

Istituto Comprensivo "Don Milani" Terracina

Da: rivalsa@jefcommunication.com
Inviato: mercoledì 22 giugno 2016 11:08
A: LTIC83000L@istruzione.it
Oggetto: C/A D.S.G.A. Dr SEBASTIANELLI . Rif. Convenzione del 14/06/2016 - rivalsa datore di lavoro
Allegati: Allegato senza titolo 00016.pdf; Newsletter INAIL.pdf; D10 bozza di comunicazione ai dipendenti.docx; D15-bis Scheda di domanda di assenza per malattia.docx; Guida informativa - Rivalsa del datore di lavoro.pdf

Egregio,
In riferimento alla convenzione del 14/06/2016, consigliamo di agire secondo quanto dettato dal MIUR in materia di infortunio dei dipendenti con responsabilità di terzi, "Rivalsa del datore di lavoro".

Il MIUR scrive:

"..... si invitano i destinatari della presente ad una preventiva sensibilizzazione dei dipendenti, mediante apposita circolare, circa l'obbligo posto a loro carico di comunicare, contestualmente all'assenza, l'eventuale circostanza che l'abbia determinata, qualora questa sia imputabile ad un terzo responsabile."

Ricordando che costituiscono danno Erariale anche gli infortuni con responsabilità di terzi che avvengono fuori dall'orario di lavoro,

alleghiamo:

- Mod.D/10, Comunicazione ai dipendenti in merito all'obbligo di informare l'amministrazione sui motivi di assenza per infortuni con responsabilità di terzi (art.17 co.17).
- Mod.D/15bis, Per monitorare tutte le assenze ATTUALI da malattie e/o infortuni superiori ai 5 giorni e le assenze PREGRESSE in riferimento agli ultimi 24 mesi.
- Newsletter INAIL, esplicativa del ruolo che l'ENTE ha in caso di infortuni con responsabilità di terzi.
- Circolare MIUR prot. N 0019323 del 15/12/2015.

Colgo l'occasione per darLe appuntamento ai prossimi giorni per ulteriori informazioni Cordialmente.

J.E.F.Communication srls
Tel./fax : 0824.970389
Dr Cecilia Macchia
mob. 333/5949739
www.jefcommunication.com
Jefsrls@pec.it

J.E.F. Communication S.r.l.s.

Responsabile commerciale
Dr Cecilia MACCHIA
Tel/Fax 0824/970389
Cell 333-5949739

Uff. amministrazione
Walter CONTE
Tel/Fax 0824/970389
Pec: jefsrls@pec.it

Sito: www.jefcommunication.com



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio III

All'Ufficio di Gabinetto

Al Dipartimento per la Programmazione e la
Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e
Strumentali

Al Dipartimento per il Sistema Educativo di
Istruzione e Formazione

Al Dipartimento per la Formazione superiore e per
la Ricerca

Ai Direttori Generali dell'Amministrazione
Centrale
-SEDE-

OGGETTO: infortunio del dipendente, azione di rivalsa.

PREMESSA

La materia relativa agli infortuni sul lavoro ha subito, nel corso del tempo, rilevanti modifiche normative che si inseriscono, tra l'altro, in un mutato quadro ordinamentale nel quale sono state ridisegnate le competenze dei dirigenti quali titolari di poteri e responsabilità, anche in ordine alla gestione del personale.

La presente circolare intende, pertanto, richiamare i principi fondamentali in materia e, contestualmente, provvedere a tracciare le conseguenti procedure per l'uniforme applicazione da parte dei titolari delle strutture.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel richiamare, preliminarmente, la precedente nota n. 2373 del 2.10.2013 della Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi, di seguito si forniscono alcuni riferimenti normativi.

Ai sensi dell'art. 2, DPR n. 1124/1965 – 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*

Viale Trastevere n. 76/a – 00153 Roma

Pec: DGRUF@postacert.istruzione.it

Peo: dgruf.ufficio3@istruzione.it

Tel. 06 58492551

C.F. 80185250588

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio III

La denuncia dell'infortunio deve essere effettuata entro due giorni da quello del ricevimento del primo certificato medico. In caso di infortunio mortale il termine 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'ufficio di appartenenza.

INFORTUNI CON RESPONSABILITÀ DI TERZI

Nelle ipotesi in cui l'infortunio sia causato da terzi estranei al rapporto di lavoro, il datore di lavoro (dirigente preposto alla singola struttura), dovrà esercitare la c.d. azione di rivalsa. A tal fine il dirigente 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 all'infortunio ed al risarcimento del danno eventualmente corrisposto dall'INAIL.

