



MINISTERO DELLA DIFESA
Direzione Generale del Personale Civile

PERSOCIV *F/15*

Prot.nr. 0020910

del 12-03-2008

PARTENZA



AGLI ENTI IN INDIRIZZO

OGGETTO : Circolare relativa alla procedura per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e concessione dell'equo indennizzo

TITOLO I

ISTITUTO DELLA DIPENDENZA DA CAUSA DI SERVIZIO

CAPO I

ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA DIPENDENZA DA CAUSA DI SERVIZIO DI INFERMITA'/LESIONI

1) PERSONALE IN SERVIZIO

La pratica per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio ha inizio a domanda o d'ufficio; la relativa istruttoria deve essere effettuata a cura del Comando o Ente di appartenenza dell'interessato.

Procedimento a domanda

Il dipendente che abbia subito lesioni o contratto infermità, ovvero l'avente diritto in caso di morte del dipendente, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio, deve presentare domanda scritta, con il consenso alla trattazione dei dati personali sensibili, che saranno utilizzati ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 461/2001, **all'Ufficio o Comando presso il quale presta servizio**, indicando specificatamente:

la natura dell'infermità o lesione;

i fatti di servizio che vi hanno concorso;

ove possibile, le conseguenze dell'infermità o lesione sull'integrità fisica, psichica o sensoriale e sull'idoneità al servizio.

La domanda, cui deve essere allegato ogni documento utile deve essere presentata **entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui il richiedente ha avuto conoscenza dell'infermità o delle lesione**. Deve essere certificata dall'Ente la data di effettiva presentazione della domanda mediante assunzione a protocollo.

In merito al concetto di "conoscenza", la giurisprudenza ha precisato che non qualsiasi conoscenza dell'infermità è atta a far decorrere il termine, ma solo la piena conoscenza, cioè la conoscenza qualificata dalla consapevolezza di cause ed effetti, in tanto possibile in quanto il processo morboso si sia conclamato nella sua entità nosologica, anche se non necessariamente stabilizzato.

Occorre tener presente che **il termine semestrale fissato dal regolamento è perentorio ai fini della concessione di tutti benefici previsti da disposizioni vigenti**, tranne che ai fini della concessione di pensione privilegiata ordinaria.

Per il dipendente che sia già affetto da una infermità non dipendente da causa di servizio e che per causa di servizio si aggravi, il termine per la presentazione della domanda decorre dalla data in cui si è verificato l'aggravamento.

Procedimento d'ufficio

L'Ufficio o Comando procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a cause morbigene e dette infermità siano tali da poter divenire causa di invalidità o di altra menomazione dell'integrità fisica, psichica o sensoriale.

Parimenti, l'Ufficio o Comando procede d'ufficio nei casi di mancata compilazione del modello C, pur ricorrendone i presupposti previsti dalla normativa vigente.

L'attivazione di ufficio del procedimento avviene anche nel caso di morte del dipendente nell'ipotesi in cui il decesso sia avvenuto in attività di servizio e per fatto traumatico ivi riportato.

Il procedimento deve essere avviato d'ufficio in caso di procedura per cambio di profilo per motivi di salute, qualora l'attività in precedenza svolta comportasse l'esposizione per obbligo di servizio a cause morbigene e per la stessa fosse corrisposta indennità di rischio.

Istruttoria della pratica

L'Ufficio o Comando d'appartenenza, ricevuta la domanda, dopo averla assunta a protocollo la invia, unitamente alla documentazione prodotta dall'interessato, entro il termine di trenta giorni alla Commissione Medica Ospedaliera ove questa sia operante nel territorio della provincia di servizio. Ove nella provincia non siano presenti CMO la domanda deve essere inviata alla Commissione Medica di Verifica (articolazione locale del Ministero dell'Economia) competente per territorio, dandone comunicazione all'interessato entro i successivi dieci giorni.

