter agire **direttamente** nei confronti dell'impresa di assicurazione del responsabile civile, come già previsto dall'art. 18 della legge 24 dicembre 1969, n. 990.

Sul punto si è espressa anche la Corte Costituzionale con la sentenza del 10 giugno 2009, n. 180, affermando che *“la disciplina del risarcimento diretto, alla luce di una corretta interpretazione, non è obbligatoria e non preclude al danneggiato la possibilità di agire nei confronti del responsabile civile e della sua compagnia assicurativa”*.

Pertanto, oltre a quanto sopra evidenziato dalla normativa alla quale tutte le Compagnie Assicuratrici si attengono e in considerazione del fatto che lo scopo dell'A.D., nell'istituto di che trattasi, è solo quello di recuperare un danno patito dall'Erario, è opportuno mettere in mora entrambe le Compagnie coinvolte nell'accaduto oltre, ovviamente, alla controparte conducente e/o proprietario dell'autovettura.

## 6. IL TERZO TRASPORTATO

Come accennato, il Codice delle Assicurazioni prevede una diversa disciplina nel caso in cui il terzo trasportato (passeggero) dell'autovettura rimasta coinvolta nel sinistro riporti delle lesioni. Pertanto, nel caso in cui il militare sia il passeggero, la norma di riferimento per individuare la Società a cui rivolgere la richiesta di risarcimento del danno è l'articolo 141 del D.lgs. 7 settembre 2005, n. 209 che recita: *“... il danno subito dal terzo trasportato è risarcito dall'impresa di assicurazione del veicolo sul quale era a bordo al momento del sinistro (...) a prescindere dall'accertamento della responsabilità dei conducenti dei veicoli rimasti coinvolti nel sinistro”*.

Anche in questo caso, per gli stessi motivi già rappresentati al precedente punto 2., si raccomanda di rivolgere la richiesta risarcitoria alla Compagnia Assicuratrice e ai soggetti civilmente responsabili (conducente e/o proprietario) del veicolo, sul quale viaggiava il dipendente militare, nonché alla Compagnia Assicurativa del veicolo antagonista.

## 7. IL FONDO DI GARANZIA PER LE VITTIME DELLA STRADA

La disciplina del Fondo di Garanzia per le Vittime della Strada (F.G.V.S.) è regolata dall'art. 283 e segg. del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209 che, come ribadito dall'Avvocatura Generale dello Stato con il parere 126960P del 30 marzo 2012 reso a questa Direzione Generale, *“non sembra escludere l'indennizzabilità del danno subito dall'Amministrazione datrice per la lesione del credito da lavoro, in quanto suscettibile di rientrare nella definizione di “danni a cose” subiti dal “terzo non trasportato” come dettato dal comma 2 dell'articolo 283”*.

Il F.G.V.S. è stato costituito presso la CONSAP S.p.A., che lo gestisce al fine di risarcire i danni causati dalla circolazione dei veicoli e dei natanti per i quali sussiste l'obbligo dell'assicurazione. I presupposti per l'attivazione del Fondo sono quelli elencati al comma 1 del citato art. 283 e la richiesta per il risarcimento dei danni deve essere inoltrata, ai sensi dell'art. 287 del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209, direttamente all'impresa designata, competente per territorio, e alla CONSAP S.p.A.. Per impresa designata si intende la

Compagnia Assicurativa individuata in base al luogo in cui si è verificato l'incidente e designata con turnazione triennale dall'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS), succeduto nelle sue funzioni all'ISVAP dal 1° gennaio 2013. Nella circostanza, si rammenta che la condizione *sine qua non* per poter accedere al Fondo di Garanzia è l'esistenza dei rilievi dell'incidente stradale da parte di una delle Forze di Polizia o la documentata presenza di testimoni che devono essere compiutamente generalizzati nella richiesta risarcitoria.

## **8. PERIODI DI MALATTIA A SEGUITO DELLE LESIONI RIPORTATE NEI SINISTRI**

Frequentemente accade che i dipendenti militari, in particolar modo a seguito dei sinistri stradali, si assentino per lunghi periodi di tempo e, in sede di transazione per i danni propri riportati nell'incidente, si accordino con l'assicurazione gerente il sinistro riconoscendo e concordando un periodo di malattia minore rispetto a quello realmente goduto, così come indicato all'esito della visita legale effettuata dal medico fiduciario della compagnia assicurativa. Tale circostanza vanifica sovente l'azione di recupero dell'intero importo del credito erariale, facendo sì che l'A.D. debba limitarsi a ottenere un risarcimento parziale in linea con il periodo di malattia riconosciuto dalle parti in sede di ristoro dei danni personali. Sul punto, i pareri resi dalle Avvocature dello Stato sottolineano come in sede giudiziale le eventuali perizie che i Giudici dovessero chiedere a Consulenti Tecnici d'Ufficio (C.T.U.), non si dovrebbe discostare dagli esiti delle visite mediche esperite dai medici fiduciari delle assicurazioni. Questa Direzione Generale, in accordo con i vari Legali Uffici dello Stato, al fine del recupero integrale del credito erariale, ha sempre motivato le sue azioni legali nei confronti delle assicurazioni ribadendo che l'efficienza fisica richiesta a un appartenente alle Forze Armate e di Polizia, proprio per la peculiarità dei compiti a questi attribuiti (in Patria e all'estero), è diversa da quella degli altri cittadini impiegati nei vari settori del mondo del lavoro. A tal proposito, al fine di sostenere le pretese erariali, a integrazione della prevista documentazione inviata dai Comandi a corredo della richiesta di ripetibilità, a suffragio dei lunghi periodi di malattia, vengono richieste le copie delle certificazioni con diagnosi circostanziate rilasciate da medici specialisti, gli esiti di esami diagnostici (quali T.A.C., Risonanze Magnetiche e RX), nonché copia della documentazione delle spese sostenute (ticket e/o ricevuta fiscale) che attestino i trattamenti effettuati e il costo delle singole prestazioni (come Laser, Tens o ultrasuoni etc.) eseguiti da personale specializzato, così come previsto dal D.M. n. 741 del 14 settembre 1994. La citata documentazione costituisce prova fondamentale della malattia e dell'iter seguito dal dipendente per la completa guarigione, poiché i meri certificati medici rilasciati dal medico curante (spesso specialisti differenti da quelli che sarebbero indicati per il tipo di lesioni riportate) in sede giudiziale, non sono sufficienti a sostenere l'onere probatorio e, di conseguenza, pregiudicano l'azione di rivalsa dell'Amministrazione.

Ciò posto, i vari Enti, Reparti e Comandi, a seguito della notifica da parte del militare dipendente dell'assenza dal servizio a seguito di infortunio imputabile alla responsabilità dei terzi, in caso di prolungata assenza dal servizio per malattia, dovranno rendere edotto il militare sulla necessità di fornire all'Amministrazione di appartenenza copia di tutta la documentazione probatoria relativa alle cure eseguite durante l'intero arco della malattia, come sopra indicato, al fine di consentire il recupero integrale del credito erariale.

Si rammenta, inoltre, che i periodi di malattia non possono essere assolutamente frazionati e devono essere consecutivi dal giorno dell'evento fino alla data del rientro in servizio. Questo perché, in sede di risarcimento, le Compagnie Assicurative non tengono in considerazione l'ulteriore periodo di assenza per malattia dopo il rientro in servizio, in quanto non più imputabile alle lesioni riportate. Soltanto nei casi, in cui siano state riportate gravi lesioni che necessitano di uno o più interventi chirurgici per il pieno recupero e che per loro natura

debbano necessariamente essere eseguiti a distanza l'uno dall'altro, i vari periodi di assenza (documentati) potranno essere computati ai fini del recupero del credito erariale in quanto diretta conseguenza del danno subito dal dipendente. Sarebbe, comunque, auspicabile, laddove possibile, nei casi di assenza dal servizio per periodi superiori ai venti giorni per le lesioni patite a seguito di incidente stradale, far convalidare la temporanea non idoneità al servizio militare incondizionato da medico militare, così da preservare da possibili eccezioni la pretesa risarcitoria dell'A.D..

## 9. LA PRESCRIZIONE

Altra problematica, rilevata nel corso degli anni è quella relativa alla corretta interpretazione e applicazione dell'istituto della prescrizione, regolato dall'art. 2947 c.c. che recita: *“Il diritto al risarcimento del danno derivante da fatto illecito si prescrive **in cinque anni** dal giorno in cui il fatto si è verificato. Per il risarcimento del danno prodotto dalla circolazione dei veicoli di ogni specie il diritto si prescrive in due anni. In ogni caso il danneggiato decade dal diritto qualora la richiesta di risarcimento **non venga presentata entro tre mesi dal fatto dannoso**, salvo i casi di forza maggiore. **In ogni caso, se il fatto è considerato dalla legge come reato e per il reato è stabilita una prescrizione più lunga, questa si applica anche all'azione civile**”*.

Ciò posto, le lesioni riportate dal personale dipendente a seguito dei sinistri stradali integrano l'astratta qualificazione del reato di lesioni personali colpose, previsto e punito dall'art. 590 c.p., facendo così sussistere i presupposti per l'applicazione dell'art. 2050 c.c. (danno derivante da un'attività pericolosa) e, pertanto, la prescrizione applicabile non è più quella biennale bensì quella più lunga prevista per il citato reato. A tal proposito, si richiama l'attenzione sulle sentenze del 18 novembre 2008, n. 27337 e del 14 novembre 2011, n. 23795 con le quali la Suprema Corte di Cassazione ha stabilito che: *“Nel caso in cui l'illecito civile sia considerato dalla legge come reato, ma il giudizio penale non sia stato promosso, anche se per mancata presentazione di querela, l'eventuale, più lunga prescrizione prevista per il reato, si applica anche all'azione di risarcimento ...”*.