Particolare cura deve essere posta all'interruzione periodica e tempestiva del termine prescrizionale, biennale per gli infortuni verificatisi a causa di circolazione dei veicoli, quinquennale per le altre tipologie di infortunio, ex art. 2947 c.c. A tal fine, il dirigente procede alla notifica dell'atto interruttivo tramite PEC ovvero tramite raccomandata a.r.

Si rammenta che in presenza di responsabilità di terzi, qualora il dirigente non dovesse porre in essere tutte le misure finalizzate al recupero di tutte le somme pagate nei confronti del responsabile civile, si configurerebbe, a suo carico, un'ipotesi di danno erariale.

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO

Si riassumono di seguito le indicazioni riguardanti le modalità applicative e gli adempimenti del dipendente e del dirigente della struttura presso la quale presta servizio.

I- Adempimenti del dipendente:

- informare tempestivamente il proprio ufficio dell'avvenuto evento, allegando idonea certificazione medica;
- produrre una relazione dalla quale si evinca la dinamica dell'infortunio, anche attraverso dichiarazioni testimoniali;
- 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;
- informare l'ufficio di appartenenza in ordine ad eventuale opposizione o ricorso avverso le determinazioni INAIL, comunicandone l'esito.

Viale Trastevere n. 76/a – 00153 Roma
Pec: DCRUF@postacert.istruzione.it
Peo: dgruf.ufficio3@istruzione.it
Tel. 06 58492551
C.F. 80185250588

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie -- Ufficio III

Per l'ipotesi di infortunio occorso ad un dipendente in posizione di comando, il rapporto economico per il rimborso delle prestazioni assicurative erogate al dipendente infortunato intercorre tra l'INAIL e l'amministrazione ai cui ruoli il dipendente appartiene. Pertanto, è l'ente di provenienza del dipendente infortunato il soggetto obbligato ad effettuare gli adempimenti più sopra descritti, nei confronti del quale il lavoratore eseguirà tutte le comunicazioni di propria spettanza.

Nel caso di trasferimento di un dipendente infortunato, la pratica amministrativa di infortunio dovrà essere trasmessa all'amministrazione di destinazione che assume la competenza a svolgere tutti gli adempimenti necessari per la definizione.

Si raccomanda la diffusione della presente circolare a tutti i lavoratori.

IL DIRETTORE GENERALE

Luca Circo



Viale Trastevere n. 76/a -- 00153 Roma
Pec: DGRUF@postaeert.istruzione.it
Peo: dgruf.ufficio3@istruzione.it
Tel. 06 58492551
C.F. 80185250588

Schema di domanda per assenza per malattia, con dichiarazione di infortunio causato da terzi

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Assenza per malattia e/o Infortunio:

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ prov. _____

il _____, residente a _____ via _____,

in servizio presso codesto Istituto in qualità di _____

COMUNICA Assenze **ATTUALI**.

Ai sensi dell'Art. 17 co.17 del C.C.N.L. Scuola del 29/11/2007 di assentarsi dal servizio per motivi di Salute dal _____ al _____ compresi.

In riferimento allo stesso, il sottoscritto _____

DICHIARA

- Che l'assenza è dovuta ad infortunio causato da terzi responsabili.
- Che l'assenza non è dovuta ad infortunio causato da terzi responsabili.

Al fine di consentire all'Amministrazione di esercitare il diritto di rivalsa per ottenere il risarcimento del danno emergente subito, il sottoscritto _____ si impegna a fornire alla scuola, entro 30gg dalla data odierna, ogni informazione utile circa le circostanze e la dinamica dell'evento, il nominativo del responsabile e dell'assicurazione vincolata in via solidale con lo stesso.

 Assenze **PREGRESSE**.

In riferimento a quanto disposto dall'Art. 17co.17 del C.C.N.L. Scuola del 29/11/2007,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità a conoscenza delle conseguenze derivanti da dichiarazione falsa, che negli ultimi 24 mesi

- Non si è assentato dal lavoro per un infortunio causato da terzi.
- Si è assentato dal lavoro per un infortunio causato da terzi.

Periodo di riferimento dell'Infortunio

Anno _____ Mese _____

Al fine di consentire all'Amministrazione di esercitare il diritto di rivalsa per ottenere il risarcimento, il sottoscritto _____ si impegna a fornire alla scuola, entro 10 gg. dalla data odierna, ogni informazione utile circa la dinamica dell'evento, il nominativo del responsabile e dell'assicurazione vincolata in via solidale con lo stesso.

Firma del dipendente



www.jefcommunication.com

RISARCIMENTO DANNI

INAIL - AZIONE DI RIVALSA

La posizione dell'INAIL in caso di azione di surroga (o rivalsa), non sempre resta chiara.

