

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

4° Reparto

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it

Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Allegati: 6

OGGETTO: Articolo 25 del dPR n. 1092/1973. Benefici pensionistici per operai addetti ai polverifici o a lavorazioni insalubri. Disposizioni procedurali.

A TUTTI GLI ENTI

LORO SEDI

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Seguito:

- a) Circolare n. 27238 del 16.4.2015 (annotazioni matricolari);
- b) Circolare n. 16749 del 14.3.2016 (benefici pensionistici ex articolo 25 del dPR n. 1092/1973);
- c) Circolare n. 49880 del 23.07.2018 (ulteriori chiarimenti su maggiorazioni pensionistiche).

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. PREMESSA

La circolare n. 16749 del 14 marzo 2016 e le successive direttive emanate al riguardo hanno individuato le fattispecie previste dall'articolo 25, dPR n. 1092/1973, ed evidenziato, anche nell'ambito procedurale, i presupposti soggettivi ed oggettivi per il riconoscimento del beneficio in oggetto.

In particolare, la scrivente ha più volte evidenziato, anche con riferimento a specifiche casistiche, che il riconoscimento delle maggiorazioni pensionistiche si concretizza con determinazione adottata a conclusione di un procedimento istruttorio i cui principi applicativi di riferimento sono stati a suo tempo indicati nella citata circolare n. 16749/2016.

Tuttavia, il riscontro applicativo nell'ambito delle verifiche effettuate dalla scrivente, ha evidenziato criticità procedurali sotto l'aspetto della documentabilità del requisito oggettivo inteso questo sia con riguardo all'effettività dell'impiego sia con riguardo all'effettuazione della lavorazione tassativa prevista dalla legge nonché all'individuazione dei periodi di svolgimento delle lavorazioni.

La scrivente intende, pertanto, fornire, con format allegati e le conseguenti modalità documentali, un concreto percorso procedurale che consenta ai titolari degli Enti di riconoscere il beneficio solo a conclusione di adeguata istruttoria di accertamento documentale circa i periodi di adibizione del dipendente alle lavorazioni di legge (ordini di servizio/comunicazioni interne ovvero registri/quaderni/rapporti giornalieri) al fine di assicurare certezza e trasparenza alle posizioni assicurative dei dipendenti interessati all'atto della cessazione dal servizio.

La sussistenza di periodi pregressi per i quali permangano criticità documentali possono essere oggetto di riconoscimento - ora per allora - secondo le modalità già indicate dalla scrivente con la citata circolare n. 16749, ove sia stata comunque accertata la sussistenza di documentazione in possesso dell'Ente (vds. faq diffuse a suo tempo e reperibili sul sito istituzionale della Direzione Generale, alla sezione *Domande più frequenti*) comprovante l'adibizione in unità organizzative deputate a processi di lavoro compatibili con le lavorazioni di legge e il possesso di mansioni tecnico-manuali compatibili con l'impiego suddetto; limitatamente a tali casi eccezionali, la determinazione di riconoscimento del beneficio potrà essere formulata secondo il format in allegato opportunamente adeguato in base alla suddetta documentazione della

quale deve essere comunque dato conto nelle premesse della determinazione e successivamente trasmessa a questa Direzione Generale secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 4.

2. REGISTRO DELLE LAVORAZIONI

Presso ciascun Ente deve essere istituito un *Registro delle lavorazioni*, munito di data e numero di protocollo, da cui risultino in capo a ciascun lavoratore le giornate di effettivo svolgimento delle *lavorazioni insalubri* (**all. 1**), con indicazione di codice e descrizione, così come risultanti nell'elenco tassativo di cui all'art. 1, d.lgt. n. 1100/1919 o delle *lavorazioni tipiche dei polverifici* (**all. 2**) – come individuate nella scheda tecnica allegata alla nota n. 42222 del 27/03/2015 dello Stato Maggiore della Difesa (**all. 3**).

Si rammenta che il *Registro delle lavorazioni* deve riportare esclusivamente le giornate di effettivo svolgimento delle lavorazioni; sono pertanto escluse tutte le assenze effettuate a qualsiasi titolo comprese ferie, congedi e permessi, nonché le giornate lavorative in cui sono state effettuate trasferte, corsi formativi, prestazioni in modalità agile (cd. *Smartworking*) o altro, che non abbiano comportato effettivo svolgimento delle lavorazioni in questione.

