

INAIL

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

DIREZIONE CENTRALE PRESTAZIONI
Ufficio I

Processo: Rapporti con gli assicurati
Macroattività: Gestione amianto
Attività: Rapporti con strutture interne
Tipologia: istruzioni
Fascicolo: Unità Territoriali
Sottofascicolo: Benefici amianto Marina militare

ALLE UNITA' TERRITORIALI

e, p.c.: ALLA CONTARP CENTRALE

ALLA DIREZIONE CENTRALE
SERVIZI INFORMATIVI E
TELECOMUNICAZIONI

OGGETTO: Benefici previdenziali per lavoratori esposti all'amianto previsti all'art.13, comma 8, legge n. 257/1992 e s. m i..
Domande del personale civile e militare della Marina militare.

Con precedenti note¹ sono state fornite prime istruzioni per la trattazione delle domande relative ai dipendenti civili e militari del Ministero della Difesa.

Le linee guida della CONTARP Centrale² necessarie alla definizione delle domande dei lavoratori in oggetto, per le quali sono stati attivati da tempo contatti con il Segretariato Generale del citato Dicastero al fine di acquisire la documentazione tecnica, sono in fase di completamento.

Al riguardo, in considerazione delle specificità dei curricula professionali del personale navigante della Marina militare e, nel contempo, della necessità di rendere per quanto possibile omogenee le modalità operative da adottare per tali domande e per quelle del comparto della Marina mercantile³, si rappresenta che la trattazione amministrativa delle domande in oggetto sarà posta in essere secondo i seguenti criteri:

¹ Note della Direzione Centrale Prestazioni del 30 ottobre 2006, prot. n. 10777, del 13 maggio 2008, prot. n. 3930, e del 15 maggio 2008, prot. n. 4123.

² Nota della CONTARP Centrale del 25 febbraio 2010, prot. n. 608

³ In attuazione della prevista integrazione delle attività di competenza degli enti soppressi (legge n. 122 del 30 luglio 2010, di conversione del Decreto Legge 78/2010, art. 7, comma 1)

1. predisposizione, sulla base della attuale procedura informatica N.P.R.A., di una nuova procedura su piattaforma web per l'istruttoria, da parte delle sedi INAIL, delle domande del personale navigante della Marina militare, da mettere a disposizione anche delle sedi ex IPSEMA, che continueranno a curare la trattazione dei periodi lavorativi effettuati alle dipendenze degli armatori privati;
2. emissione, anche al fine di agevolare l'utenza, di una unica certificazione per i vari periodi lavorativi presenti nel curriculum del personale navigante, ancorchè relativi a imbarchi su navi diverse, purché della Marina militare;
3. individuazione di un diverso criterio di competenza per la trattazione dei periodi lavorativi del personale navigante, che si basi sulla residenza del lavoratore in luogo di quello, adottato per gli altri lavoratori, riferito invece alla sede nel cui ambito territoriale ricade il rischio;
4. mantenimento del criterio di competenza della sede del rischio per il personale civile e militare della Marina militare con periodi lavorativi presso gli arsenali, le cui certificazioni dovranno essere emesse utilizzando l'attuale procedura N.P.R.A..

Tenuto conto della prossima conclusione degli accertamenti tecnici da parte della CONTARP Centrale, relativi al personale navigante e di arsenale, ed in vista della successiva realizzazione della apposita procedura, le sedi dovranno porre in essere le attività amministrative propedeutiche al rilascio delle certificazioni, inserendo tutte le domande, ove non provveduto, e completando l'inserimento dei curricula secondo i seguenti criteri.

Ad oggi, tutte le domande relative al **personale della Marina militare** risultano inserite con la seguente P.A.T. fittizia (in quanto l'unica già attiva in procedura N.P.R.A.)⁴, che dovrà continuare ad essere utilizzata esclusivamente per il **personale militare navigante**.

808004XXX

MARINA MILITARE PERSONALE MILITARE NAVIGANTE (XXX = sede competente)

Per le domande del **personale civile navigante** - casistica presumibilmente molto limitata - dovrà essere utilizzata la seguente nuova P.A.T. fittizia.