L'INAIL, qualora l'evento infortunistico sia causato da responsabilità civile di terzi, e venga chiamata a valutare ed eventualmente ad indennizzare lo stesso, avvia il procedimento surrogatorio (azione di rivalsa) nei confronti dei terzi responsabili per il recupero dei costi sostenuti (D.M. 10.10.1985 - INAIL Circ. N. 20 del 01 Aprile 1987)

Si tenga conto che l'Ente (INAIL) agisce "per conto di" (Stato) e non può intervenire direttamente nel recupero delle somme erogate, pertanto, riceve dal Ministero competente il rimborso delle prestazioni sostenute.

Resta, dunque, l'onere del recupero a carico dell'amministrazione a cui fa capo l'infortunato.

In breve: in presenza di responsabilità civile di terzi, l'INAIL attiva l'azione di rivalsa per conto dell'Amministrazione a cui fa capo l'infortunato, inviando la prima messa in mora al terzo responsabile e trasferisce alla suddetta Amministrazione tutta la documentazione attestante le azioni fatte, nonché l'importo dell'indennizzo da recuperare secondo le normali procedure della rivalsa del datore di lavoro.

In conclusione, l'Amministrazione competente deve nell'immediato avviare l'azione diretta di rivalsa per ottenere il risarcimento degli oneri sostenuti (stipendi lordi) e successivamente proseguire l'azione di rivalsa avviata dall'INAIL.



"Patrocinatore Stragiudiziale ai sensi e per gli effetti della Legge 4/2013"

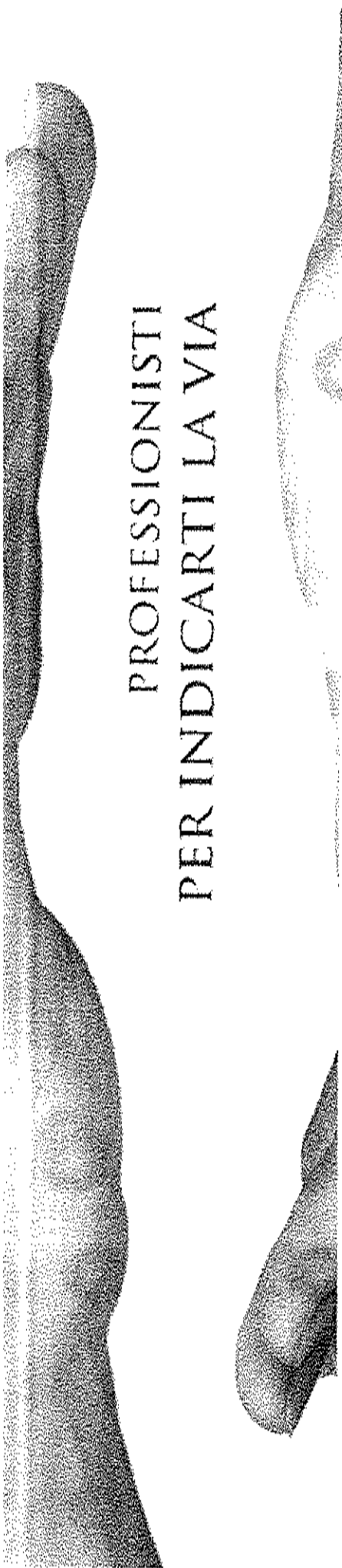
SEDE LEGALE: Via Matese, 79 - 81016 - Piedimonte Matese (CE)

SEDE OPERATIVA: Via Monticelli, 5 - 82030 - San Salvatore T. (BN)

Tel 0824/970389

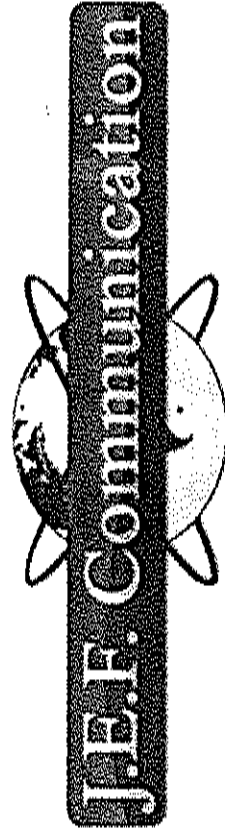
E-mail: info@jefcommunication.com

P.IVA 03948080613



PROFESSIONISTI
PER INDICARTI LA VIA

LA RIVALSA DEL DATORE DI LAVORO



www.jefcommunication.com

- Segreteria Generale: Walter Conte Tel. 0824/97038
 - Ufficio marketing: Ida Carpentino Tel. 334/6416296
 - Resp. Customer care: Cecilia Macchia Tel. 0824/970389
 - Resp. Off. tecnico: Giuliano Carpentino Tel. 333/1901831
- e-mail : info@jefcommunication.com

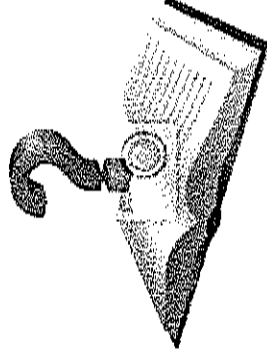
Il fatto.