3. DETERMINAZIONE DATORIALE DI RICONOSCIMENTO DEL BENEFICIO PENSIONISTICO

Dall'anno 2021:

Per i periodi di servizio soggetti a maggiorazione svolti a decorrere dal corrente anno 2021 l'Ente datoriale dovrà adottare la determinazione di riconoscimento del beneficio pensionistico previsto dall'art. 25, DPR n.1092/1973 – da annotare a matricola secondo le procedure previste dalla circolare a seguito a) – utilizzando esclusivamente i format di cui agli **allegati 4 e 5**, con riferimento ai seguenti elementi essenziali:

- a) lavorazione insalubre svolta, tassativamente ricompresa tra quelle elencate nell'art. 1, d.lgt. n. 1100/1919, ovvero lavorazione tipica dei polverifici secondo quanto stabilito dallo Stato Maggiore della Difesa nella scheda tecnica annessa alla citata nota n. 42222 (all. 3);
- b) ordine di servizio interno di assegnazione del dipendente all'articolazione organizzativa/produttiva presso la quale è effettuata la lavorazione di legge;
- c) previsione della lavorazione di legge nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui all'articolo 28 del d.lgs. n. 81/2008;
- d) stralcio del *Registro delle lavorazioni* di cui al precedente paragrafo 2 (format in allegati 1 e 2).

Alla determinazione dovranno essere allegati, quali parti integranti, i seguenti documenti:

- ordine/i di servizio, citato/i nella premessa della determinazione, concernente/i l'assegnazione del dipendente all'unità organizzativa deputata ai processi di lavoro previsti dalla norma di legge;
- stralcio del DVR riguardante la lavorazione in questione, effettuata nell'ambito dell'Ente;
- stralcio del *Registro delle lavorazioni* riguardante il lavoratore e i periodi di effettuazione della lavorazione.

Le determinazioni sono adottate periodicamente secondo le esigenze organizzative dell'Ente o qualora sia variata l'articolazione organizzativa di assegnazione.

Fino all'anno 2020 compreso:

Per i periodi antecedenti l'anno 2021 (dal primo anno di adibizione a tutto l'anno 2020) potrà essere prodotta la determinazione datoriale adattando i Format stabiliti con la presente Circolare alla documentazione posseduta, basandosi su informazioni/dati/atti documentali (vds. in particolare quanto indicato al paragrafo 4, lettera b. della Circolare n. 16749 del 14.03.2016, circa la conformità dell'istruttoria a criteri di oggettività, nonché nelle risposte alle domande più frequenti – FAQ - pubblicate sul sito istituzionale) da cui si evinca oggettivamente l'effettività di svolgimento della lavorazione tipica del polverificio (ad esempio, fare riferimento - tramite ordini di servizio, rapporti informativi, ecc. – alla congruità del profilo professionale e delle mansioni possedute, all'impiego svolto presso unità organizzativa deputata alle lavorazioni tipiche dei

polverifici: a questo riguardo non è sufficiente ricorrere automaticamente al presupposto dell'area attiva, come illustrato con Circolare n. 49880 del 23/07/2018 (**all. 6**).

4. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA DIREZIONE GENERALE

L'Ente datoriale dovrà trasmettere le determinazioni di cui al precedente paragrafo 3 al competente Ufficio preposto alla comunicazione all'INPS dei dati assicurativi tramite piattaforma Nuova PassWEB ed alla 10^a Divisione di questa Direzione Generale a corredo delle comunicazioni di cessazione dal servizio del dipendente

I periodi non documentati secondo le modalità riportate nella presente circolare non potranno essere riconosciuti ai fini del beneficio in questione né saranno presi in considerazione ai fini della posizione assicurativa da validare sulla piattaforma INPS/Nuova PassWeb.

5. DECORRENZA

Le disposizioni di cui sopra entrano in vigore dalla data di protocollo della presente circolare.

La presente circolare è reperibile sul sito istituzionale di questa Direzione Generale, alla sezione *Circolari e altra documentazione*.

6. ALLEGATI

Allegato 1: *format del Registro delle lavorazioni insalubri*;

Allegato 2: *format del Registro delle lavorazioni per gli addetti ai polverifici*;

Allegato 3: nota n. 42222 del 27 marzo 2015 di Stato Maggiore della Difesa e annessa scheda tecnica.

Allegato 4: *format della determinazione datoriale di riconoscimento delle maggiorazioni pensionistiche per effettivo svolgimento delle lavorazioni insalubri*;

Allegato 5: *format della determinazione datoriale di riconoscimento delle maggiorazioni pensionistiche per effettivo svolgimento dei periodi di addetto ai polverifici*.

Allegato 6: Circolare n. 49880 del 23/07/2018.

Gli allegati 1, 2, 4 e 5 sono forniti anche in formato *aperto*.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO