REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n. 1800

adottata dal Direttore Generale in data 18 DIC. 2012

OGGETTO: Regolamento per il funzionamento delle Commissioni accertamenti sanitari leggi 295/90, 104/92 e 68/98.

PREMESSO che con delibera N. 1516 del 30/10/2012 sono state costituite n. 2 Commissioni per gli accertamenti sanitari leggi 295/90, 104/92 e 68/98 in ottemperanza alla Direttiva Regionale prot. n. 10756 del 20/04/2012;

CONSIDERATO che con la suddetta delibera si demandava al Responsabile del Servizio Igiene Pubblica la stesura di un apposito Regolamento;

PRESO ATTO che durante la stesura del suddetto Regolamento è emersa la necessità di ampliare la rotazione sulle due Commissioni di tutti gli Assistenti Sociali presenti nell'organico Aziendale;

IL DIRETTORE GENERALE

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

D E L I B E R A

Per i motivi esposti in premessa:

- di adottare il Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Accertamenti Sanitari leggi 295/90, 104/92 e 68/98 allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di estendere la rotazione sulle due Commissioni di tutti gli Assistenti Sociali presenti nell'organico Aziendale, a parziale rettifica della deliberazione n. 1516 del 30/10/2012;
- nelle more della piena attuazione del suddetto Regolamento, di dare mandato al Responsabile del Servizio Igiene Pubblica all'espletamento delle pratiche urgenti, con particolare riguardo a quelle concernenti i malati oncologici e quelle che presentano condizioni di particolare gravità.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Ferri

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE AZIENDA USL N°7 CARBONIA REGIONE SARDEGNA

Il Direttore Sanitario
Dott. Franco Trincas

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

n. 1800 del 18 DIC. 2012

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 20 DIC. 2012 al - 4 GEN. 2013

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PER L'ACCERTAMENTO DELLE INVALIDITA' CIVILI

	NOME	*FUNZIONE*	*DATA*	*FIRMA*
REDAZIONE	ANTONIO ONNIS	S.I.G.E SANITÀ PUBBL.	DICEMBRE 2012	
VERIFICA				
APPROVAZIONE	FRANCO TRINCAS	DIRETTORE SANITARIO	DICEMBRE 2012	
	MAURIZIO CASANIDA	DIRETTORE GENERALE	DICEMBRE 2012	

SOMMARIO

1 PREMESSA 3
2 SCOPO DEL DOCUMENTO 3
3 CAMPO DI APPLICAZIONE 3
4 OBIETTIVI DA PERSEGUIRE 4
4.1 Obiettivi Organizzativi 4
4.2 Obiettivi operativi 5
4.3 Obiettivi per il miglioramento della qualità 5
5 "ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA " 6
5.1 Le Commissioni nella ASL di Carbonia 6
5.2 L'Ufficio per le Invalidità Civili 7
5.3 Il Presidente di Commissione 8
5.4 Compiti del Segretario delle Commissioni 8
6 LINEE DI INDIRIZZO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI 9
7 VALIDITA' TEMPORALE 13

1 PREMESSA

La revisione di recente introdotta per la gestione delle pratiche di invalidità civile comportano una profonda revisione delle modalità di lavoro e dei livelli di responsabilità tradizionali in capo all'INPS e alle ASL.

In particolare si pone l'esigenza di avviare e portare a regime in tempi brevi la gestione telematica delle attività.

Sulla base di tale prioritaria esigenza e valutati i dati di attività degli ultimi anni la Direzione Aziendale ha provveduto, con Deliberazione del Direttore Generale n° 1516 del 30 ottobre 2012:

- alla ristrutturazione delle Commissioni,
- alla formulazione di linee di indirizzo per la nomina dei segretari,
- alla formulazione del mandato al Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica per la stesura di un regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle Commissioni.

2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento fissa le linee generali per l'organizzazione e il funzionamento delle Commissioni per l'accertamento delle invalidità Civili della ASL di Carbonia (di seguito Commissioni) e fissa gli standards di operatività delle medesime.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si applica a tutto il processo di gestione delle pratiche di accertamento degli stati di invalidità di competenza delle Commissioni, dalla presa in carico delle istanze e sino alla formulazione dei relativi giudizi. Esso è altresì base per la regolazione delle interfacce tra i soggetti coinvolti in Azienda (ufficio per le invalidità civili del Servizio di Igiene e Sanità Pubbica, Commissioni) e con i soggetti esterni (utenti, INPS, Medici di Medicina Generale, Patronati).

4 OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

L'esercizio delle funzioni di competenza delle Commissioni comporta il perseguimento di obiettivi sul piano organizzativo e della operatività. Si ritiene utile inoltre individuare obiettivi finalizzati al miglioramento della qualità delle prestazioni rese.

4.1 Obiettivi Organizzativi

Sul piano organizzativo si ritiene prioritario determinare:

1) Una revisione del ruolo e delle funzioni degli Uffici deputati alla gestione amministrativa di competenza delle pratiche;
2) La attribuzione del ruolo di segretario delle Commissioni con carattere di stabilità superando il modello attuale che prevede una rotazione cadenzata in relazione alla maturazione di benefici economici correlati all'esercizio del ruolo;
3) La necessità che il supporto amministrativo all'attività delle Commissioni assicuri con continuità l'esercizio delle relative funzioni e sia dotato di competenze specifiche e di conoscenze appropriate:
   a. sui riferimenti normativi specifici;
   b. sul sistema informatico di gestione delle attività;
   c. sui flussi informativi utente-INPS, INPS-ASL, ASL-utente da monitorare e presidiare.
4) La necessità (ribadita e condivisa da tutti i Presidenti delle Commissioni) di un rapporto fiduciario e stabile tra Presidenti e Segretari delle Commissioni anche in relazione alle esigenze di sicurezza e tracciabilità nell'accesso al sistema informatico di gestione.

Tali obiettivi appaiono praticabili attraverso l'applicazione delle previsioni della Deliberazione del Direttore Generale n° 1516 del 30 ottobre 2012.

4.2 Obiettivi operativi

Sul piano operativo si individuano i seguenti obiettivi:

1) Concertazione tra il Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica e i Presidenti di Commissione delle linee di indirizzo generali per la gestione delle attività con specifico riferimento alle modalità di attribuzione delle pratiche, ai rapporti tra Commissioni e Ufficio Invalidi, alle procedure per la presa in carico e per la definizione dei giudizi, ai tempi di messa a regime della gestione telematica delle pratiche;
2) Attribuzione della funzione di segretario di Commissione con priorità al personale (strutturalmente o funzionalmente assegnato per la funzione) operante presso l'Ufficio Invalidi e, in subordine, rispettivamente presso il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica e, in subordine rispettivamente, al Dipartimento di Prevenzione e al personale del Distretto;
3) Stabilire il regime secondo il quale la funzione debba essere esercitata (ottimale l'ipotesi di impegno in orario di servizio in maniera totale o, in alternativa e in maniera motivata e per esigenze documentate, per quote di attività in extraorario da quantificare). Eventuali diverse esigenze dovranno essere specificamente autorizzate, su proposta del Presidente della Commissione, dal Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica.
4) L'avvio di un percorso di formazione/addestramento del personale amministrativo impegnato nelle attività di segreteria, già concertato con l'INPS e con i Presidenti delle Commissioni, che consenta, progressivamente e nell'arco di qualche mese di portare a regime la gestione telematica delle pratiche. L'obiettivo finale è di ottimizzare la gestione del processo sia in ordine al rispetto dei tempi di evasione delle domande che alla sicurezza della qualità amministrativa e di merito sulle attività svolte.

4.3 Obiettivi per il miglioramento della qualità

In questo ambito si configurano gli obiettivi finalizzati ad assicurare il funzionamento delle diverse Commissioni secondo criteri di omogeneità sia per quanto attiene ai volumi di

attività che alla adozione delle procedure di gestione delle medesime attività, con particolare riferimento alla adozione delle modalità telematiche.

Si individuano i seguenti standards di riferimento:

Parametro	Carbonia	Iglesias
Numero di sedute a settimana (*)	4	3
Numero minimo di convocati per ciascuna seduta	10	10
Percentuale minima di pratiche definite a seduta (pratiche definite/utenti convocati)	70%	70%
Percentuale minima di pratiche definite per via telematica nel periodo gennaio – giugno 2013	90%	90%

(*) per "seduta" si intende una sessione di lavoro mattutina o pomeridiana da programmarsi d'intesa tra Presidenti e componenti delle Commissioni e il Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica.

Il numero delle sedute settimanali potrà essere aumentato in relazione a eventuali allungamenti dei tempi di attesa.

5 "ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA "

5.1 Le Commissioni nella ASL di Carbonia

Con la Deliberazione del Direttore Generale n° 1516 del 30 ottobre 2012 presso la ASL di Carbonia sono istituite n° 2 Commissioni per l'accertamento delle Invalidità Civili, rispettivamente una per il Distretto di Carbonia e una per il Distretto di Iglesias.

Ogni Commissione viene costituita, oltre che dal presidente, da un medico con specializzazione in medicina del lavoro o equipollente, da un medico della ASL, da un medico di categoria, e da un'assistente sociale.

I componenti delle Commissioni sono individuati in prima istanza tra i medici del Servizio di Igiene Pubblica al quale afferisce la funzione specifica, in subordine tra i medici del Dipartimento di Prevenzione e, quindi, del Distretto. In assenza di figure professionali che possono ricoprire questi ruoli, i componenti delle commissioni verranno integrati con personale medico della ASL che abbia i requisiti per poter svolgere tali mansioni.

Limitatamente ai tempi di lavoro e relativamente all'espletamento delle funzioni correlate alle attività delle Commissioni i componenti delle medesime sono posti sotto il coordinamento funzionale del Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica.

Il citato impegno degli operatori per le attività delle Commissioni, con l'obiettivo di assicurare lo svolgimento delle attività principali dei componenti, dovrà essere pianificato d'intesa con i responsabili dei rispettivi servizi di appartenenza.

5.2 L'Ufficio per le Invalidità Civili

L'Ufficio per le Invalidità civili, operativo presso il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, è deputato alla gestione delle attività di coordinamento generale della funzione di presa in carico delle pratiche di invalidità. Esso provvede alle attività istruttorie preliminari di presa in carico delle pratiche, alla assegnazione delle medesime alle Commissioni secondo criteri di equa distribuzione dei carichi e di assegnazione per competenza territoriale distrettuale.

L'Ufficio gestisce i processi di acquisizione, registrazione, rintracciabilità e conservazione della documentazione relativa alle attività di accertamento delle Invalidità Civili e pratiche correlate.

Esso provvede altresì a tutte le attività di predisposizione dei report periodici finalizzati al monitoraggio delle attività nonché alla predisposizione degli atti di liquidazione delle competenze economiche ai componenti delle commissioni.

All'Ufficio competono altresì le funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività di supporto amministrativo alle sedute delle Commissioni anche attraverso l'impegno flessibile delle figure professionali specificamente incaricate.

5.3 Il Presidente di Commissione

Il Presidente di Commissione è referente per lo svolgimento delle funzioni e per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi, operativi e di miglioramento della qualità di cui al presente documento. Esso provvede alla definizione del calendario dei lavori della Commissione, coordina l'attività dei componenti e del segretario, elabora e supervisiona la produzione dei report periodici di attività.

5.4 Compiti del Segretario delle Commissioni

L'attribuzione del ruolo di segretario delle Commissioni viene assicurata secondo le previsioni stabilite dalla Deliberazione del Direttore Generale n° 1516 del 30 ottobre 2012.

Il Segretario delle Commissioni presidia e assicura il regolare svolgimento dei seguenti compiti:

- Gestione dei rapporti con l'Ufficio per le Invalidità Civili del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica per quanto attiene al flusso della documentazione relativa alle pratiche assegnate alla Commissione di appartenenza, nel rispetto dei tempi e delle procedure specificamente concordate. Il Segretario è personalmente responsabile della custodia delle pratiche e dell'eventuale non corretto uso delle informazioni sanitarie in esse contenute;
- verifica della validità formale delle Commissioni congiuntamente con il Presidente;
- identificazione dell'invalido;
- compilazione del verbale di visita, secondo lo schema prefissato;
- raccolta degli eventuali allegati al verbale, con particolare attenzione agli atti previsti dalla Legge n° 104/92 e dalla Legge n° 68/99;
- preparazione, e copia conforme all'originale, degli atti contenuti nelle pratiche, necessari al successivo iter procedurale;
- restituzione, come sopra specificato (entro 7 giorni dall'avvenuto accertamento sanitario), della pratica all'Ufficio per le Invalidità Civili, integrata con le copie autentiche e con l'ordine degli atti, secondo le disposizioni dello stesso;

- notifica, se necessario, del verbale di seduta.

L'attività di segreteria viene di norma prestata in normale orario di lavoro. Qualora si renda necessario, sulla base di esigenze organizzative valutate dal Presidente, il ricorso ad orario aggiuntivo potranno essere riconosciute esclusivamente le prestazioni asseverate dalle timbrature con apposita causale che evidenzieranno l'inizio e la fine della detta attività e nel contempo l'interruzione della normale attività lavorativa. Va sottolineato che i compensi per attività oltre il normale orario di servizio verranno riconosciuti secondo i criteri fissati dalle norme vigenti per lo specifico tipo di attività.

Il Presidente della Commissione o il Dirigente Responsabile dell'U.O. in cui presta servizio il Segretario incaricato, potranno, con dichiarazione motivata, proporre di sollevare dall'incarico i segretari nei seguenti casi:

- qualora venga constatata la loro non idoneità a svolgere, correttamente, le funzioni affidate;
- qualora non ottemperino ai propri compiti e doveri d'ufficio;
- se tale attività dovesse arrecare difficoltà all'Ufficio di appartenenza.

6 LINEE DI INDIRIZZO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

In fase di riavvio delle attività delle nuove Commissioni, e per il perseguimento degli obiettivi enunciati nel presente documento, si formulano le seguenti linee di indirizzo finalizzate alla definizione di procedure di riferimento per l'esercizio omogeneo delle funzioni.

1) La sede operativa di ciascuna Commissione è individuata per le Commissioni operanti nell'ambito territoriale del distretto di Carbonia presso la sede del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica di Carbonia sito in via Costituente e per l'ambito territoriale del Distretto di Iglesias presso la sede della Direzione del Distretto e presso la sede del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica in Via Gorizia a Iglesias.

2) Le attività delle Commissioni vengono pianificate, per il personale dipendente, nell'ambito del normale orario di servizio. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e documentate e potranno dare luogo alla corresponsione di remunerazione come da Legge regionale in materia, con riconoscimento dei rimborsi di spesa e delle indennità, se ed in quanto dovute, secondo le modalità previste dalle ridette vigenti disposizioni e previa verifica dei dati forniti dalle Commissioni.

3) In considerazione della delicatezza della materia da trattare e dell'incarico da assolvere, sono esclusi dall'incarico i componenti che, all'atto dell'assunzione dell'incarico stesso ovvero successivamente, in tal caso dandone immediata comunicazione alla Direzione del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, rivestono cariche di medico per enti o patronati che configurino situazioni di incompatibilità.

4) Al fine del precedente comma, prima dell'assunzione dell'incarico, ciascun componente nominato, dirigente medico e segretario, dovrà rilasciare apposita dichiarazione presso il responsabile del Servizio di Igiene Pubblica della ASL della insussistenza di tali motivi di incompatibilità.

5) Ciascuna Commissione, in caso di scioglimento determinato da qualsiasi motivo, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla comunicazione del provvedimento, dovrà procedere alla totale definizione delle pratiche prese in carico e non ancora definite, nella medesima composizione di dirigenti medici che ha esaminato il singolo caso.

6) Ciascun componente di Commissione medica per l'accertamento della invalidità civile, qualora dimissionario, al fine di assicurare la continuità del servizio, è tenuto a concludere le pratiche il cui iter è stato già avviato e resterà in carica fino alla effettiva sostituzione.

7) Le sedute di lavoro delle Commissioni dovranno svolgersi con le seguenti modalità operative:
   - Il Presidente potrà designare per ogni pratica da esaminare un relatore/responsabile del procedimento, individuandolo tra i componenti medici della Commissione, ad esclusione del rappresentante delle associazioni, distribuendo equamente i carichi di lavoro.
   - al fine di evitare disagi e disservizi, qualora al momento dell'insediamento della Commissione, per esigenze impreviste, il Presidente risulti assente, le sue funzioni saranno assunte da un componente la stessa commissione, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale e regionale per ricoprire tale incarico. In caso di più aventi titolo, la presidenza sarà assunta dal componente anagraficamente più anziano.
   - E' fatto espresso divieto di effettuare sedute di sola definizione di istanze in sospeso, provvedendo a definire le pratiche sospese in coda alle sedute collegiali.
   - Nel caso di visita domiciliare, da effettuarsi sempre in presenza di documentate condizioni di intrasportabilità e di gravità delle patologie dei richiedenti, il Presidente della Commissione medica delegherà per la visita medica uno dei membri della Commissione, ad esclusione del rappresentante della Associazioni, che assumerà funzioni di relatore e che, in piena responsabilità, riferirà alla ridetta Commissione, esprimendo anche parere in ordine alla effettiva sussistenza delle condizioni di intrasportabilità dell'interessato.
   - Per quanto riguarda l'individuazione delle condizioni di intrasportabilità e di gravità delle patologie dei richiedenti, di cui al precedente punto, si ribadisce la necessità che la richiesta sia motivata e comprovata con documentazione medica, che va esaminata collegialmente, in corso di seduta di cui ne è trascrizione nel verbale riassuntivo; tali condizioni, secondo prassi medico legale, sono da ricercare non in quelle condizioni che di per sé costituiscono già diritto di accesso all'indennità di accompagnamento (diversamente tutti coloro che versano in tale stato ne dovrebbero beneficiare), bensì

sono legate a condizioni di rischio e grave disagio connesse, a titolo esemplificativo, a: a) cachessia in fase terminale, senile o neoplastica; b) infermità che comportano l'uso di strumenti medicali a permanenza per ampia parte della giornata (es. ossigenoterapia); c) ogni altra condizione, rapportabile in via analogica alle precedenti e che possa comportare un aggravamento delle condizioni cliniche del paziente o che, in ogni caso, impone un elevato grado di assistenza.

8) In particolare, ferme restando le disposizioni di legge in materia, ciascun Presidente e Segretario delle Commissioni mediche si atterrà scrupolosamente alle seguenti norme generali adempiendo ai sottoelencati compiti.
   - Il Presidente predispone il calendario mensile delle sedute della Commissione, da inviare al Responsabile del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, fissando di norma il numero di sedute previsto al par. 4.3 del presente regolamento.
   - Il Segretario della Commissione, unitamente al Presidente, è responsabile della documentazione affidatagli dall'Ufficio Invalidi Civili del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica; inoltre è responsabile dell'attività preliminare e successiva agli accertamenti e, nel rispetto delle norme per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari.
   - Il Segretario della Commissione, con frequenza mensile, provvederà a portare nella prima seduta utile di Commissione, per la definizione, le pratiche sospese in attesa di accertamento o per altra causa; nell'ipotesi di mancata trasmissione degli accertamenti specialistici richiesti dalla Commissione, entro trenta giorni dalla suindicata richiesta, il Segretario provvederà ad effettuare un sollecito all'interessato e, nulla pervenendo, nei quindici giorni successivi il Presidente della Commissione disporrà la definizione della pratica sulla base degli elementi acquisiti nel corso della visita medica.
   - Nella programmazione del calendario delle visite, così come per le visite domiciliari, è fatto obbligo alle Commissioni mediche di seguire l'ordine cronologico di

presentazione della istanza; per i casi previsti dalla Legge n. 80/2006 e per quelle di documentate condizioni di gravità si procederà alla fissazione anticipata della visita medica con inserimento in soprannumero rispetto a quelle già programmate.

9) Il Presidente della Commissione cura, con il supporto del segretario, la verifica trimestrale delle attività mediante comunicazione alla Direzione del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dei seguenti dati essenziali: a) numero complessivo di visite; b) numero di sedute c) numero di visite per seduta; d) numero di casi definiti/seduta; e) somme da liquidare per attività svolte fuori dall'orario istituzionale.

10) Il Presidente della Commissione provvede, con il supporto del segretario, alla predisposizione degli atti relativi alla liquidazione dei compensi ai componenti che saranno trasmessi con cadenza mensile alla Direzione del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica per i successivi adempimenti. Il Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica relaziona con cadenza trimestrale alla Direzione Aziendale sui costi aggiuntivi sostenuti.

7 VALIDITA' TEMPORALE

Il presente Regolamento ha validità illimitata, ma dovrà essere aggiornato in caso di nuove esigenze, quando se ne ravvisi la necessità, e/o in presenza di disposizioni normative di contenuto innovativo con riferimento alla forma e ai contenuti disciplinati.

Nel rispetto dei principi contenuti nel regolamento, e senza alterarne i criteri e l'impianto generale, il Regolamento potrà essere corredato di specifiche procedure, disposizioni o allegati finalizzati ad ogni migliore esplicitazione delle indicazioni in esso contenuti.

Il regolamento entra in vigore con la delibera di approvazione del Direttore Generale.