Ai fini dell'emissione del giudizio medico legale, alla domanda ed eventuali documenti prodotti dal richiedente vanno allegati:

copia di precedenti sanitari risultanti agli atti ed eventuali provvedimenti medico-legali;

copia di cartelle cliniche, certificazioni mediche, esami di laboratorio o strumentali eventualmente praticati, ecc;

copia del foglio matricolare.

Tutta la pratica deve essere inviata in duplice copia.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione dell'invio della propria domanda all'Organo sanitario il dipendente che non abbia già dichiarato nella domanda il suo consenso, può comunicare l'opposizione alla trattazione e comunicazione dei dati sensibili con effetto sospensivo del procedimento, fermo restando il termine perentorio semestrale per la fruizione dei benefici connessi con il riconoscimento, in caso di richiesta di riapertura del procedimento.

L'Ufficio o Comando di appartenenza, contestualmente, acquisisce gli elementi informativi attinenti al servizio – relativi ai periodi interessati al verificarsi di fatti attinenti all'insorgenza di infermità o lesioni – dal responsabile dell'Ufficio presso il quale il dipendente ha prestato servizio nei periodi stessi.

Il predetto responsabile deve fornire gli elementi richiesti entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

L'Ufficio o Comando che riceve la domanda, qualora rilevi la manifesta inammissibilità o irricevibilità della stessa, la segnala a questa Direzione Generale al momento della trasmissione degli atti per il seguito di competenza.

Qualora l'interessato si avvalga del diritto previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 461/2001 esibendo direttamente certificazione medica rilasciata da una commissione medica operante presso le AA.SS.LL. (ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge n. 295/1990) non oltre un mese prima della data di presentazione della domanda di dipendenza, l'Ufficio o Comando di appartenenza inoltra immediatamente a questa Direzione Generale la domanda e la certificazione medica unitamente ad una copia del documento matricolare aggiornato nonché una relazione del responsabile dell'Ufficio sul servizio prestato dal richiedente nei periodi interessati.

2) PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO

Il personale cessato dal servizio che abbia subito lesioni o contratto infermità per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve presentare domanda all'ultimo Ente di appartenenza (qualora l'ultimo Ente di servizio sia stato disciolto, l'istruttoria è effettuata dal Comando di Regione Militare o di Regione Aerea o del Dipartimento Marittimo, secondo l'appartenenza di Forza Armata dell'Ente disciolto).

La domanda deve essere prestata entro cinque anni dalla cessazione del rapporto d'impiego, elevati a dieci anni per invalidità derivanti da infermità ad eziopatogenesi non definita o idiopatica.

Per l'istruttoria della pratica valgono le medesime modalità e gli stessi termini riportati per le pratiche del personale in servizio al precedente para 1.

CAPO II

RICONOSCIMENTO DI DIPENDENZA DA CAUSA DI SERVIZIO DI INFERMITA' PER INTERDIPENDENZA/AGGRAVAMENTO

La domanda di accertamento di infermità per interdipendenza o aggravamento di affezioni evidenziate con il tempo ed in diretto rapporto etiopatogenetico con quelle in precedenza riconosciute dipendenti da causa di servizio deve essere presentata all'ente individuato a mente del precedente capo I che provvede ad istruire la pratica corredandola della seguente documentazione:

- copia del processo verbale relativo al riconoscimento di dipendenza da causa di servizio dell'infermità/lesione cui viene fatta risalire la patologia oggetto della pratica;
- precedenti sanitari risultanti agli atti ed eventuali provvedimenti medico-legali;
- copia di cartelle cliniche, certificazioni mediche, esami di laboratorio o strumentali eventualmente praticati, ecc;
- copia di eventuali processi verbali redatti ai fini di equo indennizzo o pensione privilegiata;
- copia del foglio matricolare;
- copia di eventuali decreti di dipendenza da causa di servizio, di equo indennizzo o pensione privilegiata.

Non occorre acquisire gli elementi informativi attinenti al servizio.

