



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI VENEZIA**

Via Muratori, n. 5 - 30173 - Venezia - Mestre  
Tel.cent. 041/2620901 - Fax 041/2620991 - <http://www.istruzionevenezia.it>

Prot. 17525

Ve-Mestre, 11/12/2009

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
DELLA PROVINCIA

e, p.c.

ALLE OO.SS. SCUOLA  
DELLA PROVINCIA

**OGGETTO:** Procedimenti amministrativi e procedure connesse in materia di riconoscimento di infermità per causa di servizio e concessione di equo indennizzo al personale scolastico.

Con la presente nota si vogliono fornire indicazioni alle scuole che sono chiamate ad affrontare ed istruire gli atti necessari a definire i procedimenti di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infortuni/infermità nonché di equo indennizzo, al fine di evitarne regolarizzazioni che comportano ritardi nella conclusione dei procedimenti stessi.

La Direzione Regionale per il Veneto, con atto 6755/c1 del 02.10.2006, ha delegato questo Ufficio Scolastico Provinciale ad adottare, nei confronti di tutto il personale scolastico (Dirigente, Docente, Educativo ed ATA), i provvedimenti concernenti il riconoscimento delle infermità dipendenti da causa di servizio e la concessione dell'equo indennizzo.

Si evidenzia che gli atti riguardanti **il trattamento pensionistico di privilegio** sono stati affidati alla competenza dell'Istituto Nazionale di Previdenza dei Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica (INPDAP), a cui devono essere inviate le relative istanze.

In materia di riconoscimento dell'infermità quale derivante da causa di servizio il quadro normativo a cui fare riferimento è il seguente:  
D.P.R. 29.10.2001 n. 461 e Circolare MIUR n. 45 del 06.05.2003.

**INIZIO DELLA PROCEDURA. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

L'attività preparatoria relativa al procedimento di riconoscimento della causa di servizio è di competenza dell'Istituzione Scolastica.

Qualora un dipendente subisca un infortunio o abbia una infermità riconducibile ad una causa di servizio può chiederne il riconoscimento e, contestualmente, la concessione di equo indennizzo, **entro 6 mesi** dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza della infermità o della lesione (art. 2 c. 1 D.P.R. 461/2001). Nel caso la richiesta di equo indennizzo non sia stata avanzata contestualmente alla domanda di riconoscimento dell'infermità, può essere inoltrata dagli interessati **non oltre 6 mesi** dalla data di notifica del provvedimento formale di riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio (art. 2 c. 6 D.P.R. 461/2001) oppure *entro 10 giorni* dalla data di ricezione della comunicazione di inoltro degli atti al Comitato di Verifica per le cause di servizio (per il prescritto parere di sua competenza) da parte di questo Ufficio (art. 7 c. 2 D.P.R. 461/2001).

Nella domanda l'interessato deve specificare le proprie generalità, il domicilio, la sede di servizio, la qualifica di appartenenza a T.I. o a T.D., l'infermità per la quale chiede il riconoscimento (*non è sufficiente rinviare alla documentazione sanitaria*), la data in cui l'infortunio è avvenuto o la data in cui l'interessato è venuto a conoscenza della patologia nonché le circostanze che vi concorsero e le cause che vi avrebbero dato luogo. L'istanza dovrà inoltre contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili per il conseguimento delle sue finalità, a norma di quanto previsto dalla Legge 196 del 30.06.2003.

La Scuola inizia d'ufficio il procedimento per il riconoscimento della causa di servizio in caso di morte del dipendente in attività di servizio e/o per fatto traumatico ivi riportato.

Tutte le domande relative al riconoscimento di causa di servizio ed equo indennizzo (se contestuale) devono essere trasmesse, da parte delle Istituzioni Scolastiche, allo scrivente complete dei dati e della documentazione sottospecificata:

- ⇒ estremi di assunzione al protocollo della Scuola ricevente;
- ⇒ documentazione medica attinente al caso: certificati medici, cartelle cliniche, ricoveri ospedalieri, verbale pronto soccorso, relazione di consulente ecc. (da prodursi da parte del richiedente);
- ⇒ relazione redatta dal Dirigente Scolastico che informi sulle circostanze che hanno determinato l'evento lesivo ed esprima esplicitamente il proprio motivato parere, favorevole o sfavorevole in ordine alla dipendenza o meno da fatti di servizio dell'infermità contratta dal dipendente;
- ⇒ elenco delle assenze effettuate dall'interessato, per motivi di salute, nell'ultimo quinquennio (da prodursi da parte dell'Istituzione Scolastica);
- ⇒ in caso di infermità sarà utile allegare ogni altra documentazione utile a comprovare la connessione tra l'infermità e il servizio prestato (da prodursi sia da parte dell'interessato sia dell'Istituzione Scolastica);
- ⇒ eventuali dichiarazioni testimoniali intese a provare, nel modo più diretto ed efficace la causa, la natura, il tempo, il luogo e tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il verificarsi dell'evento lesivo o l'insorgere delle infermità. Tali dichiarazioni devono essere sottoscritte e contenere tutte le generalità dei dichiaranti;
- ⇒ l'eventuale certificazione riguardante il riconoscimento di invalidità civile oppure, in mancanza di detto riconoscimento, l'autodichiarazione di tale situazione (da prodursi da parte dell'interessato);
- ⇒ la dichiarazione dell'interessato di avere o non avere percepito rimborsi di qualunque tipo in virtù di assicurazioni a carico dello Stato o di altre Pubbliche Amministrazioni (INAIL). L'Istituzione Scolastica è tenuta ad accertare presso l'INAIL tale condizione;
- ⇒ la denuncia INAIL e tutti i certificati medici rilasciati da tale Istituto.

Qualora l'infermità denunciata dovesse risultare dipendente da *infortunio in itinere*, ossia avvenuto durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di lavoro a quello di abitazione (che non sia dipeso da dolo o colpa grave del dipendente), l'interessato dovrà allegare il verbale redatto dagli Organi di Polizia sulla dinamica dello stesso ed inoltre, nella domanda lo stesso dovrà:

- precisare se il tratto di strada in cui si è verificato l'infortunio rientra nel percorso abitazione-scuola;
- evidenziare se la data e l'ora dell'infortunio sono coerenti con il servizio che l'interessato si apprestava a svolgere o aveva svolto;
- indicare il motivo per il quale utilizza un mezzo privato (assenza di trasporti pubblici tra dimora e luogo di lavoro - autorizzazione del datore di lavoro per l'interesse del servizio - condizioni del servizio pubblico tali da creare rilevante disagio per il lavoratore prolungandone oltre misura l'assenza dalla famiglia).

Tutta la predetta documentazione deve pervenire allo scrivente **in triplice copia** (un originale e due copie autenticate).

Le domande pervenute incomplete saranno restituite per la relativa regolarizzazione.

## **ACCERTAMENTO MEDICO-COLLEGIALE**

Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda di causa di servizio, debitamente documentata, lo scrivente trasmette tutti gli atti alla Commissione Medica di Verifica del MEF, ubicata in Venezia Calle dei Cerchieri – Dorsoduro 1265, chiedendo di sottoporre il dipendente ad accertamento sanitario ai sensi dell' art. 6 del D.P.R. 461/2001. Di tale inoltro viene data comunicazione all'interessato.

Il referto medico viene trasmesso dalla Commissione Medica a questo Ufficio in duplice copia (entrambe le copie sono riposte all'interno di buste chiuse: una per l'Amministrazione e una per l'interessato). La copia per l'interessato viene trasmessa (in busta chiusa) alla Scuola che procederà alla sua consegna.

Il verbale non riporta il giudizio relativo alla dipendenza o meno da causa di servizio ma si limita ad indicare la diagnosi dell'infermità o lesione, l'ascrivibilità o meno della patologia e categoria di compenso, la data della sua conoscibilità, le conseguenze sull'integrità fisica, psichica o sensoriale e sull'idoneità al servizio.

Il dipendente può presentare ricorso limitatamente al giudizio di idoneità/inidoneità espresso dalla Commissione Medica. L'organo a cui produrre il ricorso è la Commissione Medica di II<sup>a</sup> Istanza (sita in Piazza Novelli 20129 Milano)- per il tramite dell'U.S.P. – il quale lo correderà con apposita relazione e con la documentazione necessaria. Il termine per la sua presentazione è di 10 giorni dalla data di notifica del verbale.

## **ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE**

L'U.S.P. di Venezia, in quanto competente ad emanare il provvedimento finale, qualora rilevi la manifesta inammissibilità della domanda di causa di servizio o irricevibilità della stessa, in quanto prodotta oltre il termine dei sei mesi, respinge la domanda con un provvedimento motivato di diniego da notificare al dipendente entro il termine di dieci giorni (art. 5 c. 2 D.P.R. 461/2001).