È possibile che un dipendente si assenti dal posto di lavoro perché coinvolto in un infortunio a causa di fatto illecito di terzi.



L'Amministrazione datrice di lavoro ha il diritto/dovere di recuperare il danno Erariale derivante dall'evento suddetto attivandosi in quella che comunemente è nota come azione di "rivalsa del datore di lavoro".

LA GUIDA



Considerando la complessità della materia da trattare e l'ampia casistica, riteniamo utile fornire indicazioni dettagliate per consentire alle amministrazioni scolastiche di orientarsi al meglio, al fine di adottare le azioni necessarie atte ad una corretta osservazione delle disposizioni ministeriali in materia di Rivalsa del Datore di Lavoro.

CHE COSA E':

Il Datore di Lavoro pubblico subisce un danno erariale dettato dall'assenza del dipendente dovuta ad infortunio per responsabilità di terzi, quello che viene chiamato "danno emergente" (retribuzione lorda comprensiva di oneri riflessi).

La rivalsa del datore di lavoro è il diritto da parte di quest'ultimo ad essere risarcito delle suddette somme.

IL TERZO RESPONSABILE:

Nella maggior parte dei casi si tratta di infortuni stradali, dove immediatamente si dichiara la responsabilità di terzi o un concorso di colpa, che va sempre tenuto in considerazione.

Bisogna evidenziare che ogni infortunio conseguente alle attività della vita quotidiana può essere riconducibile a responsabilità di terzi.

FONTI NORMATIVE GENERALI

Nel lontano 1984 la Corte di Cassazione - sez. Civile - afferma il diritto alla Rivalsa del Datore di lavoro con sentenza N. 5562. Diritto che viene poi ribadito a sezioni Unite nel 1988 con sentenza N. 6132 e da allora in numerose sentenze fino al 2010, quando per l'ennesima volta si ribadisce il suddetto diritto.

Tutte le sentenze della Corte di Cassazione hanno lo stesso filo conduttore che è l'art. 2043 del Codice Civile che sancisce il diritto al risarcimento derivante da "qualunque fatto doloso o colposo che cagiona ad altri un danno ingiusto..."

Ma quali le fonti normative per la Pubblica Istruzione?

semplicemente:

l'art. 17 co. 17 CCNL comparto scuola sancisce l'obbligo da parte del dipendente a fornire all'amministrazione di appartenenza, le reali motivazioni che hanno provocato l'assenza, affinché la Stessa possa fare eventuali azioni di rivalsa.

L'art. 21 co. 8 AREA V: idem

Da tempo la materia è diventata motivo di attenzione da parte del MIUR, che ha attivato (e sta attivando) i vari Uffici Scolastici Regionali, i quali hanno pubblicato e diffuso diverse circolari sull'argomento.

Ultima dal MIUR

- **Nota del 15/12/2015** prot. n. 0019323

che chiarisce ulteriormente gli adempimenti e responsabilità del Dirigenti Scolastici e della importanza del recupero di quello specifico danno Erariale



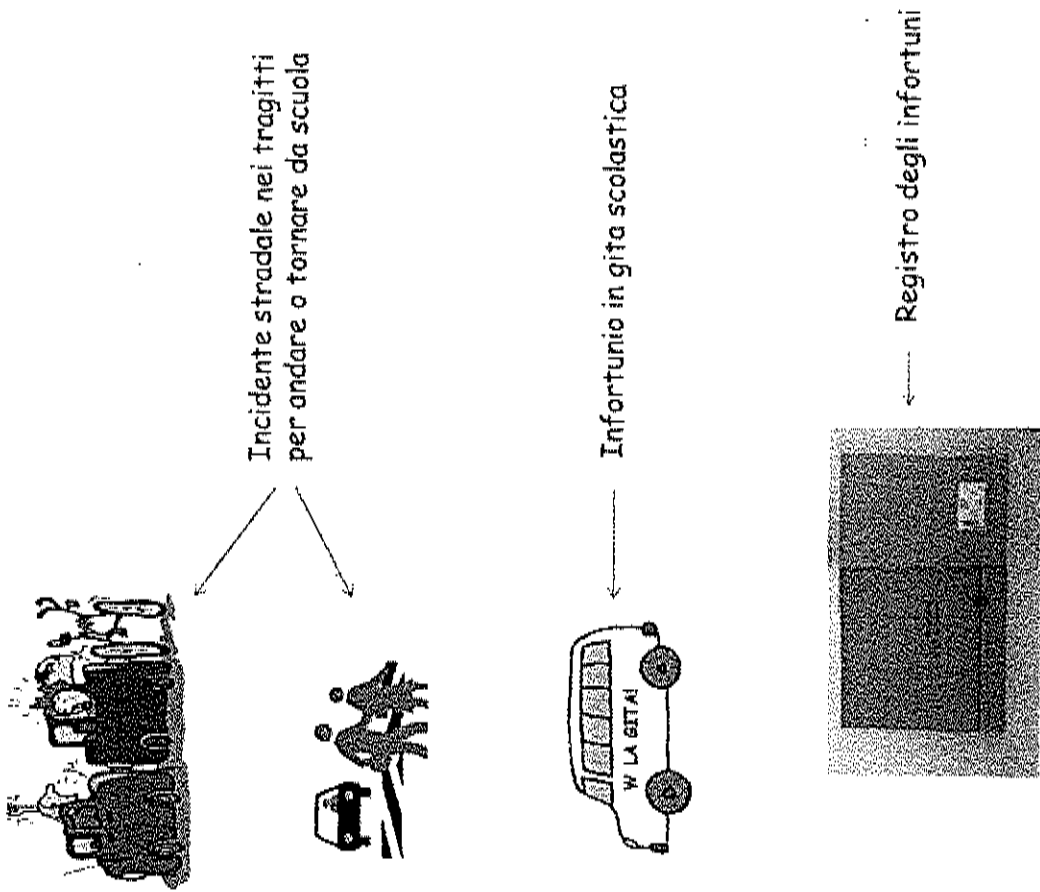
COSA FARE

Il MIUR, per l'attività conoscitiva, distingue 2 casistiche:

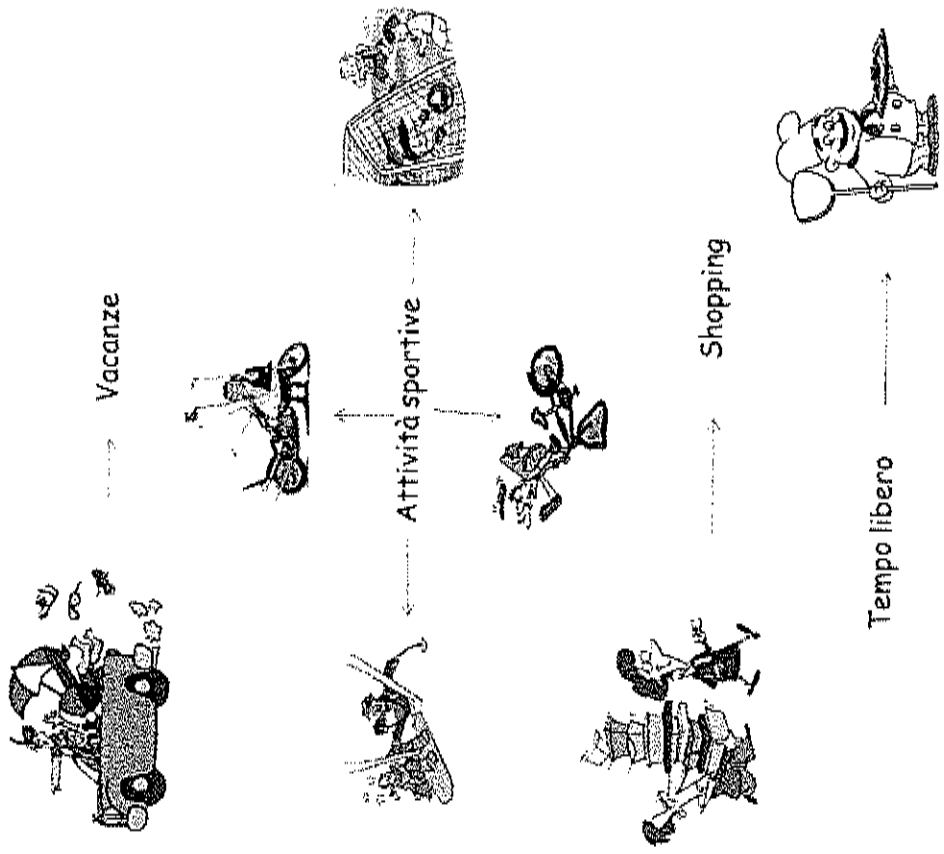
Caso A. Riguarda tutti gli infortuni sul lavoro imputabili a terzi (incluso in itinere). In questo caso è semplice venire a conoscenza dell'evento sia per l'intervento INAIL, sia per la verbalizzazione nel registro infortuni;