Si evidenzia che anche nel caso di aggravamento o di interdipendenza di infermità con infermità o lesioni preesistenti, la domanda deve essere presentata entro sei mesi dalla data in cui l'interessato ha avuto conoscenza dell'aggravamento stesso o della ritenuta interdipendenza.

Completata l'istruttoria l'intera pratica, in duplice copia, viene trasmessa alla Commissione Medico Ospedaliera competente.

N. B. La domanda di aggravamento deve essere inoltrata a questa direzione Generale solo nell'ipotesi di riscontrato aggravamento dell'infermità con ascrivibilità a categoria superiore e di presentazione da parte del dipendente della domanda di concessione o revisione dell'equo indennizzo precedentemente concesso.

CAPO III

INVIO DELLA PRATICA DI CAUSA DI SERVIZIO

Acquisiti dalla Commissione Medica Ospedaliera due originali del processo verbale, l'Ente che ha effettuato l'istruttoria della pratica invia a questa Direzione Generale, in duplice copia, l'intera pratica di dipendenza da causa di servizio consistente in:

- domanda di riconoscimento della dipendenza (ed eventuale domanda di concessione di equo indennizzo) debitamente assunta a protocollo con data certa, completa di ogni elemento proposto dal dipendente a sostegno della domanda stessa.

- Processo verbale della CMO o altro organo sanitario competente in forma integrale (non sono ammessi estratti da PV o altre forme non integrali).

- Rapporto informativo redatto dal responsabile dell'Ufficio di servizio dell'interessato dal quale possano evincersi le condizioni e fatti di servizio che possano costituire plausibile nesso causale tra l'infermità denunciata ed il servizio prestato.

- Copia aggiornata del foglio matricolare o stato di servizio;

- Copia di eventuali precedenti decreti di equo indennizzo con relativa relata di notifica

Particolare attenzione merita, nella fase istruttoria, l'ipotesi di infermità o lesione conseguente ad infortunio in itinere.

Per tale si intende l'infortunio nel quale incorre il dipendente fuori del posto di lavoro nel tragitto che deve necessariamente compiere per recarsi dalla propria abitazione alla sede di appartenenza e viceversa nell'arco di tempo ritenuto necessario allo scopo.

Deve considerarsi, altresì, come avvenuto in itinere l'infortunio verificatosi nel tragitto che il dipendente deve necessariamente percorrere per recarsi al posto di lavoro ai luoghi di ristoro, e viceversa, per la consumazione del pasto.

Si fa inoltre presente che secondo la giurisprudenza della Corte di Cassazione, al fine di evitare l'interruzione del nesso causale tra l'infortunio in itinere ed il servizio costituito dalla libera scelta del dipendente di servirsi del mezzo di trasporto privato occorre dimostrare che:
i pubblici servizi non coprano l'intero percorso tra abitazione e luogo di lavoro;
gli orari dei mezzi pubblici di trasporto non siano compatibili con quelli di lavoro.

Le circostanze predette dovranno quindi essere esplicitate nel rapporto informativo trasmesso a questa Direzione Generale.

L'ordine di trattazione delle pratiche al fine dell'inoltro al CVCS per il prescritto parere sarà dato dall'acquisizione al protocollo generale della Direzione Generale per il Personale Civile.

TITOLO II

ISTITUTO DELL'EQUO INDENNIZZO

CAPO I

Il procedimento per la concessione dell'equo indennizzo inizia sempre a domanda dell'interessato o dell'avente causa di questi in caso di decesso.

LA DOMANDA DI EQUO INDENNIZZO PUO' ESSERE PRESENTATA :

contestualmente alla domanda di riconoscimento di causa di servizio (in tal caso la domanda deve essere prodotta in doppio originale)

ovvero:

nel corso del procedimento di riconoscimento di causa di servizio entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione dell'invio degli atti al Comitato di verifica per le cause di servizio.

non oltre il termine di sei mesi dalla data di notifica o comunicazione del provvedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e iscrizione a categoria.