Quando non ricorrono le predette ipotesi pregiudiziali, l'U.S.P. trasmette la domanda e tutta la documentazione prodotta dall'interessato e dalla scuola alla Commissione di Verifica territorialmente competente (vedi primo capoverso del paragrafo ACCERTAMENTO MEDICO-COLLEGIALE).

Dopo aver ricevuto il verbale di visita medico-collegiale, l'U.S.P. invia la pratica al Comitato di Verifica per le cause di servizio con apposita relazione nella quale vengono riassunti gli elementi informativi disponibili relativi al nesso causale tra l'infermità o la lesione e l'attività di servizio.

Tenuto conto del parere espresso dal Comitato di Verifica l'Ufficio emana il provvedimento di riconoscimento o non riconoscimento della causa di servizio ed equo indennizzo (ove spettante).

## **REVISIONE PER AGGRAVAMENTO**

Il comma 4 dell'art. 14 del D.P.R. 461/2001 attribuisce all'impiegato, in caso di aggravamento della menomazione dell'integrità fisica, psichica o sensoriale per la quale sia già stato concesso un equo indennizzo, la possibilità, entro 5 anni, di chiedere la revisione dell'equo indennizzo già concesso. La domanda deve essere presentata tramite la Scuola di servizio, unendo il provvedimento di precedente riconoscimento. La procedura della pratica è identica a quella già descritta.

Nel caso invece in cui il dipendente riporti, per causa di servizio, altra menomazione dell'integrità fisica, l'art. 57 del D.P.R. 686/57, stabilisce che si può procedere alla liquidazione di nuovo equo indennizzo se la menomazione complessiva dell'integrità fisica rientri in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà dedotto quanto in precedenza liquidato.

Si coglie, infine l'occasione per richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulle seguenti disposizioni:

- art. 1 c. 219, 220 e 221 della Legge 23.12.2005 n. 266 (Legge Finanziaria), in vigore dall'01.01.2006;
- art. 70 della Legge 06.08.2008 n. 133 che trova applicazione dall'01.01.2009 ;

che, rispettivamente, **aboliscono le spese di cura** delle infermità dipendenti da causa di servizio e **l'attribuzione di qualsiasi trattamento economico aggiuntivo** ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai quali sia stata riconosciuta una infermità dipendente da causa di servizio ascritta ad una delle categorie della Tabella A annessa al D.P.R. 915/78.

f.to IL DIRIGENTE  
(dott. Domenico MARTINO)

**FAC-SIMILE**

*MODELLO DI DOMANDA RICONOSCIMENTO CAUSA DI SERVIZIO*

AL DIRIGENTE  
DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE  
Via Muratori, 5  
**VENEZIA-MESTRE**

OGGETTO: Istanza di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio – D.P.R. 461/2001.

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di essere affetto/a dalla/e seguente/i infermità \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

che le è/sono stata/e diagnosticate dal \_\_\_\_\_  
(indicare il presidio sanitario o il medico che ha effettuato l'accertamento)  
in data \_\_\_\_\_ e che tale/i infermità deve/ono essere messa/e in rapporto diretto di  
causa con l'attività lavorativa espletata nella giornata del \_\_\_\_\_ presso la scuola  
\_\_\_\_\_ (effettuare la descrizione dell'evento lesivo indicando le circostanze che  
vi concorsero e le cause che vi hanno dato luogo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- Il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio (DPR 461/01 art. 2) della/e infermità sopra indicata/e
- L'equo indennizzo (DPR 461/01 art. 2 art. 7) per la/e infermità sopra indicate.

In allegato invia:

- documentazione medica relativa alla/e patologia/e di cui sopra;
- dichiarazione/i testimoniale/i;
- Certificazione riguardante il riconoscimento di invalidità civile o, in mancanza di detto riconoscimento, l'autodichiarazione di tale situazione
- Dichiarazione di avere o non avere percepito rimborsi di qualunque tipo in virtù di assicurazioni a carico dello stato o di altra Pubblica Amministrazione (INAIL)
- Verbale di Polizia (se trattasi di incidente stradale in itinere) sulla dinamica dello stesso e tutte le altre indicazioni riportate nella nota USP n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
(ogni altra documentazione che l'interessato ritenga necessario allegare)

Il sottoscritto/a consente al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30.6.2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_