



PARLAMENTO EUROPEO
SCUOLA AMBASCIATRICE



Istituto Superiore "Pascal - Mazzolari"
Manerbio - Verolanuova

Codice fiscale: 97006960179 - Codice scuola: BSIS01100X -

sito www.iis-pascal.it e-mail: infomanerbio@iis-pascal.it posta elettronica certificata bsis01100x@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Tecnologico "Blaise Pascal" via Solferino, 92 - 25025 Manerbio

Tel. 030 938 0125 - 030 993 8322 Fax 030 938 32 46

Istituto Tecnico Economico, Liceo Scienze Umane, Istituto Professionale Servizi Socio - Sanitari "Primo Mazzolari" via Rovetta, 29 - 25028 Verolanuova
Tel. 030 931101 Fax 030 992 03 36



A . S . 1 8 / 1 9 C O M U N I C A Z I O N E N ° 8 3

Manerbio, 15 ottobre 2018

**A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA SECONDARIA 2°
A Tutto Il Personale ATA
Ai REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA
All'Albo / Agli Atti**

Oggetto: ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO, FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO E CON RESPONSABILITÀ DI TERZI

Si porta a conoscenza di tutto il personale, il presente approfondimento sugli adempimenti necessari al verificarsi di infortunio con responsabilità imputabile a terzi, occorso al dipendente **fuori dall'orario di lavoro** e quindi **non coperto da INAIL**.

Quindi i comportamenti da mettere in atto per consentire di attivare l'azione di rivalsa:

Vale il principio che il danno subito dal datore di lavoro (lo Stato) è dato dall'assenza del dipendente dal proprio posto di lavoro.

Il dipendente che si infortuna per un evento dannoso imputabile a responsabilità di terzi, si assenta dal posto di lavoro pur continuando a percepire le retribuzioni ed emolumenti a cui ha diritto per CCNL.

L'Amministrazione subisce un duplice danno dato dal non potersi avvalere della prestazione lavorativa del suddetto dipendente e dall'esborso della retribuzione lorda dovuta.

Ne deriva che: **le assenze per infortunio occorso anche fuori dall'orario lavorativo o in itinere, ma riconducibili a terzi, recano comunque un chiaro danno erariale.**

Il MIUR stabilisce quelli che sono gli ADEMPIMENTI da porre in essere, da parte del Dipendente infortunato, per mettere l'Amministrazione scolastica nelle condizioni di poter promuovere l'azione di rivalsa presso i terzi responsabili e le rispettive compagnie assicuratrici.

Il dipendente infortunato deve:

- Informare tempestivamente il proprio ufficio dell'evento dannoso
- Produrre una relazione su quanto accaduto (dinamica) includendo i dati del terzo responsabile
- Produrre certificazione medica relativa al periodo di assenza dal posto di lavoro fino all'avvenuta guarigione

Solo in questo modo l'Amministrazione può:

- Accertarsi, mediante attività conoscitiva, delle reali ragioni che hanno prodotto l'assenza del dipendente

- Acquisire tutta la documentazione probatoria dalla quale si evince la responsabilità di terzi estranei al rapporto di lavoro



PARLAMENTO EUROPEO
SCUOLA AMBASCIATRICE



Istituto Superiore "Pascal - Mazzolari"
Manerbio - Verolanuova

Codice fiscale: 97006960179 - Codice scuola: BSIS01100X -

sito www.iis-pascal.it e-mail: infomanerbio@iis-pascal.it posta elettronica certificata bsis01100x@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Tecnologico "Blaise Pascal" via Solferino, 92 – 25025 Manerbio

Tel. 030 938 0125 – 030 993 8322 Fax 030 938 32 46

Istituto Tecnico Economico, Liceo Scienze Umane, Istituto Professionale Servizi Socio - Sanitari "Primo Mazzolari" via Rovetta, 29 – 25028 Verolanuova
Tel. 030 931101 Fax 030 992 03 36

- Reperire i dati del terzo responsabile nonché i dati assicurativi e quantificare il danno erariale sofferto

0 Promuovere azione di rivalsa presso i terzi responsabili e le rispettive compagnie assicuratrici.

Confidando nella vostra collaborazione, auguro buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA PAOLA BONAZZOLI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993