Pertanto, ai fini dell'applicabilità del termine più lungo di prescrizione, previsto dal terzo comma dell'art. 2947 c.c., è sufficiente l'astratta qualificazione del fatto dannoso come reato, a prescindere dalle condizioni di procedibilità dell'azione.

Ciò nonostante, al fine di non dilatare i tempi di trattazione delle vertenze di ripetibilità, si consiglia di interrompere sempre la prescrizione su base biennale, invocando quella quinquennale soltanto nel caso in cui l'invio dell'atto interruttivo non sia in concreto andato a buon fine.

## 10. LA RICHIESTA RISARCITORIA

Tenendo conto di quanto illustrato in precedenza, la richiesta risarcitoria dovrà essere inviata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) rispettando le prescrizioni indicate dal combinato disposto dall'art. 148 del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209 e dall'art. 6 del D.P.R. 18 luglio 2006, n. 254. Per brevità di trattazione, si riportano di seguito i principali contenuti che tale comunicazione deve contenere: *“... le generalità complete degli aventi diritto al risarcimento corredate dai relativi codici fiscali, l'indicazione delle circostanze nelle quali si è verificato il sinistro, i dati relativi all'età, all'attività del danneggiato, al suo reddito, all'entità delle lesioni subite, l'attestazione medica comprovante l'avvenuta guarigione con o senza postumi permanenti, l'eventuale consulenza medico-legale di parte ... le generalità complete degli assicurati, le targhe dei veicoli coinvolti, la denominazione delle imprese assicurative, le generalità degli eventuali testimoni, l'indicazione dell'eventuale intervento degli Organi di polizia e la dichiarazione*

*di cui all'articolo 142 del Codice (delle Assicurazioni) circa la spettanza o meno di prestazioni da parte di istituti che gestiscono assicurazioni sociali obbligatorie ...”.*

Nella circostanza, si richiama l'attenzione sul fatto che, una volta attivata la procedura per il risarcimento del danno, i militari dipendenti che hanno subito le lesioni e che, pertanto, sono rimasti assenti dal servizio, non possono rifiutare gli accertamenti strettamente necessari alla valutazione del danno alla persona da parte dell'impresa di assicurazione. L'eventuale rifiuto sospende i termini previsti dal comma 2 dell'art. 148 del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209, facendo dilatare i tempi previsti per il risarcimento (la mancata collaborazione dei dipendenti nella risoluzione delle vertenze assicurative è trattata al successivo para 12).

## **11. NOTIFICHE**

La notifica degli atti interruttivi della prescrizione e la relativa messa in mora, da inviare a tutti i soggetti citati nei precedenti paragrafi, deve avvenire attraverso le forme previste dalla vigente normativa sulle notifiche (artt. 137 e segg. del c.p.c.). E' possibile utilizzare a tal fine la raccomandata con ricevuta di ritorno (art. 149 c.p.c.) oppure la PEC (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82). In entrambi i casi occorre conservare agli atti, come prova dell'avvenuta notifica e della corretta interruzione dei termini prescrizionali, le relative ricevute.

Nel caso di irreperibilità relativa del destinatario dell'atto, si applica la procedura di cui all'art. 140 c.p.c. (si rammenta che la compiuta giacenza vale, comunque, come notifica eseguita, cfr. Cass. SS. UU. del 1° febbraio 2012, n. 1418), mentre in ipotesi di irreperibilità assoluta, va utilizzata la procedura di cui all'art. 143 c.p.c.. In entrambe le fattispecie, gli Enti, Reparti e Comandi potranno avvalersi degli Uffici Notifiche Esecuzioni e Protesti (UNEP) competenti per territorio e, ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 della L. 3 agosto 1999, n. 265 e dell'art. 143 c.p.c., anche dell'Ufficio dei Messaggi comunali del Comune di residenza del destinatario dell'atto.

Si aggiunge che, nei casi di particolare difficoltà, potrà essere richiesta la notifica per il tramite del competente Comando dell'Arma dei Carabinieri.

Per quanto riguarda, invece, la notifica degli atti all'estero, la normativa è piuttosto vasta e regolata dalle varie Convenzioni internazionali a seconda delle Nazioni interessate. Per brevità di trattazione, si riferisce che le varie Convenzioni in merito sono reperibili sul sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale alla seguente pagina web:

[http://www.esteri.it/MAE/IT/Ministero/NormativaOnline/Normativa\\_consolare/ServiziConsolari/Notifiche/](http://www.esteri.it/MAE/IT/Ministero/NormativaOnline/Normativa_consolare/ServiziConsolari/Notifiche/).

## **12. ADEMPIMENTI**

Gli adempimenti necessari a seguito dell'assenza dal servizio dei militari dipendenti per le lesioni riportate negli incidenti cagionati dai terzi, seppur molto simili, si differenziano a seconda del tipo di sinistro, come specificato ai paragrafi 1 e 2.

Di seguito si elencano le operazioni da compiere:

### **a. Incidenti stradali:**

- (1) diffidare tempestivamente, con data certa, tutte le parti interessate, dipendenti e terzi, a non concludere tra di loro accordi o transazioni, mediante pagamenti o rinunce, in pregiudizio degli interessi erariali, pena la non opponibilità di tali eccezioni alle pretese risarcitorie dell'Amministrazione;
- (2) interrompere i termini di prescrizione con contestuale messa in mora delle parti interessate al risarcimento del credito erariale, così come disposto nei precedenti paragrafi 3, 4, 5 e 7;
- (3) acquisire copia dei rilievi del sinistro, qualora siano intervenuti gli Organi di polizia, o copia della constatazione amichevole d'incidente sottoscritta dalle parti, oppure, in

- mancanza della predetta documentazione, far produrre dichiarazione del dipendente rimasto infortunato dalla quale risulti chiaramente la dinamica del sinistro nonché l'indicazione delle eventuali responsabilità delle parti nella causazione dell'evento e delle fonti testimoniali. Inoltre, dovrà essere specificato lo stato della pratica risarcitoria avviata con l'Assicurazione e, in caso di contenzioso, lo stato della vertenza instaurata tra le parti con successiva acquisizione dell'eventuale sentenza passata in giudicato;
- (4) acquisire copia dell'intera documentazione sanitaria, così come indicato al paragrafo 6;
  - (5) produrre copia dello specchio riepilogativo degli emolumenti corrisposti a vuoto al dipendente durante l'intero periodo di malattia.
- b. Incidenti di altra natura (distinti dai sinistri stradali): acquisire copia delle eventuali relazioni/rilievi del sinistro effettuati dalle Forze di Polizia, delle denunce/querele, delle dichiarazioni testimoniali e di ogni altro documento probatorio prodotto a seguito del sinistro, nonché copia della dichiarazione del dipendente rimasto infortunato sulla dinamica del sinistro e dell'eventuale sentenza passata in giudicato nel caso siano state adite le vie legali tra le parti. Rimangono invariate le disposizioni di cui ai sottoparagrafi (1), (2), (4) e (5) del comma a., relativi agli incidenti stradali.
- c. Incidenti in servizio (es. aggressione perpetrata durante un servizio di Ordine Pubblico o durante un'operazione di Polizia Giudiziaria):
- (1) acquisire copia delle eventuali relazioni/rilievi del sinistro effettuati dalle Forze di Polizia, delle denunce/querele, delle dichiarazioni testimoniali e di ogni altro documento probatorio prodotto a seguito del sinistro nonché copia della dichiarazione del dipendente rimasto infortunato sulla dinamica del sinistro e dell'eventuale sentenza passata in giudicato, nel caso siano state adite le vie legali tra le parti;
  - (2) acquisire copia delle relazioni di servizio, della denuncia o comunicazione della notizia di reato prodotte dai Militari operanti o dai rispettivi Comandi, nonché copia delle sentenze emesse dalla competente Autorità Giudiziaria, già passate in giudicato, nel caso si tratti di lesioni riportate durante i citati servizi di polizia. Rimangono invariate le disposizioni di cui ai sottoparagrafi (1), (2), (4) e (5) del comma a., relativi agli incidenti stradali.

Una volta inoltrata la richiesta risarcitoria alla Compagnia Assicurativa gerente il sinistro (secondo le citate modalità), trascorso il termine ordinario di 60 giorni che viene imposto alle Assicurazioni per effettuare il pagamento, in caso di mancata risposta, gli Enti, Reparti e Comandi dovranno seguire la vertenza mediante periodici solleciti o contatti diretti con i competenti centri di liquidazione danni, al fine di recuperare il credito erariale in tempi brevi. Qualora, in prossimità della scadenza del termine prescrizione biennale, la vertenza non dovesse essersi conclusa o si sia risolta parzialmente, la pratica dovrà essere inviata a questa Direzione Generale per l'adozione delle opportune iniziative legali attraverso l'interessamento della competente Avvocatura Distrettuale dello Stato.

Soltanto nel caso in cui l'Assicurazione gerente il sinistro comunichi di non voler risarcire il credito vantato dall'A.D., la pratica dovrà essere immediatamente inviata alla DGPM.

### **13. INOLTRO DELLE PRATICHE**

In considerazione dell'elevato numero di contenziosi instaurati con le Compagnie Assicuratrici per il recupero del credito erariale e del continuo aumento delle relative vertenze, al fine di agevolare le operazioni di protocollazione ed esame delle pratiche di

ripetibilità di emolumenti corrisposti a vuoto al personale militare rimasto assente dal servizio per responsabilità dei terzi, le richieste dovranno essere inviate a questa Direzione Generale utilizzando il modulo in allegato "B" e corredate da tutta la documentazione indicata ai paragrafi 9 (ricevute dell'avvenuta notifica) e 10 (carteggio relativo all'evento). L'inoltro delle citate pratiche dovrà avvenire tramite posta elettronica con gli allegati (originati in copia semplice) in formato PDF.

#### 14. DISPOSIZIONI

Si forniscono, in conclusione, alcune disposizioni a cui gli Enti, Reparti e Comandi dovranno attenersi nella trattazione delle pratiche di ripetibilità da terzi:

- a. la competenza nell'attivazione delle competenti Avvocature Distrettuali dello Stato per le pratiche di ripetibilità di emolumenti corrisposti a vuoto è di questa Direzione Generale che può autorizzare, su delega del Ministro della Difesa, le relative costituzioni in giudizio delle controparti;
- b. la periodica costituzione in mora delle parti e la gestione delle relative vertenze devono essere sempre seguite dagli Enti, Reparti e Comandi che hanno materialmente subito il danno (erogando a vuoto lo stipendio) e non devono seguire il militare dipendente negli eventuali successivi trasferimenti;
- c. le richieste di risarcimento inviate alle controparti dovranno sempre essere comprensive del calcolo degli interessi legali dal giorno del sinistro a quello del soddisfo (quest'ultimo termine in via presuntiva);
- d. nel caso in cui siano stati instaurati giudizi penali/civili tra le parti (considerando anche l'A.D., qualora pendano giudizi relativamente a operazioni di servizio svolte dai militari dell'Arma dei Carabinieri) prima dell'inoltro della relativa pratica, sarà necessario attendere il loro esito, acquisendo anche copia delle sentenze passate in giudicato, al fine di inquadrare correttamente i profili di responsabilità delle parti (eventualità più frequente nei sinistri stradali e nelle lesioni derivanti da reati come ad es. quello di rissa);
- e. una volta attivata la competente Avvocatura dello Stato da parte della DGPM, gli Enti, Reparti e Comandi non potranno assumere iniziative legali senza aver prima consultato questa Direzione Generale;
- f. attesi i tempi di trattazione delle vertenze da parte dei Legali Uffici, una volta ricevuta copia per conoscenza della lettera con la quale questa Direzione Generale ha attivato l'Avvocatura dello Stato, è opportuno che gli Enti, Reparti e Comandi attendano almeno un anno prima di richiedere informazioni sullo stato di trattazione del relativo contenzioso;
- g. qualsiasi comunicazione o offerta transattiva dovesse pervenire ai vari Enti, Reparti e Comandi dalle Compagnie assicuratrici dopo l'attivazione dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato, dovrà essere tempestivamente estesa al competente Legale Ufficio, informando contestualmente la DGPM per le immediate valutazioni del caso. Tale misura si rende necessaria in quanto, all'insaputa dei citati Organi Legali dello Stato, le Compagnie potrebbero avanzare offerte a tacitazione delle vertenze allorquando fosse già stata promossa l'azione giudiziale nei confronti delle controparti interessate da parte dell'Avvocatura dello Stato al fine di scongiurare la soccombenza in giudizio e la conseguente condanna alla refusione delle spese;
- h. una volta che la vertenza instaurata con la Compagnia Assicuratrice è definita in sede civile dalla competente Autorità Giudiziaria, a seguito della notifica della favorevole sentenza passata in giudicato, gli Enti, Reparti e Comandi dovranno intimare alle controparti interessate di effettuare il pagamento delle somme liquidate in sentenza entro 60 giorni, con l'ammonimento che la mancata esecuzione dell'invito darà seguito, senza ulteriori preavvisi, all'iscrizione a ruolo degli importi dovuti per il recupero tramite Concessionario. In quest'ultimo caso, gli Enti, Reparti e Comandi, previ accordi diretti

- con il Concessionario competente, attiveranno la procedura di esazione del credito mediante iscrizione a ruolo;
- i. nei casi di soccombenza in giudizio, le relative sentenze dovranno essere inviate a questa Direzione Generale in copia conforme e corredate delle generalità complete, dei codici fiscali e degli estremi bancari (IBAN) degli aventi diritto al risarcimento. Nei casi in cui l'Avvocatura dello Stato si sia avvalsa di avvocati delegati per le cause fuori distretto, le relative parcelle dovranno essere inviate alla DGPM viste per congruità dai Legali Uffici deleganti e corredate dalla copia originale della lettera di trasmissione dell'Avvocatura dello Stato;
  - j. nel caso insorgano difficoltà da parte dei dipendenti militari nel fornire la piena collaborazione all'A.D. nella risoluzione della vertenza, gli Enti, Reparti e Comandi dovranno renderli edotti sulle conseguenze scaturenti dalla violazione dei propri doveri derivanti dallo status di militari, previste dal D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'Ordinamento Militare" e dal D.P.R. 15 marzo 2010 n. 90 "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare a norma dell'art. 14 della Legge 246/2005", nonché sul fatto che tale comportamento, laddove determini il mancato recupero degli emolumenti percepiti, è in grado di dare origine alla segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei conti per ipotesi di danno erariale;
  - k. in caso di decesso del personale militare a seguito del sinistro, la pratica di ripetibilità dovrà essere attivata soltanto in ipotesi di decesso successivo e non contestuale all'incidente.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Gen. D. c. (li) Paolo GEROMETTA)

**AERONAUTICA MILITARE  
COMANDO LOGISTICO  
SERVIZIO DI COMMISSARIATO ED AMMINISTRAZIONE  
Reparto Amministrazione  
Direzione di Amministrazione Bari**



**Ripetibilità da terzi di somme erogate  
dallo Stato a seguito di infortuni di  
dipendenti militari e civili dell'A.M.**

**Edizione giugno 2013**



## **1. PREMESSA**

Ogni volta che un dipendente militare o civile dell'Amministrazione Difesa subisce delle lesioni per un fatto compiuto da un terzo (es. fatto lesivo doloso o colposo, infortunio, incidente stradale in itinere e non) che comportino l'assenza dal servizio, l'Amministrazione Difesa (A.D.) deve promuovere un'azione nei confronti del responsabile dell'evento per ottenere il risarcimento (ex art. 2043 c.c.) delle somme (emolumenti) erogate "a vuoto" dallo Stato che non ha potuto usufruire della prestazione lavorativa del proprio dipendente a causa di un fatto imputabile a terzi.

Il compimento di tale attività (e quelle ad essa collegate) è oggetto di verifica in sede d'ispezione amministrativo-contabile ai sensi dell'art. 538 e segg. del D.P.R. n. 90/2010. Si evidenzia, inoltre, che l'eventuale inadempienza (es. mancata richiesta di risarcimento, mancata costituzione in mora/rinnovo della costituzione in mora, ecc.) o il ritardo nella gestione delle relative pratiche da parte del personale dell'A.M. possono essere causa di responsabilità amministrativa per danno erariale.

## **2. SCOPO**

La presente direttiva ha lo scopo di fornire delle linee guida sulla ripetibilità da terzi di somme erogate "a vuoto" dallo Stato a seguito di infortuni subiti dal personale (militare e civile) dell'A.M. a causa di terzi, al fine di uniformare le procedure di recupero delle citate somme, rendere più spedita la trattazione di tali vertenze, prevenire danni all'Erario e, di conseguenza, evitare che inadempienze o ritardi possano essere causa di responsabilità amministrativa nei confronti del personale A.M., con particolare riferimento alle autorità responsabili del settore negli Enti di F.A. (Comandanti/Capi Ufficio Comando/Capi Segreteria, ecc.)

## **3. PROCEDURA PER IL RECUPERO DELLE SOMME EROGATE "A VUOTO"**

### **a. Compiti dell'Ente/Distaccamento/Reparto che ha in forza il dipendente al momento dell'infortunio**

L'Ente/Distaccamento/Reparto (E/D/R) che ha in forza il dipendente militare/civile al momento dell'infortunio è competente all'avvio della procedura volta alla ripetibilità da terzi di somme erogate dallo Stato a seguito di infortuni di dipendenti militari e civili dell'A.M.

Detto E/D/R – in ottemperanza alle disposizioni del Segretariato Generale della Difesa e DNA - deve continuare a seguire l'iter della vertenza fino alla conclusione della stessa, rimanendo competente alla trattazione anche in caso di trasferimento presso altro E/D/R del dipendente infortunato o al suo collocamento in quiescenza, con particolare riferimento alla costituzione in mora/rinnovo della costituzione in mora della controparte.



## **b. Procedure per il personale militare**

Al verificarsi di un evento dannoso che causa l'assenza del dipendente dal servizio, l'Ufficio Comando dell'E/D/R che ha in forza il militare infortunato, dopo aver tempestivamente compiuto tutte le incombenze previste dalle norme di legge o regolamentari per il caso concreto (es. comunicazioni/segnalazioni previste dall'art. 248 del D.P.R. n. 90/2010 all'Ufficio Generale di Coordinamento della Vigilanza Antinfortunistica dell'A.M. e all'Autorità di Polizia Giudiziaria competente, eventuali comunicazioni/segnalazioni agli altri organi di Forza Armata e dell'Amministrazione Difesa interessati, ecc. – vedasi Direttiva UCOPREVA - 002), deve:

- (1) acquisire idonea documentazione relativa al fatto;
- (2) inviare alla controparte una "lettera di diffida" (con raccomandata A.R.), a firma del Comandante, diretta:
  - al responsabile dell'evento dannoso (terzo responsabile);
  - alla società assicuratrice del responsabile dell'evento (ove trattasi di incidente automobilistico o simile), avendo cura di interessare non solo l'agenzia in loco, ma anche la sede legale della società assicuratrice;
  - al dipendente militare infortunato;
  - al Servizio Amministrativo di riferimento dell'E/D/R, che deve procedere alla determinazione delle somme (emolumenti corrisposti durante l'assenza, a lordo delle ritenute previdenziali e assistenziali) erogate "a vuoto" a favore del dipendente.

Nella "lettera di diffida" il Comandante dell'E/D/R deve:

- (1) riassumere la dinamica dell'evento dannoso e delineare l'eventuale ruolo del terzo responsabile nella causazione del danno;
- (2) informare la controparte dell'esistenza del rapporto di pubblico impiego tra l'A.D. ed il danneggiato;
- (3) avvertire la controparte che l'A.D., ove accerti la responsabilità (anche in concorso) della controparte in relazione al danno, eserciterà nei suoi confronti l'azione di ripetizione delle somme erogate "a vuoto", riservandosi di quantificare l'ammontare delle somme stesse;
- (4) diffidare la controparte dal compiere qualsiasi atto che possa pregiudicare gli interessi della Pubblica Amministrazione (P.A.) e dall'addivenire ad accordi per la liquidazione del danno senza far salvi i diritti dell'A.D., dichiarando, inoltre, che ogni accordo intercorso tra le parti che rechi pregiudizio alle ragioni dell'A.D. sarà ritenuto privo di effetti nei confronti dell'A.D. stessa.

L'Ufficio Comando dell'E/D/R, allorché avrà ricevuto dal Servizio Amministrativo competente la quantificazione delle somme predette (emolumenti corrisposti durante l'assenza, al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali), deve inviare alla



controparte una “lettera di intimazione di pagamento” (con raccomandata A.R.), a firma del Comandante, con cui, facendo seguito alla “lettera di diffida” si:

- (1) delinea il ruolo del terzo responsabile nella causazione del danno;
- (2) richiede alla controparte il risarcimento del danno relativo alle somme erogate “a vuoto”, così come quantizzato dal Servizio Amministrativo;
- (3) indicano le modalità di pagamento (con possibilità di rateizzazione, se richiesta dalla controparte);
- (4) rinnova la diffida dal compiere qualsiasi atto che possa pregiudicare gli interessi della Pubblica Amministrazione (P.A.) e dall’addivenire ad accordi per la liquidazione del danno senza far salvi i diritti dell’A.D., dichiarando, inoltre, che ogni accordo intercorso tra le parti che rechi pregiudizio alle ragioni dell’A.D. sarà ritenuto privo di effetti nei confronti dell’A.D. stessa;
- (5) evidenzia che la comunicazione vale quale atto di costituzione in mora e di interruzione dei termini di prescrizione ai sensi e per gli effetti degli artt. 1219, 2943 e 2947 c.c.

La controparte (terzo responsabile ed eventuale società assicuratrice), ricevuta la “lettera di intimazione di pagamento”, potrebbe:

- (1) accoglierne i contenuti e ristorare il debito all’A.D. con versamento diretto in Tesoreria a cura dell’interessato o con accredito sul conto corrente postale/bancario dell’E/D/R. In tal caso l’E/D/R versa immediatamente a proventi l’importo e la pratica può definirsi conclusa (almeno per quanto riguarda l’E/D/R presso cui è in forza il militare infortunato);
- (2) accoglierne parzialmente e ristorare solo in parte il debito all’A.D. oppure non accoglierne i contenuti, ovvero non fornire alcun riscontro. In tutti questi casi, affinché si possano intraprendere le opportune azioni di rivalsa nei confronti del terzo responsabile, l’Ufficio Comando deve inviare la pratica:
  - per competenza alla Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL) – VI Reparto - 17 Divisione, che avrà cura di seguire il relativo contenzioso;
  - per conoscenza alla Direzione di Amministrazione, corredandola di tutti gli elementi necessari a definire i contorni dell’evento dannoso, tra cui:
    - dichiarazione del dipendente circa l’incidente occorso;
    - lettera di diffida con gli avvisi di ricevimento;
    - prospetto riepilogativo degli emolumenti spettanti all’infortunato durante la sua assenza dal servizio, debitamente sottoscritto;
    - lettera di intimazione di pagamento, con gli avvisi di ricevimento;
    - referto del pronto soccorso e certificati medici (se esistenti);
    - eventuale rapporto degli organi di polizia intervenuti sul luogo del sinistro;
    - eventuali testimonianze raccolte.

In tale caso, l’E/D/R presso cui è in forza il militare infortunato deve provvedere alla costituzione in mora della controparte, nonché, periodicamente (prima della scadenza dei termini fissati dall’art. 2947 c.c., a seconda del tipo di prescrizione –



vedasi paragrafo “4.”), al rinnovo della costituzione in mora della controparte, tenendone informata PERSOMIL e la Direzione di Amministrazione.

Qualora il militare infortunato sia stato trasferito presso altro E/D/R o sia stato collocato in quiescenza, oppure l'E/D/R iniziale (cioè che aveva in forza il militare al momento dell'infortunio) sia stato soppresso si applicheranno le procedure di cui al successivo paragrafo “6.”.

#### **c. PROCEDURE PER IL PERSONALE CIVILE**

Al verificarsi di un evento dannoso che causi l'assenza di un dipendente civile dell'A.M. dal servizio, l'Ufficio Comando dell'E/D/R che ha in forza il dipendente civile infortunato, dopo aver tempestivamente compiuto tutte le incombenze previste dalle norme di legge o regolamentari per il caso concreto (es. denuncia dell'infortunio all'INAIL; comunicazioni/segnalazioni previste dall'art. 248 del D.P.R. n. 90/2010 all'Ufficio Generale di Coordinamento della Vigilanza Antinfortunistica dell'A.M. e all'Autorità di Polizia Giudiziaria competente, eventuali comunicazioni/segnalazioni agli altri organi di Forza Armata e dell'Amministrazione Difesa interessati, ecc. – vedasi Direttiva UCOPREVA - 002), deve:

- procedere con le stesse modalità previste per il personale militare (vedasi punto sub “3.b.”), inviando alla controparte una “lettera di diffida” e, una volta quantificato il danno, una “lettera di intimazione di pagamento”. In considerazione che dall'1/1/2013 lo stipendio di tutto il personale civile dell'A.D. è corrisposto dal Ministero dell'Economia e Finanze – NoiPA, la determinazione delle somme erogate “a vuoto” deve essere fatta dal Servizio Amministrativo richiedendo gli importi al NoiPA;
- qualora la controparte non risarcisca l'intera somma ovvero la risarcisca solo parzialmente, l'E/D/R, secondo quanto indicato dalla Direzione Generale per il Personale Civile (vedasi foglio prot. n. C/4-17288 del 10 marzo 2003) deve provvedere direttamente ad interessare la competente Avvocatura Generale o Distrettuale dello Stato, affinché si prenda cura del contenzioso, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti necessari per l'ulteriore seguito in giudizio fino alla completa definizione della vertenza stessa.

#### **4. PRESCRIZIONE**

Nel nostro ordinamento, al fine di garantire la certezza dei rapporti giuridici, il titolare di un diritto soggettivo è tenuto ad esercitarlo entro il termine stabilito dalla legge. Qualora il diritto non venga esercitato entro quel determinato tempo il diritto stesso si prescrive.

La prescrizione, infatti, è un istituto giuridico in ragione del quale il decorso del tempo (fissato dalla legge) comporta l'estinzione di un diritto per effetto del suo mancato esercizio.

Nel diritto civile, salvo che la legge disponga diversamente, i diritti si estinguono per prescrizione con il decorso di 10 anni (art. 2946 c.c.).

Il diritto al risarcimento del danno derivante da fatto illecito (es. lesioni colpose o dolose) si prescrive in 5 anni dal giorno in cui il fatto si è verificato (art. 2947, 1° comma, c.c.). Il risarcimento del danno prodotto dalla circolazione dei veicoli si



prescrive in 2 anni (art. 2947, 2° comma, c.c.). Il lasso temporale più breve si giustifica con l'esigenza di accertare nel più breve tempo possibile la dinamica di un incidente stradale.

Va, infine, rilevato che se il fatto che ha provocato il danno è considerato dalla legge come reato, e per il reato è prevista una prescrizione più lunga, questa viene applicata anche all'azione civile (art. 2947, 3° comma, c.c.).

A tal riguardo, infatti, la Corte di Cassazione (sent. S.U. n. 27337/08 del 18/11/2008) ha chiarito che il diritto al risarcimento derivante da fatto illecito - che sia considerato dalla legge come reato (es. lesioni personali colpose o dolose), ma il giudizio penale non sia stato promosso, anche se per mancata presentazione di querela - si prescrive nello stesso termine previsto per il reato, a condizione che il giudice civile ne accerti, incidentalmente, tutti gli elementi costitutivi.

## **5. COSTITUZIONE IN MORA**

Al fine di evitare la prescrizione del diritto al risarcimento del danno da parte del terzo responsabile (o della società assicuratrice), arrecando un danno all'Erario, è necessario che l'A.D. compia un atto interruttivo della prescrizione stessa.

Tale atto è la costituzione in mora del debitore, effettuata ai sensi dell'art. 2943, 4° comma, c.c.

Le norme vigenti attribuiscono al Comandante dell'E/D/R presso il quale si è verificato il danno, il potere/dovere di costituire in mora il terzo responsabile.

Al riguardo va ricordato che l'omessa costituzione in mora, ovvero il suo mancato rinnovo prima della scadenza (nei termini indicati dall'art. 2947 c.c.) può cagionare nei confronti del responsabile (Comandante) un'ipotesi di danno erariale, la cui responsabilità deve essere accertata con le modalità procedurali di cui all'art.452 e segg. del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

Pertanto, al fine di evitare la decorrenza dei termini di prescrizione, l'E/D/R, dopo la prima costituzione in mora, deve procedere, con lettera (raccomandata A.R.) a firma del Comandante, in via cautelativa, a rinnovare la richiesta risarcitoria, con gli intervalli temporali previsti dall'art. 2947 c.c., sino al momento dell'effettivo pagamento delle somme dovute da parte del terzo responsabile o dell'instaurazione, da parte dell'Avvocatura dello Stato, del relativo giudizio.

A tal riguardo si rileva che per gli infortuni del personale militare, in caso di contestazione, la documentazione deve essere trasmessa alla Direzione Generale per il Personale Militare, la quale dopo aver istruito e definito gli aspetti peculiari dell'evento dannoso, provvede ad interessare l'Avvocatura Generale/Distrettuale dello Stato competente per territorio.

L'intervento dell'Avvocatura dello Stato, titolare della rappresentanza processuale, può interrompere la prescrizione solo con la notifica dell'atto con il quale si inizia un giudizio, sia esso di cognizione, conservativo o di esecuzione, e gli effetti interruttivi permangono fino al passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio.



## **6. COSTITUZIONE IN MORA IN CASO DI TRASFERIMENTO O COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA DEL DIPENDENTE INFORTUNATO**

Prima del citato atto formale, la tutela del diritto sostanziale, cioè l'onere del rinnovo della costituzione in mora del terzo responsabile, permane in capo all'E/D/R originario (cioè quello che aveva in forza il dipendente, militare o civile, al momento dell'infortunio).

In caso di trasferimento del dipendente (militare o civile) infortunato o di suo collocamento in quiescenza, al fine di evitare che il decorso del tempo per inerzia dell'A.D. faccia spirare i termini di prescrizione, la competenza ad istruire il procedimento relativo alla ripetibilità delle somme erogate "a vuoto", ad effettuare la costituzione in mora ed il relativo periodico rinnovo, è assegnata – in ottemperanza di quanto previsto dalla circolare del Segretariato Generale della Difesa e DNA prot. n. 866/211/03/2.6 del 2/7/2003 – secondo il criterio del *locus commissi delicti* (già assunto a regola generale in campo penalistico, ex art.8 c.p., e in sede di giurisdizione contabile, ex art.1, comma 1, L. n. 20/1994).

Pertanto l'E/D/R presso il quale era in forza il dipendente (militare/civile) al momento dell'infortunio mantiene la competenza a gestire la pratica della ripetibilità fino alla sua conclusione (in via giudiziale o transattiva).

Detto E/D/R deve continuare a seguire l'iter della vertenza fino alla conclusione della stessa, rimanendo competente alla sua trattazione, con particolare riferimento alla costituzione in mora/rinnovo della costituzione in mora della controparte anche in caso di:

- trasferimento del dipendente (militare/civile) infortunato presso altro E/D/R;
- collocamento in quiescenza del personale (militare/civile) infortunato.

In tali casi l'E/D/R originario deve sempre tenere informati di ogni comunicazione la Direzione Generale competente, la Direzione di Amministrazione e l'E/D/R presso cui il dipendente sia stato trasferito o l'Ente che gestisce il personale in congedo.

Qualora, infine, l'E/D/R originario venga soppresso, l'E/D/R che ne ha ereditato le funzioni avrà cura di gestire le pratiche di ripetibilità secondo i criteri sopra indicati. Qualora non si sia proceduto ad un effettivo trasferimento di funzioni ad un altro Ente, la competenza è assegnata all'Alto Comando/Organismo di Vertice da cui dipendeva l'Ente originario soppresso.

## **7. TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - REGISTRO DEGLI EVENTI DANNOSI E DELLE COSTITUZIONI IN MORA**

Al fine di ottemperare adeguatamente alle procedure in argomento, ciascun E/D/R deve, altresì, provvedere a impiantare ed aggiornare il "Registro degli eventi dannosi e delle costituzioni in mora", annotando in ordine cronologico qualsiasi evento rilevante sotto l'aspetto del danno erariale, nonché tutti i dati significativi del procedimento sino alla sua definizione.



Fermo restando che il Comandante dell'E/D/R è il responsabile del procedimento, è necessario che il citato Registro, unitamente alla relativa documentazione, sia oggetto di passaggio di consegne tra il Comandante cedente ed il Comandante subentrante, al fine di garantire il perseguimento degli interessi dell'A.D. e consentire la doverosa azione di vigilanza sugli agenti preposti alla trattazione delle pratiche.

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

4° Reparto - 9^ Divisione - 3^ Sezione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: [persociv@persociv.difesa.it](mailto:persociv@persociv.difesa.it)

Posta elettronica certificata: [persociv@postacert.difesa.it](mailto:persociv@postacert.difesa.it)

**OGGETTO: Infortuni sul lavoro e malattie professionali occorsi ai dipendenti civili dell'A.D.  
Adempimenti procedurali.**

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

## PREMESSA

Gli istituti relativi agli infortuni sul lavoro hanno subito nel corso del tempo modifiche legislative che si innestano, tra l'altro, nel mutato quadro ordinamentale, nel quale appare opportuno ridisegnare i relativi processi di lavoro e fornire linee applicative alla luce delle competenze del datore di lavoro quale titolare di poteri e responsabilità (art. 2 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Al riguardo, proprio tale specifico ruolo appare centrale nell'ambito del settore della sicurezza del lavoro come delineato dall'art. 2, lett. b), d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che, con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni, definisce il datore di lavoro “ *dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.*”

Per l'Amministrazione della Difesa, l'art. 246, c. 1 del d.P.R. 15.3.2010, n. 90 prevede che “ *le funzioni di datore di lavoro, salvo quanto previsto ai commi da 2 a 7, fanno capo ai titolari di enti e distaccamenti che, ancorche' non aventi qualifica dirigenziale, siano preposti a un comando o ufficio avente autonomia gestionale e dotati di autonomi poteri decisionali e di spesa*”.

La presente circolare intende, pertanto, richiamare i principi fondamentali in materia e, contestualmente, provvedere a ridisegnare le conseguenti procedure per l'uniforme applicazione da parte dei vari Titolari degli Enti, datori di lavoro.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Regio Decreto 30 ottobre 1933, n. 1611 - Approvazione del testo unico delle leggi e delle norme giuridiche sulla rappresentanza e difesa in giudizio dello Stato e sull'ordinamento dell'Avvocatura dello Stato.
- Regio Decreto 12 luglio 1934, n. 1214 - Approvazione del testo unico sulla Corte dei Conti;
- Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262 – Approvazione del testo del Codice Civile;
- Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 – Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- Decreto del Ministero del Tesoro 10 ottobre 1985 - Regolamentazione della “gestione per conto dello Stato” dell'assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 14 gennaio 1994, n. 20 - Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti;
- Decreto Legislativo 23 febbraio 2000, n. 38 - Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 209 - Codice delle assicurazioni private;
- Decreto del Presidente della Repubblica 18 luglio 2006, n. 254 – Regolamento recante disciplina del risarcimento diretto dei danni derivanti dalla circolazione stradale;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 - Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare;
- Circolare INAIL 1 aprile 1987, n. 20 - Regolamentazione della gestione per conto dello Stato della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL;
- Circolare INAIL 2 agosto 2005, n. 39 - Distacco dei lavoratori in ambito nazionale. Applicazione della nuova disciplina. Obbligo assicurativo e tutela contro gli infortuni;
- Circolare INAIL 23 ottobre 2013, n. 52 - Criteri per la trattazione dei casi di infortunio avvenuti in missione e in trasferta;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Ministeri 1994-1997.

### **1) INFORTUNIO SUL LAVORO**

Ai sensi dell'art. 2, d.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 – Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, sono considerati infortuni sul lavoro, e quindi oggetto della prevista tutela assicurativa, *“tutti i casi di infortunio, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che importi l'astensione dal lavoro per più di tre giorni”*.

Tale norma ha la finalità di fornire tutela assicurativa a tutti quegli incidenti occorsi al dipendente “in occasione di lavoro”, quando sussistono, contemporaneamente, i seguenti tre requisiti: • l’evento deve essersi verificato nell’ambiente di lavoro (*nesso topografico*);

- il fatto deve essere occorso al dipendente in orario di lavoro (*nesso cronologico*);
- l’infortunio deve verificarsi per il lavoro, ovvero per lo svolgimento dell’attività lavorativa o di attività complementari o accessorie a quella di lavoro (*nesso eziologico*).

Pertanto, in assenza dei requisiti sopra esposti l’evento lesivo è escluso dalla tutela assicurativa.

## **1.1 INFORTUNIO IN ITINERE**

Vi è poi una particolare fattispecie di infortunio, caratterizzato da rischio generico aggravato da motivi di lavoro: l’infortunio “in itinere”.

Lo stesso, privo di un riconoscimento normativo nel T.U. del 1965, ha trovato nel corso degli anni la propria copertura assicurativa ad opera di successivi interventi giurisprudenziali attraverso un’estensione dell’assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali ed accordata “se” ed “in quanto” l’infortunio in itinere fosse stato riconducibile alla comune ipotesi di infortunio sul lavoro.

L’evoluzione giurisprudenziale è stata recepita dall’art. 12 del d. lgs. 23 febbraio 2000, n. 38, che, aggiungendo il comma 3 all’art. 2 T.U., ha esteso la tutela assicurativa all’infortunio occorso alle persone assicurate durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro precisando che il suddetto tragitto può essere percorso sia a piedi, sia con mezzi pubblici sia anche con mezzo privato, quest’ultimo a condizione che il suo uso sia effettivamente necessario.

La suddetta disposizione non chiarisce, tuttavia, se il rischio debba estendersi alle aree comuni ed alle pertinenze rispettivamente dell’abitazione e del luogo di lavoro. Ulteriori dubbi interpretativi sono poi sorti in merito all’interpretazione da dare all’espressione “percorso normalmente compiuto”; alle cause di interruzione o deviazione dallo stesso; in relazione all’uso “necessitato” del mezzo privato.

I suddetti dubbi interpretativi non devono, però, impedire al datore di lavoro di denunciare l’evento occorso all’INAIL, organo competente a valutare la sussistenza degli estremi per l’indennizzabilità (art. 53 T.U.).

## **2) MALATTIE PROFESSIONALI**

Per malattia professionale si intende quella patologia che il lavoratore contrae in occasione dello svolgimento delle proprie mansioni a causa di fattori patogeni presenti nell’ambiente in cui svolge la sua attività lavorativa.

L’attuale disciplina in materia è frutto della stratificazione di testi normativi e di interventi della giurisprudenza costituzionale e di legittimità che hanno contribuito a delineare i contorni dell’istituto.

L’art. 3, c. 1 del d.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 prevede l’obbligatorietà dell’assicurazione per le malattie professionali indicate tassativamente in una tabella allegata alla suddetta disposizione che siano contratte nell’esercizio e a causa di lavorazioni anch’esse specificate nella medesima tabella, periodicamente aggiornata dal Ministero del Lavoro.

Il Giudice costituzionale, intervenuto in materia (sent. C.Cost. n. 179/1988), ha dichiarato l’illegittimità del citato art. 3, c. 2, consentendo il riconoscimento anche di patologie non espressamente indicate nella

tabella, purché si tratti di malattie per le quali il lavoratore provi il nesso di causalità con l'attività lavorativa. Tale *decisum* è stato recepito a livello normativo dall'art. 10, c. 4 d. lgs. 23 febbraio 2000, n. 38.

Per la malattia professionale, ai fini della prescrizione del diritto alle prestazioni previdenziali non rileva il momento in cui viene contratta, ma quello della sua effettiva manifestazione, secondo quanto stabilito dall'art. 112 d.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124.

Si fa presente che, mentre in caso di denuncia di malattia professionale prevista dalla relative tabelle il dipendente deve dimostrare di essere stato adibito ad una lavorazione collegata a quella specifica malattia per ottenere il riconoscimento dall'INAIL, ed è quindi sollevato dall'onere di dimostrare l'origine professionale della malattia, nell'ipotesi in cui la patologia denunciata non rientri in quelle previste dalla tabella lo stesso è tenuto a fornire la prova del nesso causale tra malattia e condizioni di lavoro.

Al fine di ottenere il riconoscimento della malattia professionale e, dunque, l'erogazione delle prestazioni assicurative da parte dell'INAIL, il dipendente è tenuto a notificare il datore di lavoro della manifestazione della malattia. Il datore di lavoro (nell'A.D. il titolare dell'Ente in cui il dipendente presta servizio) entro i cinque giorni successivi dovrà inoltrare la denuncia, corredata da certificato medico, all'INAIL (art.53, c. 4 D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124).

## **2.1 Contenzioso**

Il contenzioso derivante da richieste di risarcimento danni formulate dai dipendenti nei confronti dell'A.D. a seguito di infortuni e malattie professionali è seguito dall'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro e affari legali della Direzione Generale per il Personale Civile solo nell'ipotesi in cui venga adito il Giudice del lavoro per una asserita responsabilità contrattuale.

Per quanto riguarda, invece, la specifica materia delle malattie professionali derivanti dai c.d. "fattori di rischio ambientale" (uranio impoverito, nanoparticelle, amianto, vaccini, ecc.), il relativo contenzioso tra l'Amministrazione della Difesa ed i dipendenti coinvolti, ovvero i loro eredi, è curato dall'Ispettorato Generale della Sanità Militare, indipendentemente dall'autorità giurisdizionale di fronte alla quale sono incardinate le controversie.

## **3) TUTELA ASSICURATIVA E GESTIONE PER CONTO**

L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, ai sensi degli artt. 126 e 156 del "Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali", è esercitata dall'INAIL (Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro e le malattie professionali), ente pubblico non economico erogatore di servizi, dotato di autarchia, sottoposto alla vigilanza del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Gli elementi qualificanti il rapporto infortunistico sono le parti, un proprio contenuto ed un proprio specifico oggetto.

Esso, infatti, si fonda su due relazioni fondamentali che legano *le parti* coinvolte:

- Il rapporto fra il datore di lavoro e l'Istituto assicuratore (assicurante-assicuratore), il quale comporta obblighi di comunicazione in capo al primo che permettano al secondo di valutare i singoli eventi;

- Il rapporto tra l'Istituto assicuratore ed il lavoratore (assicuratore-assicurato), che comportano, in caso di riconoscimento di un danno biologico al secondo, la corresponsione di un indennizzo da parte del primo.

*Il contenuto* del rapporto assicurativo consiste nelle prestazioni erogate dall'INAIL al lavoratore infortunato a titolo di risarcimento e nel premio di assicurazione corrisposto dal Datore di lavoro all'Istituto assicuratore.

*L'oggetto* consiste nell'evento infortunistico o malattia occorsi al lavoratore a causa di un rischio specifico al quale lo stesso è esposto nello svolgimento della propria attività lavorativa.

I dipendenti delle amministrazioni statali, ricorrendone i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti, dagli artt. 1 e 4 d.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, sono assicurati presso l'INAIL, che, dopo aver ricevuto la denuncia, verifica la sussistenza dei requisiti richiesti e, in caso positivo, provvede ad erogare le connesse prestazioni sanitarie ed economiche.

Per consentire al predetto Istituto di compiere la sua funzione il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia di qualsiasi infortunio che gli accada al proprio ente di appartenenza, fornendo relativa certificazione medica, come previsto dall'art. 52 del citato T.U..

Il Titolare dell'Ente, in qualità di datore di lavoro, nell'ipotesi in cui l'infortunio sia prognosticato non guaribile entro due giorni, deve pertanto effettuare denuncia on-line alla sede INAIL del luogo dove ha eletto domicilio il dipendente infortunato e all'autorità di Pubblica Sicurezza del comune in cui si è verificato l'evento, senza effettuare alcuna valutazione in merito all'indennizzabilità dell'infortunio, ex artt. 53 e 54 del T.U..

Ai sensi dell'art. 248, c. 4, d.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, "l'obbligo del datore di lavoro di denunciare all'autorità locale di pubblica sicurezza ogni infortunio sul lavoro che ha per conseguenza la morte o l'inabilità al lavoro per più di tre giorni, previsto dall'articolo 54 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, è assolto, nell'ambito dell'Amministrazione della difesa e con riferimento agli infortuni occorsi sia al personale civile che al personale militare, con analogo comunicazione inoltrata, ove presente, al competente Comando dei carabinieri dell'organizzazione di polizia militare di Forza armata e al servizio di vigilanza di cui agli articoli 260 e seguenti".

La denuncia dell'infortunio deve essere effettuata con le modalità di cui all'articolo 13 del T.U. entro due giorni da quello di ricevimento del primo certificato medico. In caso di infortunio mortale il termine per effettuare la denuncia è ridotto a ventiquattro ore.

Nel caso in cui non vengano rispettati i suddetti termini, ovvero in caso di omissione della prescritta denuncia, è prevista una sanzione amministrativa a carico dell'Ente di appartenenza del dipendente infortunato che varia da € 1.290,00 a € 7.745,00 (art. 54 T.U. e successive modificazioni ed integrazioni).

Dopo aver stabilito l'ammissione ad indennizzo dell'infortunio, l'Istituto assicuratore procede alla visita di accertamento postumi, valutando la menomazione psico-fisica patita dall'infortunato ed il corrispondente grado di inabilità. Provvede poi ad erogare le prestazioni economiche previste secondo il grado di menomazione riconosciuto, ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 23 febbraio 2000, n. 38:

- per una menomazione di grado compreso tra il 6% ed il 15% corrisponde un indennizzo in capitale;
- per una menomazione di grado pari o superiore al 16% provvede ad erogare una rendita vitalizia.

Il lavoratore che non condivide le determinazioni dell'INAIL può proporre opposizione amministrativa o ricorso giudiziario, ai sensi dell'art. 104 T.U. per chiedere la rivalutazione delle stesse. In tal caso

l'infortunato è tenuto a comunicare al datore di lavoro l'avvio della pratica relativa ed il suo esito, al fine di consentirne il corretto seguito amministrativo.

In base al D.M. 10 ottobre 1985 e a quanto stabilito in fase applicativa dalla circolare INAIL n. 20 del 1 aprile 1987, il rapporto tra l'Amministrazione Statale e il citato Istituto assicuratore si configura come un rapporto di mandato per il quale l'INAIL agisce in nome e per conto dell'Amministrazione.

Ne deriva, pertanto, anche per l'Amministrazione Difesa, l'instaurarsi di un particolare rapporto economico con il predetto Istituto assicuratore, in virtù del quale l'A.D. non corrisponde alcun premio assicurativo al menzionato Istituto, ma rimborsa allo stesso (Direzione Centrale Prestazioni Economiche) gli importi delle prestazioni erogate dall'Istituto ai propri dipendenti a seguito degli eventi lesivi denunciati e riconosciuti

La Direzione Generale per il Personale Civile, conseguentemente, è competente a:

- predisporre i decreti autorizzativi di saldo e finanziamento e ad emettere i relativi Ordini di Pagamento finalizzati al rimborso dell'INAIL, dopo aver richiesto alla Direzione Centrale Prestazioni Economiche dell'Istituto stesso i tabulati contenenti le prestazioni erogate annualmente ai dipendenti civili infortunati e/o tecnopatici e verificato l'esatta corrispondenza tra l'ammontare delle somme richieste e quelle effettivamente corrisposte agli infortunati. Per consentire l'espletamento di tali adempimenti tutti gli Enti dell'A.D. sono tenuti a fornire a PERSOCIV le comunicazioni e informazioni relative ai casi di infortunio/malattia professionale denunciati e le rispettive determinazioni INAIL (come da format in allegato 6);
- assicurare l'aggiornamento dei dati relativi alle Utenze/Strutture degli enti dell'Area Tecnico-Amministrativa al fine di consentire l'assegnazione di nuove password da parte dell'INAIL. Tale competenza discende dal ruolo di Amministratore Centrale per la gestione di Utenze e Strutture nell'ambito delle procedure di profilazione per le modalità di denuncia on-line, assegnato alla stessa Direzione Generale per il Personale Civile per delega di Segretariato Generale della Difesa/DNA. Gli Enti dell'area tecnico-amministrativa, pertanto, devono comunicare tempestivamente alla Direzione Generale per il Personale Civile ogni variazione dei dati della Struttura e/o cambio di datore di lavoro.