Caso B. Più complessa è la gestione dei casi in cui l'assenza del dipendente non rientri nelle ipotesi fin qui considerate, perché determinata da infortunio avvenuto al di fuori dell'orario di lavoro. Affinché ci sia acquisizione del fatto storico, è indispensabile che le amministrazioni scolastiche informino e sensibilizzino i propri dipendenti circa l'obbligo di comunicare contestualmente all'assenza, l'eventuale circostanza che l'abbia determinata, qualora sia imputabile a terzi.

• Caso A: Infortuni in itinere e sul lavoro:



• Caso B: Infortuni non in orario lavorativo



ISTRUIRE LA PRATICA



Una volta acquisito il fatto storico, bisogna verificare la prescrizione dei termini, tenendo in conto che gli stessi variano a seconda dell'evento dannoso occorso (24 mesi da circolazione stradale).

Fatte le suddette verifiche, bisogna, in primissima istanza, raccogliere tutti i dati inerenti l'accaduto per consentire di:

- Individuare il terzo responsabile;
- Interrompere i termini di prescrizione.

QUANTIFICAZIONE del DANNO

La quantificazione del danno dovrà comprendere:

- La retribuzione del dipendente (comprensiva di rateo di tredicesima)
- Contributi previdenziali e assicurativi obbligatoriamente versati durante il periodo di assenza.
- Per una corretta quantificazione del danno suggeriamo di rivolgersi alla DIREZIONE PROVINCIALE DEI SERVIZI VARI DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA e FINANZA.

ATTENZIONE: Non va quantificato la spesa per il supplente perché retribuito a fronte di una realizzata prestazione!!!

TRATTARE IL RISARCIMENTO

Ottenuto il risarcimento, questo va restituito al ministero intestato a:

«TESORERIA DELLO STATO - Dipartimento programmazione e gestione risorse umane, finanziarie e strumentali e per la comunicazione - entrate eventuali e diverse concernenti il MIUR con causale: Azione di Rivalsa per infortunio del.... NOME COGNOME dell'infortunato, in conto Entrate Eventuali e Diverse concernenti il MIUR - CAPO XIII-capitolo 3550», verificando le competenze provinciali e regionali.

LA CONSULENZA ESTERNA

Il D.P.R. 275 del 1999 (Autonomia Scolastica) all'art. 7 co. 8 recita così:

«le scuole, sia singolarmente che collegate in rete, possono stipulare convenzioni con Università statali o Private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi».

Il sopracitato articolo permette alle amministrazioni dei singoli istituti di rivolgersi a soggetti esterni anche per ciò che riguarda il diritto di Rivalsa del Datore di lavoro.



LE DIFFICOLTÀ

Quella che apparentemente si presenta come una normale richiesta di risarcimento in realtà è un vero e proprio atto amministrativo soggetto a controllo da parte dei revisori dei conti.

Una richiesta di risarcimento per danno erariale nasconde delle difficoltà che ad un'analisi non tecnica o competente potrebbe indurre in errori che vanno a compromettere il buon esito della pratica.

Vediamone alcuni:

La conoscenza del caso avvenuto fuori dall'orario lavorativo;

L'individuazione del terzo responsabile che non sempre si palesa in prima istanza;

La giusta quantificazione del danno secondo le voci che intercorrono;

La trattativa con eventuali compagnie assicurative;

La prescrizione dei termini.

.....e l'INAIL?

La posizione dell'INAIL in caso di azione di surroga (o rivalsa), non sempre resta chiara. Qualora l'evento infortunistico sia causato da responsabilità civile di terzi, e l'INAIL venga chiamata a valutare ed eventualmente ad indennizzare lo stesso, avvia il procedimento surrogatorio (o azione di rivalsa), nei confronti dei terzi responsabili per il recupero dei costi sostenuti (D.M.10.10.1985 - INAIL Circolare n.20 del 01 Aprile 1987).

Si tenga conto che l'Ente (INAIL) agisce "per conto di" (Stato) e non può intervenire direttamente nel recupero delle somme erogate, pertanto, riceve dal Ministero competente il rimborso delle prestazioni sostenute.

Resta, dunque, l'onere del recupero a carico dell'amministrazione a cui fa capo l'infortunato.

In breve: in presenza di responsabilità civile di terzi, l'INAIL attiva l'azione di rivalsa per conto dell'Amministrazione a cui fa capo l'infortunato. Comunica eventuali importi da recuperare allegando la documentazione attestante le azioni fatte, per poter consentire il proseguimento dell'azione di rivalsa da parte della stessa amministrazione.



PRIVACY

Una delle domande che spesso vengono poste è quella inerente il trattamento dei dati personali.

Riteniamo, dunque, utile dare una spiegazione:

Secondo il Testo Unico D.Lgs 196/2003, al TITOLO III - capo 3° - art.24 «casi nei quali può essere effettuato il trattamento dei dati personali senza consenso» al co.1 punti a) e b) viene sancita la non autorizzazione al trattamento dei dati per obblighi derivanti da contratti, regolamenti, leggi o normative comunitarie.

Come ottenere il SUPPORTO di



Da quanto detto finora si evince che c'è un obbligo istituzionale da espletare, con la possibilità di farlo mediante strumenti e supporti consulenziali.

Il nostro fine è quello di alleggerire il carico di incombenze alle suddette amministrazioni, occupandoci del recupero stragiudiziale del danno erariale, attraverso supporti funzionali:

- Assistenza per una informazione costante ed aggiornata della materia.
- Fornire strumenti di monitoraggio.
- Individuazione del terzo responsabile.
- Fornire gli strumenti per la giusta quantificazione del danno.
- Trattative con le compagnie assicurative per la liquidazione della pratica e relativa gestione del risarcimento.

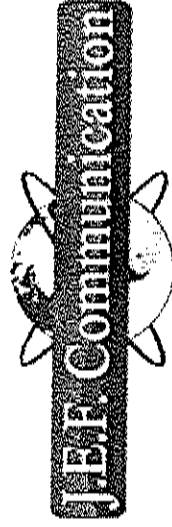
Per potersi avvalere della professionalità di

J.E.F. Communication Srls, basta semplicemente aderire mediante stipula di convenzione allegata ed i nostri professionisti si metteranno in contatto con l'amministrazione scolastica per l'attivazione del servizio.

Il supporto di J.E.F. Communication Srls, dalla pura consulenza all'ottenimento del risarcimento è **TOTALMENTE A**

TITOLO GRATUITO e nessun onere a carico delle

Amministrazioni scolastiche, in quanto il costo è a carico delle compagnie assicurative dei terzi responsabili.



Chi è J.E.F. COMMUNICATION Srls.

J.E.F. COMMUNICATION è un'idea divenuta ostinatamente realtà. L'Azienda nasce come società di consulenza orientata al mercato assicurativo a cui offre un servizio di consulenza alle imprese ed ai privati.

La società offre assistenza specializzata in materia di rivalsa del datore di lavoro a Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed Istituzioni Scolastiche, che "devono" recuperare i danni derivanti dall'assenza dei propri dipendenti, per fatto doloso o colposo di un terzo.

Le competenze acquisite negli anni, ci hanno consentito di diventare Leader del mercato nazionale, per quanto concerne l'assistenza, il supporto e la risoluzione di casi legati all'azione di rivalsa.

Oggi contiamo la partnership di oltre 800 istituti scolastici con un recupero medio annuo di €3.000.000,00

BOZZA DI CONVENZIONE



L. anno 20... addì ___ del mese di _____ TRA
L'istituto _____ - CAP _____
cod.ine. _____, nella persona del Dirigente Scolastico e legale
rappresentante pro-tempore Prof. _____ e

la società J.E.F. COMMUNICATION S.r.l.s. con sede legale in Piedimonte Matese - via Maresc, 79 -
nella persona del suo legale rappresentante Giuliano Carpesuino nato a Piedimonte Matese (CE) #
25/10/1948 cod.f. CR PGLN48R25G396B, domiciliato per la carica presso la sede suddetta.

PREMESSO

Che la scuola può stipulare convenzioni con soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 7, comma
3, del D.P.R. 275/99, Regolamento dell'Autonomia Scolastica;

Che il C.C.N.L. - Comparto Scuola all'art. 37 - co. 17 - e il C.C.N.L. - Area V - all'art. 21 -
co. 3 - disciplinano le ipotesi di assenza per infortunio del personale docente e non docente
nonché del personale Dirigente scolastico causato da colpa di un terzo.

Che il Dirigente deve agire (azione di rivalsa) per ottenere il risarcimento del danno ingiusto
sopportato, nei confronti del terzo responsabile e nei confronti della compagnia Assicurativa che lo
rappresenta;

Che la Società J.E.F. COMMUNICATION S.r.l.s. è competente in materia ed agisce in qualità di
"Patrocinatoro Stragiudiziale ai sensi e per gli effetti della Legge 4/2013" e si è proposta per
operare per conto dell'istituto _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 - Oggetto dell'incarico e prestazioni.

