



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio VIII - Servizio legale

Prot. n. MIUR AODRLO R.U. 3206

Ai Dirigenti Responsabili
degli Ambiti Territoriali
dell'USR per la Lombardia
LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici
delle Istituzioni Scolastiche
della Lombardia
LORO SEDI

OGGETTO: Recupero somme relative ad emolumenti corrisposti a personale assente per
responsabilità di terzi -

In riferimento alla complessa tematica di cui in oggetto, si ritiene intanto di ringraziare tutte
le istituzioni che, con spirito di collaborazione, hanno reso possibile il recupero di somme preziose.

Data la delicatezza dell'argomento, si ritiene comunque utile ribadire alcune indicazioni.

Nelle ipotesi, significativamente frequenti, di **assenze dei dipendenti dal lavoro imputabili ad un terzo responsabile**, siano esse casi di infortunio sul lavoro o malattia, l'Amministrazione - nel caso di specie il M.I.U.R. - diviene titolare del diritto al *risarcimento del danno*, che discende dall'impossibilità di utilizzare la prestazione lavorativa del dipendente, lasciando priva di qualsivoglia corrispettivo la retribuzione che deve comunque essere.

Sotto il profilo operativo, la trattazione di tali affari presuppone lo svolgimento di alcuni delicati adempimenti riassumibili nelle seguenti fasi:



FASE CONOSCITIVA e COMPETENZA ALLA TRATTAZIONE

Riconoscere le assenze che comportano attività di recupero risulta abbastanza semplice nei casi di **infortunio**, laddove è lo stesso dipendente a fornire tutti gli elementi che permettono di individuare la sussistenza di un terzo responsabile.

Può invece risultare più complesso quando il **fatto**, imputabile ad un terzo, **avviene al di fuori dell'orario di servizio**; a tal fine è indispensabile, sensibilizzare i dipendenti circa l'*obbligo* posto a loro carico *di comunicare*, contestualmente all'assenza, l'eventuale esistenza di un terzo responsabile (si segnala, a tal proposito, la buona pratica di alcune istituzioni che hanno inserito nel modello di richiesta di malattia la seguente dicitura: l'assenza è imputabile ad un terzo responsabile SI NO).

La trattazione dell'assenza imputabile ad un terzo, indipendentemente dal fatto che sia malattia o infortunio, comporta l'onere, a carico del Dirigente Scolastico, di formalizzare una richiesta risarcitoria, con quantificazione del danno (o generica da integrare successivamente), indirizzata alle assicurazioni coinvolte e, per conoscenza, alle persone coinvolte, diretta a recuperare le somme erogate al dipendente nel periodo di assenza.

Esclusivamente nei casi di infortunio da cui deriva una prestazione da parte dell'I.N.A.I.L., anch'essa soggetta al recupero, date le considerevoli somme da recuperare e la probabile complessità della trattazione, **questa Direzione Generale ritiene opportuno gestire direttamente e interamente l'azione di rivalsa**; si provvederà pertanto a richiedere all'istituzione scolastica, ove presta servizio il dipendente, ogni notizia necessaria all'espletamento dell'azione in parola, effettuando contestualmente sia il recupero delle somme erogate dall'Inail per il riconoscimento del danno biologico derivante da postumi che delle somme stipendiali corrisposte a vuoto e quelle.

Contrariamente, **laddove l'infortunio non abbia comportato l'erogazione di alcuna prestazione da parte dell'I.N.A.I.L.**, l'azione di rivalsa dovrà essere seguita dall'istituzione scolastica interessata fino al recupero delle somme.

Si evidenzia altresì che titolare del diritto al risarcimento, indipendentemente da chi esercita l'azione di rivalsa, rimane *il M.I.U.R.*.

Si sottolinea che il presupposto che fa sorgere il diritto di rivalsa per il datore di lavoro, è l'esistenza di un terzo responsabile, **pertanto non si agirà se il responsabile del fatto è il dipendente stesso.**

La casistica è per lo più riconducibile ai sinistri stradali, anche se può spaziare dall'aggressione, alla rovina di un edificio o al danno arrecato da animali etc.. In ogni caso è possibile distinguere essenzialmente due principali tipologie di fatti illeciti, a seconda che questi discendano o meno dal sinistro automobilistico. La differenza risiede essenzialmente solo nella disciplina dei *termini prescrizione*.



LA QUANTIFICAZIONE DEL DANNO

Il danno del quale si richiede il risarcimento dovrà comprendere la *retribuzione* del dipendente, nonché i *contributi previdenziali e assicurativi* obbligatoriamente versati durante il periodo di assenza del lavoratore.

Non si terrà invece conto della retribuzione corrisposta al personale supplente assunto in sostituzione del titolare assente, trattandosi di somme erogate a fronte di una prestazione di lavoro effettivamente espletata; la quantificazione del danno, come ovvio, non deve infatti eccedere i limiti del pregiudizio effettivamente sofferto (altrimenti darebbe luogo ad un indebito arricchimento).

In questa fase è evidentemente necessario raccordarsi con la direzione provinciale dei servizi vari del Ministero dell'Economia per l'individuazione esatta delle somme da recuperare.

L'AZIONE DI RIVALSA

La *richiesta risarcitoria (diffida)*, su carta intestata dell'istituzione scolastica e trasmessa per raccomandata o posta elettronica certificata, effettuata in nome e per conto del MIUR, dovrà contenere una breve descrizione delle ragioni poste a fondamento delle pretese, nonché la precisa volontà di esigere il risarcimento del danno calcolato secondo i criteri sopra descritti.

Nel fissare un *congruo termine* per provvedere al risarcimento, al fine di consentire una più rapida conclusione delle pratiche è opportuno indicare, fin dalla prima richiesta le modalità di accredito delle somme (in allegato elenco iban intestati al M.I.U.R. - CF. 80185250588).

Qualora, a fronte di richiesta risarcitoria, non segua nessun riscontro da parte della Compagnia debitrice, allo scopo di non dilatare troppo i tempi di chiusura delle pratiche in questione, è necessario sollecitarne l'adempimento; è buona pratica inoltrare tale sollecito indicativamente non oltre i 90 giorni. Possono rendersi necessari ulteriori solleciti.

I TERMINI DI PRESCRIZIONE

I termini di prescrizione sono quelli previsti dalla vigente disciplina sulla responsabilità civile, da verificarsi caso per caso.

Vale la pena di ricordare che la prescrizione per i sinistri automobilistici, che rappresentano la quasi totalità delle situazioni trattate, è pari ai 2 anni.

CONCLUSIONE DELL'AZIONE DI RIVALSA

L'azione di rivalsa è conclusa nel momento in cui l'Istituzione Scolastica accerta, mediante cro, l'accredito delle somme sui conti Ministeriali.



TRASMISSIONE DEL FASCICOLO ALL'AVVOCATURA

Soltanto **ove ogni tentativo di recupero stragiudiziale del credito sia rimasto senza esito**, svolto un'ulteriore accertamento delle responsabilità del terzo, **sarà necessario coinvolgere l'Avvocatura dello Stato territorialmente competente**, mediante la trasmissione del fascicolo.

Il fascicolo dovrà contenere tutti gli elementi utili ad istruire la vertenza: la corrispondenza con le assicurazioni, la documentazione della quantificazione del danno, gli atti attestanti la responsabilità del terzo (Es.:un verbale delle autorità eventualmente intervenute all'evento o copia della constatazione amichevole tra le parti coinvolte nel sinistro) nonché i certificati che attestano l'assenza del dipendente.

Sarà compito dell'Avvocatura valutare se ricorrano gli estremi per l'instaurazione di un giudizio, alla luce delle concrete possibilità di accoglimento della domanda davanti al Giudice e degli ipotetici costi dell'operazione.

Il ricorso all'Avvocatura si rende necessario anche quando l'Assicurazione propone, a composizione bonaria della vertenza, un importo minore di quello richiesto nella diffida; la trasmissione del fascicolo, correlato come sopra, è necessaria per acquisire il **parere di congruità**.

AGGIORNAMENTO SUL PORTALE FORMISTRUZIONE

Conclusivamente, si ricorda che l'inserimento puntuale sul portale www.formistruzionelombardia.it dei casi individuati e trattati e il relativo aggiornamento, oltre che eliminare l'onere della trasmissione per conoscenza, rappresenta un importante strumento di lavoro per questo ufficio, consentendo di comporre un quadro generale della situazione creditoria nonché di fornire un adeguato supporto a tutte le istituzioni scolastiche sulla materia.

f.to IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Luciana Volta

Allegati

- Modello esemplificativo di diffida
- Elenco nuovi iban

LV/rm

Per informazioni

Romina Morandi

02/574627252

Email: romina.morandi@istruzione.it



MODELLO RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI
(Mettere intestazione dell'Istituzione Scolastica)

Spett.le Assicurazione

(assicurazione del terzo)

Al Sig. _____
(terzo responsabile)

Spett.le Assicurazione

(assicurazione del dipendente)

E p.c. Al Sig. _____
(dipendente)

OGGETTO: Richiesta risarcimento danni per infortunio occorso
al Sig. _____ - Sinistro del _____

Il Sig. _____ dipendente di questo istituto ha denunciato l'infortunio subito a seguito di incidente stradale il giorno _____ verso le ore _____ in località _____ tra l'autovettura/ciclomotore/velocipede _____ targata/o _____ condotta dal dipendente e l'autovettura/ciclomotore _____ targata/o _____ condotta/o da _____ di proprietà di _____.

Dagli elementi sinora acquisiti emerge la responsabilità del Sig. _____ nel determinismo dell'evento.

A seguito di tale fatto l'amministrazione scrivente, a norma dell'art. 1916 cod. civ. intende esercitare il diritto di rivalsa per il danno subito a causa dell'assenza dal servizio del dipendente, ammontante a Euro _____ come risulta dall'allegato prospetto/ il cui ammontare è in corso di quantificazione.

S'invitano pertanto, i soggetti in indirizzo, a voler risarcire, entro 60 giorni dal ricevimento della presente *(nel caso in cui il danno sia stato quantificato)* / Lo scrivente, provvederà appena in possesso di dettagliato prospetto, a trasmettere l'importo delle somme corrisposte al dipendente a titolo di emolumenti per il periodo di assenza riconducibile al sinistro. *(nel caso la quantificazione sia in corso di quantificazione)*

Tali somme potranno essere accreditate, tramite bonifico, sul conto corrente IBAN IT _____ *(inserire iban come da tabella fornita)* intestato al MIUR (CF. 80185250588) - causale: Azione rivalsa assenza dipendente _____, dandone avviso a questa istituzione scolastica.

In attesa di ricevere attestazione di pagamento, si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

CAPITOLO 3550										
AMBITO TERRITORIALE	CP/RS	CODICE IBAN								
		SIGLA	CIN	ABI	CAB	CONTO CORRENTE				
						SEZIONE	TIPO C/R	CAPO	CAPITOLO	ARTICOLO
MANTOVA	CONTO COMPETENZA	IT	79T	01000	03245	134	0	13	3550	03
	CONTO RESTI	IT	30U	01000	03245	134	1	13	3550	03
MILANO	CONTO COMPETENZA	IT	89F	01000	03245	139	0	13	3550	03
	CONTO RESTI	IT	40G	01000	03245	139	1	13	3550	03
PAVIA	CONTO COMPETENZA	IT	13Z	01000	03245	136	0	13	3550	03
	CONTO RESTI	IT	54A	01000	03245	136	1	13	3550	03
SONDRIO	CONTO COMPETENZA	IT	66B	01000	03245	137	0	13	3550	03
	CONTO RESTI	IT	17C	01000	03245	137	1	13	3550	03
VARESE	CONTO COMPETENZA	IT	29D	01000	03245	138	0	13	3550	03
	CONTO RESTI	IT	77E	01000	03245	138	1	13	3550	03