La richiesta di equo indennizzo può essere proposta dagli eredi del dipendente deceduto, anche se pensionato, entro sei mesi dal decesso, contestualmente a quella di dipendenza da causa di servizio (o aggravamento, o interdipendenza).

Deve essere certificata dall'Ente mediante assunzione a protocollo la data di effettiva presentazione della domanda.

Si rammenta che l'istituto dell'equo indennizzo è alternativo e non cumulabile con altre indennità corrisposte dallo stato o amministrazioni Pubbliche (es. INAIL) pertanto ove per l'infermità denunciata sia avvenuta la percezione di dette indennità deve esserne data immediata comunicazione a questa Direzione Generale.

ENTI COMPETENTI A RICEVERE LE ISTANZE DI EQUO INDENNIZZO:

Personale in servizio : Ente di appartenenza;

Personale cessato dal servizio: Ultimo Ente di appartenenza (qualora l'ultimo Ente di servizio sia stato soppresso, l'istruttoria è effettuata dal Comando di Regione Militare o di Regione Aerea o del Dipartimento Marittimo, secondo l'appartenenza di Forza Armata dell'Ente soppresso);

ISTRUTTORIA

Nel caso di domanda di equo indennizzo prodotta contestualmente a quella di riconoscimento di dipendenza da causa di servizio, gli enti istruttori seguiranno la procedura esposta in precedenza;

Nel caso di domanda di equo indennizzo prodotta nel corso del procedimento di riconoscimento di dipendenza da causa di servizio, gli enti istruttori la invieranno senza indugio a questa Direzione Generale;

Nel caso di domanda successiva al decreto di causa di servizio gli enti competenti a riceverla la invieranno, corredata della seguente documentazione:

decreto di causa di servizio (deve risultare in modo certo la data di notifica);

verbali delle Commissioni medico-ospedaliere;

documento matricolare aggiornato;

dichiarazione di domicilio eletto per il personale cessato al servizio.

L'interessato nel caso in cui dovesse cambiare domicilio rispetto a quello precedentemente dichiarato è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla Direzione Generale per il Personale Civile.

Anche in tal caso l'ordine di trattazione della pratica sarà dato dall'acquisizione a protocollo generale della Direzione Generale per il Personale Civile.

DOMANDA DI REVISIONE DELL'EQUO INDENNIZZO PER INTERVENUTO AGGRAVAMENTO.

Entro cinque anni dalla data di notifica del provvedimento concessivo di equo indennizzo il dipendente, in caso della menomazione dell'integrità fisica, psichica o sensoriale per la quale è stato concesso l'equo indennizzo, può, per una sola volta, chiedere la revisione dell'equo indennizzo già concesso.

La domanda deve essere presentata per il tramite degli Enti individuati con le modalità in precedenza esposte che provvederanno ad inoltrarla a questa Direzione Generale.

CORRESPONSIONE DELL'EQUO INDENNIZZO

Qualora debba procedersi alla liquidazione di equo indennizzo questa Direzione Generale richiederà all'interessato, tramite l'ente che ha curato l'istruttoria della pratica:

-una dichiarazione attestante la circostanza di non aver percepito, relativamente all'infermità indennizzata, compensi o altri emolumenti comunque denominati in dipendenza di assicurazioni a carico dello stesso o altre pubbliche amministrazioni;

- una copia del codice fiscale

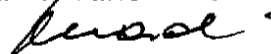
- le coordinate bancarie con codice IBAN e BIC (SWIFT), utilizzabili per l'accreditamento delle somme dovute; ovvero le coordinate di sportello bancario o ufficio postale presso cui effettuare bonifico domiciliato (i dati predetti dovranno essere forniti attraverso certificazione proveniente dall'Istituto di credito presso il quale il rapporto è intrattenuto)