L'Istituto affida alla Società J.E.F. COMMUNICATION, l'incarico per l'assistenza ed il supporto alle
attività inerenti la rivalsa del datore di lavoro, ai fini del recupero stragiudiziale dei danni subiti
dall'Amministrazione Scolastica medesima a causa dell'assenza del posto di lavoro di un proprio
dipendente coinvolto in un sinistro con responsabilità di terzi.

La J.E.F. COMMUNICATION si impegna a fornire all'Amministrazione Scolastica l'assistenza
necessaria, dall'individuazione dell'azione di rivalsa, alla sua istruttoria fino al termine della medesima
forando, altresì, le indicazioni e gli strumenti utili a tale attività.

L'Amministrazione Scolastica, si impegna a fornire alla J.E.F. COMMUNICATION tutto quanto
necessario ai fini dell'espletamento dell'oggetto della prestazione e dell'incarico conferito.

BOZZA DI CONVENZIONE

Art.2 - Compensi.

Tutta l'attività svolta dalla società J.E.F. COMMUNICATION in relazione al presente incarico
professionale sarà compiuta per l'Amministrazione Scolastica alessi oneri né presente né futuro per
compensi e rimborsi, né spese a qualsiasi titolo.

Art.3 - Durata dell'incarico

La presente Convenzione ha validità dal _____ al _____ e potrà essere assolta in qualsiasi
momento, con un mese di preavviso, da entrambe le parti.

La presente Convenzione, in caso di mancato rinnovo alla scadenza naturale, sarà prorogata
automaticamente fino alla conclusione delle eventuali azioni di rivalsa affidate in corso di validità della
stessa.

Art. 4 - Inadempienze

L'Amministrazione Scolastica dichiara altresì sotto la propria responsabilità che tutte le informazioni in
loro possesso siano veritiere, e che quindi sollevano la società J.E.F. COMMUNICATION, da ogni
totale responsabilità derivante da notizie eventualmente errate.

Art. 5 - Discrezionalità di valutazione

La società J.E.F. COMMUNICATION sarà libera, in base alla propria discrezionalità ed esperienza
professionale, di valutare, assieme all'ufficio del personale, la sussistenza dei presupposti di legge ai
fini di ottenere il giusto risarcimento.

Art. 6 - Trattamento dati personali

Per quanto attiene il trattamento dei dati personali forniti dall'Amministrazione Scolastica, la società
J.E.F. COMMUNICATION si impegna ad utilizzarli esclusivamente per i soli fini del recupero
stragiudiziale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.

J.E.F. COMMUNICATION

Da registrarsi al caso d'uso al senso dell'art.5 D.P.R. 26-04-1986 n. 131

Al Personale Docente e ATA
Al DSGA

OGGETTO: *Infortunio del dipendente causato da terzi – Azione di rivalsa dell'Amministrazione.*

Si comunica che, a seguito della Circolare MIUR Prot. N. _____ del _____, le Istituzioni scolastiche sono tenute ad attivare delle procedure specifiche in caso di assenze dal lavoro di dipendenti a seguito d'infortunio imputabile ad un terzo.

La materia in oggetto può riguardare due possibili casistiche:

1. Infortunio imputabile a terzi, occorso durante il normale espletamento del servizio e l'infortunio in itinere (accaduto durante il tragitto usuale per raggiungere la sede di lavoro);
2. Infortunio imputabile a terzi, occorso al di fuori da qualsiasi orario di lavoro.

In tali casi, l'Istituzione Scolastica, è tenuta a porre in essere azione di rivalsa nei confronti dei terzi responsabili dell'infortunio (*ai sensi dell'art. 1916 e art. 2043 del c.c. nonché ai sensi dell'art. 17, c. 17 del C.C.N.L. comparto scuola del 29/11/2007*), mediante la formalizzazione di richiesta risarcitoria generica, secondo quanto disposto dal MIUR.

Pertanto, i dipendenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente a questo Istituto, tutti gli eventi che hanno causato l'assenza a seguito di infortuni imputabili ad un terzo responsabile:

- 1) Contestualmente all'assenza, mediante sottoscrizione del modello "schema per assenza per malattia, con dichiarazione di infortunio causato da terzi";
- 2) Per le assenze degli ultimi 24 mesi, mediante sottoscrizione dell'apposito modello "dichiarazione per assenza per malattia e infortunio causato da terzi".

Essendo tutto ciò necessario affinché possa essere attivata la procedura risarcitoria, si pregano i dipendenti tutti a rivolgersi presso gli Uffici di Segreteria per le informazioni e la compilazione degli appositi moduli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO