

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
UNIVERSITÀ NAZIONALE COORDINATA E SECONDA



#NEXTGENERATIONITALIA



Istituto comprensivo statale Giorgio Gaber

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO

Via Trieste, 85 – 55041 Lido di Camaiore (LU) – Tel. 0584 67563 sito web: www.icgaber.edu.it

e-mail: luic83200q@istruzione.it info@icgaber.edu.it

C.F. 91024090465

Lido di Camaiore, 19 marzo 2025

Prot.n.1628/1.1

Al personale dell'Istituto
Al sito

Oggetto: Adempimenti del dipendente in caso di infortunio dovuto a terzo responsabile

Si comunica che, in caso di infortunio subito da un dipendente della scuola per responsabilità di un terzo, il personale è tenuto a seguire la procedura sotto indicata per garantire una corretta gestione dell'evento e adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Cos'è l'infortunio

Per infortunio si intende un evento traumatico subito dal lavoratore che comporta l'inabilità al lavoro, giustificandone l'astensione. Il suo verificarsi è causa di sospensione del rapporto di lavoro, senza limiti di durata, e il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto anche oltre il periodo di comporto; spetta inoltre l'intera retribuzione.

Per la nostra disamina, ai fini dell'azione di rivalsa assumono rilevanza tre tipologie di infortunio:

- 1) l'infortunio occorso durante l'espletamento della prestazione lavorativa;
- 2) l'infortunio accaduto durante il tragitto solitamente percorso per raggiungere la sede di lavoro (cd. *infortunio in itinere*). L'evoluzione giurisprudenziale è stata recepita dall'art. 12 del D.Lgs. 38/2000 che, aggiungendo il comma 3 all'art. 2 del suddetto T.U., ha previsto la tutela assicurativa all'infortunio occorso ai dipendenti durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro, precisando che detto tragitto può essere percorso a piedi, con i mezzi pubblici e con mezzo privato, quest'ultimo a condizione che il suo uso sia effettivamente necessario. Come specificato dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 5814 del 22/02/2022, la connessione non è esclusa dal contributo causale di fattori preesistenti o contestuali e sussiste anche nel concorso di altre cause, ove pure queste abbiano origine diversa e interna. Più in generale, la Cassazione tende ad escludere dalla copertura assicurativa tutti quegli eventi avvenuti nel tragitto casa-lavoro che trovano origine nella sfera personale della vita del lavoratore e che sono privi di qualsiasi collegamento con l'adempimento della prestazione lavorativa;
- 3) l'infortunio occorso al di fuori dell'orario di lavoro (sono ricompresi in tale casistica anche un'aggressione fisica o il danno arrecato da animali ecc.).

Abolizione del registro degli infortuni

L'art. 21, comma 4 del D.Lgs. 151/2015 ha introdotto l'abolizione dell'obbligo di tenuta del registro infortuni, a carico del datore di lavoro, come confermato dalla circolare n. 92 del 23/12/2015 emanata dall'INAIL.

Inoltre, il D.Lgs. 151/2015 ha anche abrogato il precedente obbligo del datore di lavoro di inviare copia della denuncia alla locale Autorità di pubblica sicurezza del luogo in cui si è verificato il fatto, nel caso di infortuni con prognosi superiore a 3 giorni (escluso il giorno dell'infortunio).

Comunicazioni all'INAIL

In qualità di datore di lavoro, il Dirigente scolastico deve presentare all'INAIL **la denuncia** per gli infortuni verificatisi nell'esercizio dell'attività lavorativa a danno dei lavoratori che riportino una **prognosi non inferiore ai tre giorni**, a prescindere da qualsivoglia valutazione circa l'indennizzabilità del danno subito che è di competenza esclusiva dell'INAIL.

Per gli **infortuni con prognosi entro i tre giorni**, il Dirigente procede invece con una **comunicazione** di infortunio all'INAIL dell'evento accaduto per fini statistici e informativi, come previsto dall'art. 18, comma 1-bis del D.Lgs. 81 del 9/04/2008 (*Testo unico sulla sicurezza*).

Per gli infortuni che cagionino la morte o il pericolo di morte, la denuncia va effettuata entro il giorno successivo.

Con la circolare n. 42 del 12/10/2017, l'INAIL ha indicato le sanzioni amministrative previste per le violazioni in materia di comunicazioni degli infortuni da parte del datore di lavoro. Nello specifico è prevista:

- per il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della nuova comunicazione d'infortunio di un solo giorno a fini statistici e informativi, l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 548 a 1972,80 euro;
- per la mancata o tardiva denuncia degli infortuni superiori ai tre giorni, l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 1.096 a 4.932 euro;
- in caso di denuncia mancata, tardiva, inesatta oppure incompleta l'applicazione di una sanzione amministrativa da 1.290 a 7.745 euro per la violazione dell'art. 53 del D.P.R. 1124/1965.

Norme sulla rivalsa

Il diritto di rivalsa del Dirigente scolastico, datore di lavoro, per lesioni arrecate da soggetto terzo al proprio dipendente, come riconosciuto dalla giurisprudenza di legittimità, trova fondamento giuridico nella norma generale di cui all'art. 2043 c.c., che sancisce il diritto al risarcimento del danno ingiusto cagionato «*da qualunque fatto doloso o colposo*».