808007XXX

MARINA MILITARE PERSONALE CIVILE NAVIGANTE (XXX = sede competente)

⁴ I dati inseriti saranno "migrati" a livello centrale nella nuova procedura al momento del rilascio.

Sulle due P.A.T. sopra indicate dovranno essere inseriti, **secondo il criterio della residenza del lavoratore**, i seguenti dati, relativi ai curricula conformi all'allegato 2 del decreto ministeriale del 27 ottobre 2004:

- a) periodi lavorativi relativi a ciascun imbarco nei campi **“data inizio”** e **“data fine”**;
- b) mansione nel rispettivo campo;
- c) denominazione del mezzo di imbarco nel campo **“reparto”**. Si rammenta la necessità di inserire integralmente ed esattamente la dicitura di tale mezzo riportata nel curriculum lavorativo, ai fini di una corretta applicazione del parere tecnico (ad esempio: “Nave Anteo”, “Sommergibile Pelosi”, e non semplicemente “Anteo” o “Pelosi”; per il naviglio caratterizzato con sigle alfanumeriche, ad esempio “Motovedetta CP 268” si raccomanda la massima attenzione nell’indicazione anche della sigla; per il personale civile navigante dovrà essere riportato tutto il contenuto del campo “Ente”: ad es., “imbarcato su nave Palmaria”, “imbarcato su rimorchiatore Corsini”).

Per il **personale di arsenale civile e militare** dello stesso Stato Maggiore, dovranno altresì essere inseriti in procedura i dati relativi al curriculum, secondo il consueto **criterio di competenza della sede del rischio**. Per tali periodi lavorativi dovranno essere utilizzate le seguenti nuove P.A.T. fittizie:

808005XXX

MARINA MILITARE PERSONALE CIVILE DI TERRA (XXX=sede competente)

808006XXX

MARINA MILITARE PERSONALE MILITARE DI TERRA (XXX=sede competente)

Le P.A.T. fittizie 808005XXX, 808006XXX e 808007XXX saranno rilasciate in procedura al momento dell’invio della presente nota.

Le sedi avranno cura di **verificare che i curricula relativi al personale civile e militare, sia di arsenale che navigante, siano correttamente caricati sulle apposite P.A.T..**

Al fine di fornire un supporto per le attività da svolgere, incluso l’eventuale trasferimento delle pratiche del personale navigante in relazione al **criterio di residenza**, sono stati predisposti per ciascuna sede **due elenchi, sulla base dei dati presenti negli archivi**, che vengono inviati, contestualmente alla presente nota, alle Direzioni regionali e provinciali per il successivo inoltro alle sedi del relativo ambito territoriale.

Il **primo elenco** riporta le domande dei **lavoratori civili e militari, sia di arsenale che naviganti** "prive di curriculum" mentre il **secondo** contiene quelle, riferite alle stesse tipologie di lavoratori, per le quali risulta inserito in procedura almeno un periodo lavorativo ed è, quindi, presumibilmente, pervenuto il curriculum.

Entrambi gli elenchi evidenziano, in particolare, le domande in istruttoria⁵ caricate sulla P.A.T. fittizia n. 808004XXX e riportano il numero della domanda, il cognome e il nome, la data di nascita e il codice fiscale del lavoratore, la P.A.T. fittizia e la sede competente per residenza dell'interessato (da applicare, si ribadisce, solo per il personale navigante sia militare che civile).

Sulla base di quanto sopra esposto, l'operatore della sede che detiene la pratica dovrà procedere, in primo luogo, **ad individuare la sede competente a trattarla**, sulla base della tipologia di lavoratore (navigante o meno) e dei dati presenti in pratica.

Nel caso in cui la sede che detiene la pratica sia anche competente, l'operatore procederà all'inserimento dei periodi lavorativi, come sopra specificato.

Se la domanda, anche sulla base dell'analisi del curriculum eventualmente pervenuto, risulta di **competenza esclusiva di altra sede**, si dovrà procedere come segue:

- a) nell'ipotesi di domanda priva di curriculum⁶, (**elenco n. 1**) si dovrà provvedere all'invio dell'intero fascicolo cartaceo alla sede competente;
- b) nell'ipotesi di domanda con curriculum, per la quale risulti inserito in procedura anche un solo periodo lavorativo (**elenco n. 2**), l'operatore, dopo aver verificato ed eventualmente riattribuito in procedura la corretta P.A.T. fittizia, dovrà attivare la funzione "trasferimento per competenza", alla sede individuata cui dovrà altresì inviare il relativo fascicolo cartaceo. A tal proposito si rammenta che, ai fini della riattribuzione della PAT in procedura NPRA, è necessario procedere alla cancellazione ed al successivo reinserimento dei dati relativi al datore di lavoro e ad almeno un periodo lavorativo;
- c) la sede competente, al ricevimento del fascicolo, dovrà verificare la correttezza della P.A.T. fittizia e dovrà procedere all'inserimento in procedura dell'intero curriculum lavorativo, previa cancellazione degli eventuali periodi sovrapposti; si evidenzia che la sede competente, onde poter agire su periodi lavorativi inseriti da un'altra unità territoriale, dovrà preventivamente ricaricare in procedura la domanda.

⁵ Le domande già definite negativamente andranno trasmesse alla sede competente per residenza del lavoratore, ove previsto, solo in caso di attività successive alla definizione negativa.

⁶ Tale modalità va adottata anche nel caso di domande non inserite in procedura.

In presenza di domanda dal cui curriculum si evinca la **competenza alla trattazione distribuita tra più strutture**, la sede in possesso del fascicolo cartaceo, qualora competente in parte, procederà al caricamento del curriculum, limitatamente ai periodi di propria competenza, assegnando la specifica P.A.T. e successivamente trasferirà a tutte le altre sedi interessate copia del fascicolo cartaceo. Queste ultime, alla ricezione della pratica, procederanno secondo le istruzioni descritte al precedente punto c), limitatamente ai periodi di propria competenza.

I trasferimenti dei fascicoli per competenza dovranno sempre essere resi noti, per conoscenza, ai lavoratori interessati.

Si coglie l'occasione per precisare che le domande ancora prive di curriculum non dovranno essere definite con la motivazione impropria di non accoglimento per **"carenza di curriculum"** e/o **"assenza di rischio"**. A seguito di alcune segnalazioni del Gruppo di lavoro Amianto del Ministero Difesa, ciò risulterebbe invece essere stato effettuato in alcuni casi, in difformità alle disposizioni impartite.

In considerazione di quanto fin qui rappresentato, nonché delle precedenti disposizioni impartite ed in vista della ultimazione degli accertamenti tecnici, non potrà essere emessa, in presenza di un curriculum conforme alle disposizioni di legge, una definizione di rigetto per **"mancanza di elementi probatori"**⁷.

Si rammenta, inoltre, che le certificazioni emesse per il personale della Marina militare debbono essere inviate, oltre che al lavoratore, in copia sia all'Istituto previdenziale competente (INPDAP) che al datore di lavoro, esclusivamente ai seguenti indirizzi:

<p>PERIODI LAVORATIVI RELATIVI AL PERSONALE MILITARE (navigante e di arsenale)</p>	<p>Ministero della Difesa D. G. Pers. Militare Gruppo Amianto Viale dell'Esercito, n. 186 00143 ROMA</p>
<p>PERIODI LAVORATIVI RELATIVI AL PERSONALE CIVILE (navigante e di arsenale)</p>	<p>Ministero della Difesa D. G. Pers. Civile - V° Rep. 13^ Div. Viale dell'Università, 4 00186 ROMA</p>

⁷ In risposta al quesito della Direzione regionale per la Liguria del 14 luglio 2011, prot. n.6292.

Per eventuali chiarimenti che si rendano necessari potranno essere contattati:

- Ing. Antonio Riviuccio a.riviuccio@inail.it
- Dott. Gabriele Magnotta g.magnotta@inail.it

Si fa riserva, infine, di aggiornare le strutture in indirizzo in merito alle successive attività da porre in essere.

IL DIRETTORE CENTRALE

Dr. Luigi Sorrentini