In proposito si richiama l'attenzione sulla circostanza che i pagamenti in contanti presso gli sportelli di Tesoreria Provinciale dello stato sono destinati gradualmente a sparire a seguito della soppressione delle sezioni di tesoreria provinciale; inoltre gli importi il cui pagamento viene richiesto per contanti presso la Tesoreria Provinciale dello Stato devono essere riscossi, a pena di inesigibilità, entro il secondo mese successivo a quello di emissione del relativo mandato.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Si raccomanda, altresì, la trattazione di tutti gli atti contenenti dati sensibili in armonia con le disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

IL DIRETTORE GENERALE
Dir. Gen. Dr. Carlo LUCIDI



Elenco indirizzi allegato alla circolare di Persociv n F-15/020910 del 12.3.2008
Codesti Enti sono pregati di estendere la Circolare in epigrafe agli Enti di F.A. di competenza (Enti, Reparti e Distaccamenti),

DIFESA GABINETTO	ROMA
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL MINISTRO	ROMA
SEGRETERIE SOTTOSEGRETARI DI STATO ALLA DIFESA	ROMA
STAMADIFESA - 1° Reparto	ROMA
STATESERCITO - Dipartimento Impiego del personale	ROMA
MARISTAT - 1° Reparto	ROMA
STATAEREO	SEDE
COMANDO GENERALE ARMA CARABINIERI - Dir. di Amm.ne	ROMA
SEGREDIFESA - 1° Reparto	ROMA
SEGREDIFESA-UGGEATI	ROMA
CONSIGLIO MAGISTRATURA MILITARE	ROMA
BILANDIFE	ROMA
ISPEDIFE	ROMA
PERSOMIL	ROMA
PREVIMIL	ROMA
DIFESAN	ROMA
COMMISERVIZI	ROMA
TERRARM	ROMA
NAVARM	ROMA
ARMAEREO	SEDE
GENIODIFE	ROMA
TELEDIFE	SEDE
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA	ROMA
ONORCADUTI	ROMA
ORDINAMILES	ROMA
EX COMMISSIONE ATTI GIURIDICI CADUTI IN GUERRA	ROMA
CIVILSCUOLADIFE	ROMA
RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO	ROMA
UFAULAV	ROMA
DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE	ROMA
DIFEAMMISPEC	ROMA
PERVAMILES	ROMA
REGIONE MILITARE NORD	PADOVA
REGIONE MILITARE CENTRO	FIRENZE
COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA
REGIONE MILITARE SUD	NAPOLI
COMANDO MILITARE AUTONOMO SARDEGNA	CAGLIARI
COMANDO MILITARE AUTONOMO SICILIA	PALERMO
COMANDO SCUOLE E.I.	ROMA
COMANDO MILITARE DEL TERRITORIO ESERCITO	FIRENZE
ISPETTORATO INFRASTRUTTURE	ROMA
COMANDO LOGISTICO E.I.	ROMA
COMANDO LOGISTICO E.I. - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE E.I.	FIRENZE
COMANDO OPERATIVO DELLE FORZE TERRESTRI	VERONA
NAVISPELOG	ROMA
MARIDIPART	ANCONA
MARIDIPART	LA SPEZIA
MARIDIPART - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE M.M.	LA SPEZIA
MARIDIPART	TARANTO
MARIDIPART - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE M.M.	TARANTO
MARISARDEGNA	CAGLIARI
MARISICILIA	AUGUSTA (SR)
MARICAPITALE	ROMA
AEROREGIONE PRIMA	MILANO
AEROREGIONE PRIMA - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE A.M.	MILANO
AEROREGIONE TERZA	BARI
AEROREGIONE TERZA - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE A.M.	BARI
COMANDO OPERATIVO DELLE FORZE AEREE	POGGIO RENATICO (FE)
COMANDO SQUADRA AEREA	ROMA
COMANDO LOGISTICO A.M.	SEDE
COMANDO GENERALE DELLE SCUOLE A.M.	GUIDONIA (RM)
COMANDO AERONAUTICA	SEDE

e, per conoscenza:

OO.SS.

LORO SEDI

INDIRIZZARIO feb 2008 PO 2007