Inoltre, ai sensi dell'art. 17, comma 17 del CCNL Scuola del 29/11/2007, nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile – qualora comprensivo anche della normale retribuzione – è versato dal dipendente all'amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8, lett. a-c, compresi gli oneri riflessi inerenti. La norma contrattuale non pregiudica l'esercizio, da parte dell'amministrazione, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

In buona sostanza, **l'Amministrazione scolastica è titolare del diritto al risarcimento del danno** in tutti i casi in cui il lavoratore non sia in grado di eseguire la prestazione lavorativa, oggetto del contratto di lavoro, a causa del fatto illecito commesso da un soggetto estraneo al rapporto di lavoro. Vediamo come nello specifico.

Infortunio in orario di lavoro e in itinere

A seguito del verificarsi dell'evento dannoso durante l'espletamento della prestazione lavorativa o le fasi in cui il dipendente si sta recando a lavoro, il Dirigente scolastico provvedere ad inoltrare tempestivamente, e comunque nei termini previsti, la denuncia di infortunio all'INAIL.

L'INAIL attiva la procedura di propria competenza e provvede contestualmente, ai sensi del D. M. del 10/10/1985, ad attivare l'azione di rivalsa nei confronti del terzo responsabile per l'infortunio occorso al dipendente statale (gestione per conto dello Stato), agendo, dunque, come **mandatario dell'Amministrazione scolastica**.

In particolare l'INAIL invierà ai soggetti interessati la relativa diffida, precisando che la stessa viene effettuata in qualità di mandatario e per conto e nell'interesse dell'amministrazione statale.

A conclusione di questa fase l'INAIL trasmette all'Istituzione scolastica tutto il fascicolo per la prosecuzione dell'azione di rivalsa. Nel suddetto fascicolo vengono indicati l'ammontare delle spese sostenute per l'erogazione delle prestazioni e (eventualmente) se vi è stata costituzione di rendita per inabilità.

Il Dirigente scolastico, ricevuto il fascicolo dall'INAIL, dovrà procedere all'esatta quantificazione del danno in collaborazione, ove necessario, con la competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

Infortunio accaduto fuori dall'orario di lavoro

Nello specifico caso in cui l'evento di infortunio si verifichi a danno del dipendente scolastico al di fuori del proprio orario di servizio e di espletamento della prestazione lavorativa, in primo luogo risulta fondamentale che il dipendente stesso comunichi al Dirigente scolastico le circostanze del fatto e le responsabilità del terzo.

Il Dirigente scolastico, venuto a conoscenza dell'evento dannoso, invia al danneggiante, alla sua compagnia di assicurazione e al dipendente infortunato una diffida contenente generica richiesta risarcitoria, riservandosi

di quantificare successivamente l'esatto ammontare del danno patito e gli estremi per il versamento dell'importo. Con riferimento al termine di prescrizione della pretesa risarcitoria nonché alle forme di comunicazione idonee ad interromperne il decorso, si rimanda a quanto sopra specificato.

Successivamente alla quantificazione del danno, il Dirigente scolastico provvederà ad inviare una apposita diffida ai fini del recupero degli importi spettanti all'Amministrazione.

Qualora il tentativo di recupero stragiudiziale dell'importo non vada a buon fine, l'Istituzione scolastica investirà della questione la competente Avvocatura Distrettuale dello Stato.

Infortunio da circolazione stradale

In caso di infortunio derivante da circolazione stradale, il danneggiato può esercitare azione diretta nei confronti della impresa di assicurazione del danneggiante e, pertanto, la richiesta di risarcimento dovrà essere inviata sia al soggetto responsabile sia alla sua società assicuratrice presso la sede legale o all'indirizzo PEC di riferimento estratto da apposito registro.

Quantificazione del danno

Si chiarisce che, per la quantificazione del danno patito dall'Amministrazione, è necessario tener conto delle seguenti voci:

- somme corrisposte a titolo retributivo al dipendente infortunato nel periodo di assenza dal servizio e di quelle corrisposte a titolo previdenziale e fiscale relativamente alle predette somme;
- eventuale maggior costo sostenuto per il pagamento di straordinario ad altri dipendenti per l'espletamento dell'attività del dipendente infortunato;
- interessi al tasso legale e rivalutazione monetaria a decorrere dalla data di assenza del dipendente;
- eventuali importi comunicati dall'INAIL.

Si rammenta che la quantificazione del danno non deve eccedere il limite del pregiudizio effettivamente sofferto, al fine di evitare un'ingiustificata locupletazione. Pertanto non si dovrà tenere conto della retribuzione eventualmente corrisposta al personale supplente assunto in sostituzione del titolare assente, posto che in tal caso si tratta di somme erogate a fronte di una prestazione di lavoro effettivamente espletata; dovrà invece essere quantificato il maggior costo della suddetta retribuzione rispetto a quella riferita al dipendente assente.

In questa fase è possibile raccordarsi con le rispettive Ragionerie di Stato territorialmente competenti per l'individuazione esatta delle somme da recuperare.

In proposito, con circolare 39290 del 15/12/2023, l'USR Lombardia raccomanda, in aggiunta al danno derivante dalle somme corrisposte a vuoto a titolo stipendiale, di contabilizzare anche l'importo pari alle spese generali di amministrazione, medico-legali e integrative dovute all'INAIL per la gestione dell'infortunio denunciato, come annualmente stabilito e aggiornato da decreto del Ragioniere generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Direttore generale Previdenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Diffida al terzo

A seguito della quantificazione del danno, e comunque nel rispetto del termine utile ad interrompere la prescrizione dell'azione, il Dirigente scolastico invierà all'assicurazione del terzo responsabile e a quest'ultimo una nuova diffida – facendo eventualmente seguito alla diffida inviata dall'INAIL per conto dell'Amministrazione – nella quale dovrà essere indicato l'ammontare dei danni da risarcire nonché gli estremi per il versamento degli importi. Si precisa, sul punto, che la diffida, trattandosi di **atto unilaterale recettizio** (che quindi deve essere portato a conoscenza del destinatario affinché produca i propri effetti), dovrà necessariamente essere ricevuta dai destinatari (e, pertanto, non solamente inviata) entro il termine utile ad interrompere la prescrizione.

La diffida dovrà essere effettuata in nome e per conto dell'Istituzione scolastica e del Ministero dell'Istruzione e dovrà contenere, oltre all'indicazione delle ragioni poste a fondamento della pretesa risarcitoria e della precisa volontà di esigere il risarcimento del danno, anche l'esplicito avvertimento che, nel caso di mancato pagamento in un congruo termine (ad esempio 15 giorni), si procederà al recupero giudiziale delle somme. Nella diffida dovranno essere indicati gli estremi per il versamento degli importi.

L'atto di diffida dovrà essere inviato con raccomandata A/R, oppure tramite posta elettronica certificata, al fine di interrompere i termini di prescrizione dell'azione, i quali, si rammenta, sono pari ad anni due, se trattasi di danno derivante da circolazione stradale, e ad anni cinque per danno derivante da fatto illecito.

Estremi per il pagamento

In merito agli estremi per il versamento degli importi, il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico sul conto corrente bancario IBAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (si confronti l'elenco pubblicato sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze relativo alla provincia di appartenenza) intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di XXXXXX (provincia di riferimento) – Capo 13, capitolo 3550, art. 03, entrate eventuali e diverse concernenti il Ministero dell'Istruzione, indicando nella causale: "Azione di rivalsa per infortunio occorso a XXXXX (nome e cognome dell'infortunato)", oltre all'indicazione del codice fiscale e la denominazione dell'Ente emittente.

Interlocuzione con l'Avvocatura

Qualora il tentativo di recupero stragiudiziale dell'importo spettante all'Amministrazione non vada a buon fine, l'Istituzione scolastica, decorso inutilmente un termine ragionevole dall'invio della diffida (tre, quattro mesi), investirà della questione la competente Avvocatura Distrettuale dello Stato, affinché valuti l'opportunità di procedere al recupero giudiziale delle somme. In tal caso l'Istituzione scolastica

trasmetterà all'Avvocatura un rapporto dal quale si evincano le generalità e il domicilio dei soggetti coinvolti, l'eventuale indicazione dell'impresa di assicurazione, i fatti occorsi nonché copia del fascicolo contenente tutta la documentazione inerente all'infortunio.

Adempimenti a carico dell'infortunato

1. Informare tempestivamente il proprio ufficio dell'avvenuto evento, allegando idonea certificazione medica.
2. Produrre una relazione dalla quale si evinca la dinamica dell'infortunio, anche attraverso dichiarazioni testimoniali.
3. Produrre la certificazione medica relativa al periodo di assenza dal servizio e, a conclusione dello stesso, il certificato medico che attesti l'idoneità a poter riprendere l'attività lavorativa.
4. Informare l'ufficio di appartenenza in ordine ad eventuale opposizione o ricorso avverso le determinazioni INAIL, comunicandone l'esito.

Adempimenti a carico del Dirigente scolastico

1. Acquisire notizie e fatti inerenti l'assenza dal lavoro del dipendente e la responsabilità imputabile ad un terzo.
2. Quantificare la retribuzione dell'interessato per tutta la durata dell'assenza, utile al calcolo del danno richiesto.
1. Inviare la richiesta risarcitoria al terzo, tramite PEC o raccomandata, con unita diffida e messa in mora.
2. Supervisionare eventuali risposte e riscontri e/o di avvenuta liquidazione del danno.
3. Infine, nei casi di infruttuosa azione, trasmettere gli atti all'Avvocatura dello Stato competente per territorio, con apposita relazione circostanziata a firma del Dirigente scolastico.

Si comunica, inoltre, che è richiesta la massima collaborazione da parte del dipendente infortunato per l'eventuale ricostruzione dell'accaduto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Sonia Imperatore



(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3,c.2 del d.Lgs.n° 39/1993)