#### **4) INFORTUNI CON RESPONSABILITÀ DI TERZI**

Nelle ipotesi in cui l'evento tutelato sia determinato da terzi (soggetti estranei al rapporto datore di lavoro – lavoratore, facenti parte o meno dell'amministrazione), il titolare dell'Ente esercita l'azione di rivalsa, come previsto dall'art. 21 C.C.N.L 1994-97 per gli infortuni extra-lavorativi. A tal fine il titolare dell'Ente invia la richiesta risarcitoria alle compagnie di assicurazione ed al terzo responsabile, pari alle somme erogate "a vuoto" al dipendente nel periodo di assenza dal servizio conseguente l'infortunio e al risarcimento eventualmente corrisposto dall'INAIL.

Particolare cura deve essere posta all'interruzione periodica e tempestiva del termine prescrizione, biennale per gli infortuni verificatisi a causa della circolazione dei veicoli, quinquennale per le altre tipologie di infortunio, ex art. 2947 c.c.. A tal fine l'Ente di appartenenza procede alla notifica dell'atto interruttivo tramite P.E.C. ovvero, in mancanza, tramite raccomandata A/R. Si rammenta che, in presenza di responsabilità di terzi, qualora il titolare dell'ente non ponga in essere tutte le misure finalizzate al recupero delle somme pagate dall'A.D. in conseguenza dell'infortunio nei confronti del responsabile civile, si configurerebbe in capo allo stesso la fattispecie del danno erariale, ai sensi dell'art. 1 legge 14 gennaio 1990, n. 20.

E' necessario, quindi, che il dipendente infortunato fornisca al proprio Ente tutte le informazioni utili all'attivazione dell'azione di rivalsa da parte dell'A.D. (descrizione della dinamica dell'incidente dalla quale emerge la sussistenza di una responsabilità di terzi, dati dei responsabili civili e delle relative società di assicurazione, informazioni in merito ad una eventuale azione risarcitoria per i danni propri instaurata nei confronti dei terzi responsabili ed esito della stessa).

Le procedure volte all'esercizio dell'azione di rivalsa sono diverse a seconda dell'ipotesi di accadimento:

**Indennizzo diretto.** Nell'ipotesi in cui il sinistro si sia verificato con il coinvolgimento di due soli veicoli a motore, con il limite di lesioni all'infortunato di lieve entità, il combinato disposto del d. lgs. 7 settembre 2005, n. 209 e del d. P.R. 18 luglio 2006, n. 254 prevede una procedura facoltativa alla quale si può ricorrere per ottenere il risarcimento del danno subito direttamente dall'assicurazione del danneggiato.

**Terzo trasportato.** Nell'ipotesi in cui rimanga infortunato un soggetto trasportato, l'azione di recupero deve essere esercitata nei confronti della compagnia assicuratrice del veicolo sul quale lo stesso era a bordo nel momento del sinistro (art. 141, d. lgs. 7 settembre 2005, n. 209).

**Fondo di Garanzia Vittime della Strada.** Secondo quanto disposto dagli artt. 283 e ss. del richiamato d. lgs. 209/2005, il fondo, gestito dalla Consap, risarcisce i danni causati dalla circolazione di veicoli a motore e natanti nelle ipotesi in cui gli eventi infortunistici occorsi ai dipendenti siano cagionati da mezzi:

- non identificati;
- non coperti da assicurazione;
- la cui impresa assicuratrice si trovi in stato di amministrazione coatta; □ posti in circolazione contro la volontà del proprietario.

Ove ricorra una delle predette ipotesi, quindi, il titolare dell'ente rivolgerà la propria richiesta risarcitoria alla Compagnia Assicuratrice designata per la regione in cui è avvenuto il sinistro (l'elenco delle compagnie designate per regione è reperibile sul sito della Consap).

Nell'ipotesi di infortuni avvenuti in uno Stato membro diverso da quello di residenza del danneggiato, provocati dall'uso di veicoli che sono assicurati e stazionano abitualmente in uno Stato membro, ai fini del risarcimento del danno subito, è necessario interessare l'Ufficio Centrale Italiano, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 151 - 155 e 296 del d. lgs. 7 settembre 2005, n. 209.

Qualora i responsabili civili dell'incidente non provvedano a dare riscontro positivo alle richieste risarcitorie avanzate dall'Amministrazione, l'Ente interessa l'Avvocatura dello Stato territorialmente competente (quella del luogo dove è si è verificato l'infortunio) per ottenere giudizialmente il ristoro del danno patito dall'A.D.

(art. 13, R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611).

## **5) ADEMPIMENTI**

Si riassumono di seguito le indicazioni riguardanti le modalità applicative riferite ai singoli istituti e gli adempimenti del dipendente e del Comandante/Direttore nella sua qualità di datore di lavoro.

### **5.1 Adempimenti in caso di infortunio (ivi compreso quello "in itinere").**

#### **I. dipendente**

- a. informare tempestivamente il proprio Ente di appartenenza circa il verificarsi dell'evento lesivo nel corso dell'attività lavorativa, allegando adeguata certificazione medica;

- b. produrre una relazione dalla quale si evinca la dinamica dell'infortunio, anche attraverso dichiarazioni testimoniali, ove presenti (*allegato 2*);
- c. presentare la certificazione medica relativa al periodo di assenza dal lavoro e, a conclusione dello stesso, il certificato medico che attesti l'idoneità a poter riprendere l'attività lavorativa;
- d. informare il proprio Ente di appartenenza in merito alla eventuale proposizione di opposizione o ricorso avverso le determinazioni INAIL, comunicandone l'esito.

## **II. titolare dell'ente**

- a. entro 48 ore dalla data della notizia dell'infortunio ovvero entro 24 ore in caso di infortunio mortale, effettuare denuncia on-line alla sede INAIL competente, corredata della relativa certificazione medica;
- b. comunicare l'evento infortunistico al competente Comando dei carabinieri dell'organizzazione di polizia militare di Forza armata (art. 248, d.P.R. 15 marzo 2010, n. 90) e, in assenza di quest'ultimo, all'autorità di P.S. del Comune dove è avvenuto l'incidente. In ipotesi di infortunio sul lavoro è necessario dare comunicazione anche al preposto servizio di vigilanza<sup>1</sup>;
- c. nelle ipotesi di infortunio sul lavoro in cui ricorrano le fattispecie disciplinate dagli artt. 452 e ss., d.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, predisporre la prevista inchiesta amministrativa e interessare la Procura regionale della Corte dei Conti;
- d. formulare richiesta all'INAIL volta ad acquisire le determinazioni adottate;
- e. acquisire tutta la documentazione probatoria dalla quale emerga la responsabilità di terzi nella causazione del sinistro ed i dati degli stessi e delle rispettive assicurazioni, ivi compreso, il verbale redatto dagli Organi di Polizia eventualmente intervenuti sul luogo del sinistro<sup>2</sup>;
- f. inviare via PEC (o in assenza della stessa tramite raccomandata A/R) al dipendente infortunato, ai terzi responsabili dell'infortunio ed alle loro compagnie assicuratrici lettere precauzionali di diffida (*allegati da 3 a 5*);
- g. procedere alla quantificazione del danno complessivo subito dall'A.D. pari alle somme erogate "a vuoto" al dipendente infortunato nel periodo di assenza del servizio e all'eventuale risarcimento INAIL;
- h. promuovere l'azione di rivalsa presso i terzi responsabili e le proprie compagnie assicuratrici, inviando agli stessi, via PEC (ovvero tramite raccomandata A/R), lettere di intimazione al pagamento delle somme individuate assegnando un termine perentorio di 60 giorni per l'adempimento;
- i. in assenza di riscontro positivo alle richieste risarcitorie, interessare la competente Avvocatura per l'eventuale attivazione di un'azione giudiziaria volta al recupero del danno subito dall'A.D.;
- l. in attesa della definizione della pratica infortunistica, avere cura di interrompere i termini prescrizionali previsti della vigente normativa;
- m. tenere informata la Direzione Generale per il Personale Civile di tutti gli eventi infortunistici occorsi ai dipendenti per gli adempimenti di competenza (di cui al paragrafo 3) (*allegato 6*).

---

<sup>1</sup> Si tratta dei servizi di vigilanza istituiti ai sensi dell'art.260 D.P.R. 15/03/2010, n. 90.

<sup>2</sup> Secondo quanto stabilito dall'art. 43, 1° comma D.P.R. 28/12/2000, n. 445, come modificato dall'art. 15 L. 12/11/2011, n. 183, art. 15 le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni che siano in possesso di altre PPAA, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi identificativi.

## **5.2 Adempimenti in caso di malattie professionali.**

### **I. dipendente**

- a. comunicare al proprio Ente di appartenenza l'insorgenza della patologia di cui si chiede la denuncia entro 15 giorni dalla sua manifestazione, corredata da relativo certificato medico che dovrà contenere, oltre l'indicazione del domicilio dell'ammalato, una relazione particolareggiata della sintomatologia accusata e di quella rilevata dal medico certificatore e l'indicazione del presunto nesso eziologico tra la patologia denunciata e l'attività lavorativa svolta. L'inosservanza del termine indicato comporta la perdita del diritto all'indennizzo per i giorni antecedenti la presentazione della domanda all'Ente;
- b. presentare la certificazione medica relativa ad ogni ulteriore periodo di assenza collegato alla patologia;
- c. fornire all'INAIL tutte le informazioni e la documentazione che vengono richieste.

### **II. titolare dell'ente**

- a. inoltrare entro i 5 giorni successivi a quello nel quale il dipendente ha comunicato l'insorgenza della malattia, la denuncia on-line alla sede INAIL competente, corredata della relativa certificazione medica;
- b. fornire all'INAIL tutta la documentazione richiesta ai fini della valutazione della tecnopatia denunciata;
- c. acquisire le determinazioni del citato Istituto assicuratore in merito all'evento denunciato;
- d. inviare all'INAIL, per le valutazioni del caso, la certificazione medica prodotta dal dipendente infortunato a seguito di ogni ulteriore periodo di assenza dipendente dalla patologia denunciata<sup>3</sup>.
- e. conservare tutti gli atti relativi alla pratica di malattia professionale presentata dal dipendente in modo da averne la disponibilità in occasione di eventuali ricorsi presentati dallo stesso all'A.D. per ottenere un risarcimento dei danni
- f. comunicare alla Direzione Generale per il Personale Civile tutti i casi di malattia professionale denunciati, in base alle competenze indicate al paragrafo 3 (*cit. all. 6*).

## **6) CASISTICHE PARTICOLARI**

Appare opportuno, infine, specificare gli adempimenti amministrativi previsti nelle seguenti particolari situazioni e casistiche di infortuni connessi comunque con l'attività di servizio e per le quali l'A.D. assume una propria responsabilità e conseguenti obblighi.

### **6.1 INFORTUNI OCCORSI A DIPENDENTI IN POSIZIONE DI COMANDO**

Con le circolari 1 aprile 1987, n. 20 e 2 agosto 2005, n. 39, l'INAIL ha chiarito che il rapporto economico per il rimborso delle prestazioni assicurative erogate al dipendente infortunato/tecnopatico in posizione di comando intercorre con l'Amministrazione Statale ai cui ruoli il dipendente appartiene. Pertanto, l'ente di provenienza del dipendente infortunato è tenuto ad effettuare la prevista denuncia all'INAIL ed a curare il successivo rapporto con l'Istituto assicuratore, al fine di accertare il riconoscimento del caso ed eventuali costi sostenuti dallo stesso e provvedere poi al recupero di tali esborsi dall'ente di destinazione.

Nell'ipotesi di infortunio con responsabilità di terzi, invece, l'azione di rivalsa deve essere esperita dall'amministrazione di appartenenza che procede nei confronti dei responsabili civili senza chiedere alcun rimborso all'amministrazione di destinazione.

Alla luce di quanto sopra esposto, il dipendente è tenuto a:

- a. informare tempestivamente l'Ente di provenienza circa il verificarsi dell'evento lesivo nel corso dell'attività lavorativa, allegando adeguata certificazione medica<sup>4</sup>;
- b. produrre una relazione dell'incidente dalla quale si evinca la dinamica dell'infortunio, anche attraverso dichiarazioni testimoniali, ove presenti (*cit. all. 2*);
- c. presentare la certificazione medica relativa al periodo di assenza dal lavoro e, a conclusione dello stesso, il certificato medico che attesti l'idoneità del dipendente a poter riprendere l'attività lavorativa.
- d. informare l'Ente di provenienza in merito alla eventuale proposizione di opposizione o ricorso avverso le determinazioni INAIL, avendo cura di comunicarne l'esito.

Nell'ipotesi di infortunio con responsabilità di terzi, l'ente di appartenenza, fermi restando gli adempimenti previsti per gli infortuni sul lavoro o in itinere (elencati nel precedente para. 5.1.II), procede ad attivare l'azione di rivalsa avendo cura di individuare con precisione il danno erariale subito dall'A.D. e quindi le somme da recuperare.

<sup>3</sup>

Si fa presente che l'INAIL con nota del 27/03/2014, prot. n. 60002 ha comunicato alla Direzione Generale del Personale Civile che nelle ipotesi in cui il dipendente presenti certificazione medica riferita ad ulteriori periodi di assenza, il citato istituto assicuratore provvederà, a conclusione del conseguente iter valutativo, ad adottare un provvedimento in merito alla dipendenza o meno del periodo di astensione dal lavoro dalla patologia già riconosciuta. In assenza, pertanto, di tale valutazione, l'A.D. non potrà qualificare le predette assenze come dipendenti da malattia professionale. <sup>4</sup>

Al riguardo si precisa, sul piano operativo, che in sede di verifica del termine di legge per l'invio della denuncia di infortunio/ malattia professionale all'INAIL da parte del datore di lavoro, si terrà conto della data in cui l'Ente di appartenenza ha ricevuto il primo certificato medico.

Considerato che il rapporto con l'INAIL continua ad intercorrere con l'ente distaccante, il recupero dell'eventuale risarcimento concesso sarà di pertinenza del predetto ente, mentre il recupero delle retribuzioni "a vuoto" compete all'amministrazione che provvede al trattamento economico del dipendente.

Qualora il trattamento economico sia gestito tramite il sistema NoiPa e vi sia stato passaggio di partita stipendiale<sup>3</sup>, l'ente dell'A.D. dovrà provvedere solo al recupero delle somme eventualmente erogate dall'INAIL a titolo di risarcimento; in caso contrario dovrà provvedere sia con riguardo alle somme INAIL, sia a quelle erogate a titolo di retribuzioni "a vuoto".

Per gli infortuni occorsi a dipendenti di altre amministrazioni comandati presso l'A.D. si suggerisce di interloquire con gli enti di appartenenza seguendo le disposizioni dagli stessi previste per questa particolare tipologia.

---

<sup>3</sup> Per passaggio di partita stipendiale si intende l'assunzione, in capo all'Ente di destinazione, dell'obbligo di corresponsione della retribuzione.

## 6.2 INFORTUNI IN MISSIONE

In relazione alla particolare situazione del lavoratore in missione/trasferta la tutela assicurativa è particolarmente ampia ed include tutti gli infortuni che si verificano nel corso della missione dal momento in cui il dipendente lascia la sua dimora abituale fino a quello in cui vi fa rientro, purché si tratti di atti compiuti in attività di lavoro ovvero prodromici alla stessa.

Per quanto sopra rientrano nella tipologia in esame gli eventi occorsi:

- nel tragitto tra domicilio del dipendente e luogo in cui si svolge la missione/trasferta;
- nel tragitto percorso dal dipendente dall'albergo del luogo in cui la missione e/o trasferta deve essere svolta al luogo dove deve essere prestata l'attività lavorativa;
- nella stanza d'albergo o struttura abitativa messa a disposizione dall'A.D. in cui il dipendente alloggia nel corso della missione.

In tutte le ipotesi di cui sopra la pratica amministrativa dovrà essere trattata con le stesse modalità indicate per analoghe tipologie di infortunio lavorativo e, quindi, con i relativi adempimenti da parte del dipendente e del titolare dell'Ente.

In base alla circolare INAIL 23 ottobre 2013, n. 52, è esclusa l'indennizzabilità dell'infortunio solo in due casi:

- nel caso in cui l'evento si verifichi nel corso dello svolgimento di un'attività che non ha alcun legame funzionale con la prestazione lavorativa o con le esigenze lavorative dettate dal datore di lavoro;
- nel caso di "rischio elettivo", quando, cioè, l'evento è riconducibile a scelte personali del lavoratore, irragionevoli e prive di ogni collegamento con l'attività lavorativa.

## 6.3 INFORTUNI VERIFICATISI A BORDO DI UN MEZZO DI SERVIZIO

Gli infortuni occorsi a bordo di un mezzo militare sono considerati a tutti gli effetti "infortuni sul lavoro"; il dipendente sarà, pertanto, tenuto ad osservare gli adempimenti previsti per tale fattispecie, già riportati in precedenza.

Anche per il Titolare dell'Ente gli obblighi sono i medesimi rispetto a quelli previsti per detta casistica, ma nell'ipotesi in cui è ravvisabile una responsabilità in capo al conducente del mezzo di servizio occorre:

- interessare la Corte dei Conti ai fini dell'accertamento della sussistenza del "dolo o colpa grave" da parte del conducente del mezzo<sup>4</sup>;
- comunicare l'avvio del procedimento all'interessato<sup>5</sup>;
- in attesa della pronuncia del Giudice contabile, inviare diffide precauzionali all'autista del mezzo militare coinvolto, avendo cura di interrompere periodicamente e tempestivamente i termini prescrizionali.

Nell'eventualità in cui, per ottenere il ristoro del danno subito dall'A.D. a seguito di questa tipologia di infortunio sia necessario ricorrere all'attivazione di un'azione giudiziaria la pratica deve essere trasmessa a SEGREDIFESA - VI REPARTO - Contenzioso e Affari Legali, in luogo dell'Avvocatura dello Stato.

---

<sup>4</sup> Ai sensi e per gli effetti del R.D. 12/07/1934, n. 1214 e L. 14/01/1994, n. 20.

<sup>5</sup> In base a quanto previsto dall'art. 7 L. 07/08/1990, n. 241.

## 7) TRASFERIMENTO DI UN DIPENDENTE INFORTUNATO

Nel caso di trasferimento di un dipendente da un Ente all'altro nell'ambito dell'A.D., la pratica amministrativa di infortunio/malattia professionale deve essere trasmessa al nuovo Ente di destinazione che assume la competenza a svolgere tutti gli adempimenti amministrativi necessari per la definizione della stessa.

La presente circolare sostituisce ed abroga:

- Circ. PERSOCIV del 18 dicembre 2008, n. 89698 di pari oggetto
- messaggio PERSOCIV 49/C/5 del 2001
- messaggio PERSOCIV C/4 17288 del 2003

Si prega voler provvedere per la diffusione agli Enti dipendenti.

La presente circolare è reperibile sul sito internet [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Enrica PRETI

### ALLEGATI

**Allegato 1:** presentazione PP della presente circolare

**Allegato 2:** Fac-simile di "Relazione di infortunio" da presentare al Datore di Lavoro ad opera del dipendente infortunato

**Allegati 3-5:** Fac-simile lettere precauzionali di diffida per interruzione termini prescrizionali

**Allegato 6:** modulo per invio delle comunicazioni alla Direzione Generale del Personale Civile