

**Regolamento per la disciplina delle modalità di composizione e il funzionamento delle commissioni mediche per l'accertamento degli stati di invalidità civile, cecità, sordomutismo, handicap e disabilità, nel rispetto dei principi di eticità, trasparenza, imparzialità efficienza e buon andamento dell'attività amministrativa.**

**PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità di composizione e funzionamento delle Commissioni Mediche per l'accertamento degli stati di invalidità civile, cecità, sordità, handicap e disabilità, Legge 104/1992 e Legge 68/1999, nonché il complesso delle procedure e delle responsabilità che i componenti delle commissioni assumono espressamente nei confronti dei propri interlocutori, con i quali interagiscono nello svolgimento delle proprie attività.

Il Regolamento traccia le linee operative fondamentali che devono ispirare tali attività e guidare i comportamenti del personale, Medico ed Amministrativo, e di tutti gli altri interlocutori terzi per il buon funzionamento, l'affidabilità, la trasparenza degli atti amministrativi e l'immagine dell'Azienda.

**Art. 1**  
**FINALITA'**

La nomina e il funzionamento delle Commissioni deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia legalità e tempestività dell'azione amministrativa dei quali è corollario il principio secondo cui la PA, nell'assolvimento dei compiti istituzionali, deve avvalersi prioritariamente delle proprie strutture organizzative e del personale che vi è preposto.

Le procedure di individuazione e/o reclutamento dei componenti devono essere conformi ai richiamati principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

La selezione deve avvenire con le modalità di seguito descritte e comunque nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 2**

### **COMPOSIZIONE E AMBITO TERRITORIALE**

Nell'ambito della ASL Sulcis Iglesiente operano:

- Commissioni mediche, articolate in due ambiti distrettuali: Carbonia e Iglesias. Queste sono incaricate di effettuare gli accertamenti sanitari per il riconoscimento dell'invalidità civile e dell'handicap (art. 1, 2° comma, Legge 295/90 e L.104/92), nonché per la valutazione delle istanze ex L.68/99. Le stesse sono inoltre competenti per la valutazione delle istanze per l'affiancamento scolastico degli alunni con l'insegnante di sostegno nonché le richieste di assegno di frequenza. Le Commissioni in questo caso sono integrate, nella sua composizione da un esperto specialista in neuropsichiatria infantile.
- Il numero e gli ambiti delle Commissioni verranno definiti con la Delibera di nomina del Direttore Generale.

Ai sensi della Legge 295 /1990 le Commissioni sono composte da un medico specialista in Medicina Legale che assume le funzioni di Presidente e da un medico, prioritariamente tra gli specialisti in Medicina del Lavoro, scelti tra i medici dipendenti o convenzionati dell'Azienda. Le Commissioni sono integrate, a seconda delle esigenze rilevate, da Medici Specialisti.

Inoltre le Commissioni sono di volta in volta integrate con un Medico in rappresentanza, rispettivamente, dell'Associazione nazionale dei mutilati ed invalidi civili (ANMIC), dell'Unione italiana ciechi (UIC), dell'Ente nazionale per la protezione e l'assistenza ai sordomuti (ENS) e dell'Associazione nazionale delle famiglie dei fanciulli ed adulti subnormali (ANFAAS), a seconda che occorra pronunciarsi su invalidi appartenenti alle rispettive categorie.

La Commissione deve essere completata da una Assistente Sociale, per la valutazione delle istanze di cui alla L.104/92 e alla L.68/99. Per evitare il disagio della doppia convocazione, agli assistiti che contestualmente presentano più istanze (invalidità civile e legge 104), saranno garantite le due valutazioni durante la medesima seduta.

Ai fini degli accertamenti sanitari di invalidità civile cecità sordità handicap e disabilità le Commissioni Mediche sono integrate da un medico INPS quale componente effettivo.

Presso la ASL Sulcis Iglesiente è inoltre istituita una Commissione per lo svolgimento di altri compiti istituzionali e valuta diverse istanze medico-legali (contrassegno invalidi, esonero cinture, porto d'armi con riserva, idoneità al lavoro, cambio mansioni, collocamento mirato etc.). Tale Commissione è composta dal Direttore della SC Igiene e Sanità Pubblica (o suo delegato), da un medico del medesimo servizio e da un amministrativo con funzioni di segreteria. Per questa Commissione l'espletamento dell'attività è ammesso solo in orario di servizio.

### **Art. 3**

#### **CONDIZIONI SOGGETTIVE ED OGGETTIVE PER LA NOMINA DI COMPONENTE E SEGRETARIO**

Al momento dell'assunzione e per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico ogni componente delle Commissioni, incluso il segretario, deve trovarsi nelle seguenti condizioni:

1. Non fruire di forme di lavoro con impegno orario ridotto;
2. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere stati destinatari negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
3. Non essere destinatario di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per uno dei reati di cui all' 3 del Lgs 39/2013;
4. Non avere ricevuto negli ultimi due anni una valutazione negativa da parte degli organismi aziendali di valutazione;
5. Non ricoprire incarichi politici, non essere dipendente o convenzionato di istituzioni o organismi con competenza nell'ambito del processo di riconoscimento delle invalidità (INPS);
6. Non avere in corso e non aver reso consulenze tecniche di parte per conto e nell'interesse di privati in materia di invalidità civile.

I suddetti requisiti devono permanere per tutta la durata dell'incarico e per tutto il periodo di permanenza nell'elenco degli idonei, con obbligo di immediata comunicazione del venir meno anche di solo uno di essi.

#### **Art 4**

### **PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI**

La selezione dei componenti si basa su criteri oggettivi e predeterminati al fine di garantire la trasparenza ed imparzialità della procedura e da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nell'affidamento degli incarichi sarà data priorità al personale dipendente e/o convenzionato in servizio presso la ASL di appartenenza o in subordine presso le altre Aziende Sanitarie della Regione.

In assenza di personale di altre Aziende sarà possibile fare ricorso ai componenti esterni alle medesime.

Al fine della individuazione dei componenti l'Azienda procederà alla pubblicazione, sul sito aziendale, per 10 (dieci) giorni consecutivi, di apposito avviso, rivolto anche all'esterno, contenente le seguenti informazioni:

- Figure previste e requisiti richiesti per ciascuna di esse;
- Termini e modalità di presentazione delle domande;
- Criteri di valutazione e priorità;
- Durata e modalità di espletamento dell'incarico.

La valutazione delle domande sarà effettuata da una Commissione composta dal Direttore Sanitario e da un componente individuato dal Direttore Generale, la quale procederà alla formulazione di una graduatoria per ciascuna delle figure previste (salvo il caso in cui i posti da assegnare siano in numero superiore rispetto alle candidature). Dalla graduatoria sarà possibile attingere fino ad esaurimento delle domande, successivamente dovrà essere bandita altra manifestazione di interesse.

Nell'assegnazione dell'incarico dovrà essere garantito il seguente ordine di priorità:

- Personale dipendente e convenzionato della ASL di appartenenza
- Personale dipendente e convenzionato delle altre Aziende del SSR
- Libero professionisti.

La Commissione sulla base della valutazione comparata dei *curricula*, provvederà a redigere specifica graduatoria per categoria che, oltre a tenere conto delle priorità in precedenza indicate, valuti le attitudini, le capacità professionali, l'eventuale esperienza maturata in seno alle Commissioni Invalidi Civili e l'anzianità di servizio.

E' facoltà dell'Amministrazione, in sede di pubblicazione dell'avviso, inserire ulteriori criteri di valutazione.

La nomina dei componenti è effettuata con Delibera del Direttore Generale.

Gli incarichi saranno assegnati secondo il criterio di rotazione previsto dalla Legge n.190 del 6.11.2012 e avranno durata di n. 1 (uno) anno a decorrere dalla data dell'insediamento della Commissione.

Alla sostituzione degli incarichi che dovessero rendersi vacanti in modo definitivo si provvederà attingendo dall'elenco degli idonei ove vi siano ancora figure disponibili, in caso contrario verrà pubblicato un nuovo avviso.

Alla scadenza dell'incarico la Commissione continuerà ad esercitare le funzioni fino all'insediamento della nuova e comunque dovrà garantire la chiusura di tutte le istanze a suo carico.

Al termine del mandato sarà possibile assumere solo un altro incarico, previa partecipazione al nuovo bando e inserimento nell'elenco degli idonei. In ogni caso l'assegnazione dovrà avvenire in una Commissione diversa da quella del precedente incarico. A tale disposizione sarà possibile derogare ove le candidature presentate non consentano la ricomposizione delle Commissioni.

Per il personale che svolge funzioni di segreteria l'incarico, di regola, potrà invece essere assunto per una sola volta.

Non potrà svolgere le funzioni di segreteria il personale destinatario di trattamenti economici accessori le cui risorse confluiscono, anche se non in maniera stabile, nei fondi contrattuali, quali a titolo esemplificativo gli incentivi ex art. 113 D. Lgs. 50/2016.

Per il personale dipendente di altra Amministrazione l'incarico potrà essere conferito previa acquisizione dell'autorizzazione ex art. 53 D. Lgs. 165/2001.

## **Art. 5**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

L'attività delle Commissioni è svolta prioritariamente durante l'orario di servizio e come tale non può formare oggetto di remunerazione aggiuntiva.

Al fine di assicurare una gestione uniforme ed omogenea delle attività in capo alle diverse Commissioni vengono definiti i seguenti standard minimi di attività da svolgere in orario di servizio

<b>Parametro</b>	<b>Standards</b>
Numero medio di sedute a settimana	2 per ogni Commissione
Durata media seduta	180 minuti
Numero minimo di utenti da convocare in ciascuna seduta	20 utenti
Percentuale minima di pratiche definite a seduta (pratiche definite/utenti convocati – qualora dovessero verificarsi delle assenze si procederà alla chiusura delle pratiche agli atti)	80%

Nel caso in cui, nonostante il rispetto degli standard minimi indicati nella precedente tabella, dovessero generarsi liste d'attesa, il Direttore del Dipartimento di Prevenzione o in sua assenza il Direttore della SC Igiene e sanità pubblica medicina legale e salute ambiente potrà richiedere l'autorizzazione allo svolgimento delle attività fuori dall'orario di servizio, mediante la proposta di un apposito progetto per abbattimento delle liste.

L'espletamento dell'attività fuori dall'orario di servizio dovrà essere autorizzata con Delibera del Direttore Generale, solo a seguito di parere favorevole del Direttore Sanitario il quale dovrà accertare prioritariamente il rispetto degli standard minimi e conseguentemente la congruità del progetto e l'impossibilità di espletamento delle attività in orario di servizio.

A seguito di approvazione del progetto l'attività dei componenti della Commissione sarà remunerata secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun profilo professionale e dunque prestazioni aggiuntive/retribuzione di risultato per la Dirigenza e Straordinario /produttività per il Comparto.

In nessun caso la remunerazione complessiva annua derivante dalla remunerazione delle attività svolte fuori dall'orario di lavoro potrà superare il 10% della retribuzione; eventuali sforamenti di tale tetto sono giustificabili, previa autorizzazione della Direzione Aziendale, solo nel caso di assenza non programmabile dei professionisti.

I gettoni di cui alla L.R. n° 6/1992 e s.m.i. potranno essere corrisposti esclusivamente per i Medici nominati dalle associazioni di Categoria e/o per i Medici esterni non dipendenti del SSR.

Con la Deliberazione del Direttore Generale con cui si autorizza il progetto di abbattimento delle liste di attesa, saranno precisate le modalità di rilevazione dell'orario e di pagamento.

## **ART. 6**

### **II PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

Il Presidente è responsabile delle attività della propria Commissione, degli aspetti organizzativi, operativi e di miglioramento della qualità di cui al presente documento. Provvede alla definizione del calendario dei lavori, coordina l'attività dei componenti e del segretario, supervisiona e conferma i report periodici riassuntivi dell'attività svolta.

## **ART. 7**

### **II SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE**

Il Segretario di Commissione assicura il regolare svolgimento delle fasi amministrative delle istanze afferenti alla commissione di appartenenza; scarica le domande dalla piattaforma INPS; provvede alla trasmissione degli atti in uscita (definiti), rispettando le procedure e i tempi concordati; è responsabile dell'archiviazione e custodia delle domande con la relativa documentazione allegata; provvede al trattamento dei dati sensibili nel rispetto della normativa vigente.

In sede di Commissione verifica, congiuntamente con il Presidente, la validità formale della

seduta (numero legale) accerta l'identità dell'utente; accerta eventuali incompatibilità o conflitto di interessi dei componenti rispetto ai casi esaminati.

Il segretario della commissione dovrà altresì individuare n. 6 ore settimanali distribuite (in orario di servizio) almeno in due giorni differenti a disposizione dell'utenza (informazioni, consulenze, ritiro/consegna documenti ecc.).

I segretari possono essere sollevati dall'incarico dal Presidente della Commissione che esprime la motivata non idoneità a svolgere le funzioni affidate o i compiti d'ufficio.

Le funzioni di segretario sono svolte da dipendenti dell'azienda a tempo indeterminato (Ruolo amministrativo categoria da C a D e DS) e nel rispetto del seguente ordine di priorità per strutture o servizi:

1. SC Igiene e Sanità Pubblica
2. Dipartimento di Prevenzione
3. Strutture amministrative e sanitarie dell'Azienda.

## **ART. 8**

### **LINEE DI INDIRIZZO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

Ciascun medico della Commissione, dovrà formalizzare prima dell'assunzione dell'incarico eventuali sussistenze di incompatibilità.

Ciascun componente medico che rinuncia all'incarico, dovrà garantire la sua attività fino alla conclusione delle pratiche di accertamento avviate e resterà in carica fino all'effettiva sostituzione.

In caso di rapporti (relazioni, parentela o stretta conoscenza) tra il richiedente l'istanza di invalidità ed uno dei componenti sanitari della Commissione o di altre situazioni che generino conflitto di interesse (non contemplate dai casi precedenti), è richiesto l'allontanamento o l'astensione del medesimo per la definizione dello caso specifico.

Il componente (sia sanitario che amministrativo) che usufruisce del beneficio di cui all'art.3

comma 3 della legge 104/92 riguardante i permessi lavorativi ovvero il frazionamento dell'orario di lavoro, può partecipare alle sedute della commissione esclusivamente all'interno del proprio orario di servizio anche se gli stessi benefici non vengono usufruiti nei giorni in cui vengono normalmente svolte le sedute.

Il Presidente predispone il calendario trimestrale delle sedute della Commissione, fissando il numero di sedute secondo quanto previsto dal presente regolamento. Tale calendario sarà inviato al Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica e alla Direzione Sanitaria Aziendale.

Il Segretario della Commissione condivide con il Presidente la responsabilità della documentazione nel rispetto delle norme per il trattamento dei dati sensibili sia personali, sanitari e giudiziari.

Nella predisposizione del calendario delle visite, così come per le visite domiciliari, è fatto obbligo alle segreterie delle Commissioni di rispettare rigorosamente il sistema di convocazione automatica generato, secondo la data di presentazione delle domande, dal Portale dell'INPS.

Nei casi di cui alla Legge n. 80/2006 e in quelli di documentata gravità, valutati singolarmente dal Presidente della Commissione, sarà possibile fissare visite in deroga al sistema cronologico mediante inserimento in soprannumero rispetto alle sedute già programmate. In questo caso dovrà essere garantito il seguente ordine di priorità: pazienti oncologici; pazienti minori, pazienti con patologie di particolare gravità.

Nella operatività delle sedute le Commissioni dovranno attenersi ai seguenti punti:

- Il Presidente potrà individuare per ogni istanza da valutare un responsabile del procedimento, scelto tra i componenti medici della Commissione, ad esclusione del rappresentante delle associazioni.
- L'assenza momentanea o per tutta la seduta del Presidente, al fine di dare regolare svolgimento alle attività, prevede l'assunzione del ruolo da parte di un altro componente della stessa Commissione purché in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente; se per tale incarico provvisorio sono presenti più componenti l'avente titolo è colui che è anagraficamente più anziano.

- Il Presidente che non fosse in grado di garantire la presenza per tutta la durata della seduta dovrà rinunciare e provvedere – in autonomia - alla propria sostituzione.
- Nel caso in cui l'istanza formulata preveda la visita domiciliare o presso RSA, questa deve essere comprovata dalla necessaria documentazione medica che attesta le condizioni di intrasportabilità e di gravità delle patologie del richiedente. Il giudizio di intrasportabilità è riconducibile alle seguenti condizioni, o ad altre non contemplate nell'elenco, ma che espongano il paziente a grave rischio o possa comportare un aggravamento delle condizioni cliniche, o preveda un elevato grado di assistenza: cachessia in fase terminale, senile o neoplastica; infermità che comporta l'uso di strumenti medicali a permanenza per ampia parte della giornata (es. ossigenoterapia); ed ogni altra condizione che possa essere assimilata a quanto detto. L'esecuzione della visita a domicilio o presso RSA, può essere effettuato anche da un solo Medico, eventualmente coadiuvato dal Segretario. In questo caso la definizione medico-legale verrà effettuata durante la successiva seduta sulla base di una relazione scritta del Medico che ha eseguito la visita domiciliare.
- In sede di visita vengono utilizzati gli strumenti informatici per l'inserimento sul portale INPS dei casi definiti, entro la fine della seduta. Per tale finalità, devono essere tempestivamente richieste all'INPS territorialmente competente le credenziali di accesso;
- In ordine ai quorum richiesti ai fini della validità della riunione e delle decisioni si rimanda all'art. 1 comma 5 del D.M. 05.08.1991 n.387;
- Il Segretario della Commissione provvede, alla predisposizione degli atti necessari alla liquidazione dei compensi dei componenti per le sedute eventualmente espletate fuori dall'orario di servizio. Questi saranno trasmessi, con cadenza mensile al Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica il quale provvederà a trasmettere alla Direzione Sanitaria una relazione contenente i dati relativi all'attività ordinaria assicurata in orario di servizio ed eventualmente quella svolta fuori dall'orario di servizio.

#### **Art. 9**

#### **VALIDITA' TEMPORALE**

Il presente Regolamento resterà in vigore fino a quando nuove esigenze organizzative o normative renderanno necessaria una revisione del documento.

I contenuti in esso disciplinati potranno essere oggetto di modifica, aggiornamento, integrazione sulla base dell'emergenti necessità. Inoltre, tale regolamento potrà essere affiancato da specifiche procedure o protocolli ferma restando l'inderogabilità delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 6.

#### **Art. 10 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito aziendale della delibera di approvazione