

# **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MEDICHE PER L'ACCERTAMENTO DEGLI STATI DI INVALIDITA' CIVILE, CECITÀ, SORDOMUTISMO, HANDICAP E DISABILITA'.**

## **Art. 1**

### **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente Regolamento stabilisce le modalità per l'organizzazione e il funzionamento delle Commissioni per l'accertamento delle invalidità Civili della ASL di Nuoro e definisce gli standards di attività.

Il Regolamento si applica a tutto il processo di gestione dell'accertamento degli stati di invalidità di competenza delle Commissioni di prima istanza, cioè dalla presa in carico delle domande fino alla formulazione dei relativi giudizi. Rappresenta, inoltre la base per la regolazione delle relazioni esistenti tra gli operatori coinvolti in Azienda (ufficio invalidi civili, presidenti e componenti delle Commissioni) e i soggetti esterni (utenti, INPS, Patronati, CAF). A questi ultimi, nell'attuale organizzazione, vanno inseriti anche i Medici di Medicina generale, abilitati dall'Inps a formulare e inoltrare le domande di invalidità dei propri assistiti.

## **Art. 2**

### **OBIETTIVI DA PERSEGUIRE**

Le procedure di individuazione, nomina componenti e 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.

In riferimento alle attività di competenza delle Commissioni si identificano gli obiettivi che si intendono perseguire sul piano organizzativo, operativo e si definiscono altri obiettivi finalizzati al miglioramento della qualità delle prestazioni.

Detti Obiettivi si distinguono in:

#### **A. Obiettivi Organizzativi:**

1) l'attività delle commissioni mediche deve essere prioritariamente svolta durante l'orario di lavoro e non può, in tal caso, essere oggetto di remunerazione;

2) se l'impossibilità di svolgere l'attività durante l'orario di lavoro determina il generarsi di liste d'attesa, al fine di garantire il mantenimento dei livelli essenziali di assistenza, sarà autorizzato l'esercizio fuori dall'orario di servizio con le modalità definite col presente regolamento;

**3)** i dipendenti della ASL di Nuoro attivi nelle commissioni dovranno garantire in orario di servizio un numero minimo di sedute, un orario minimo di durata e un numero minimo di pratiche da evadere per giornata (comprese le domiciliari);

**4)** I componenti delle commissioni verranno retribuiti nel rispetto di quanto stabilito secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun profilo professionale, e dunque prestazioni aggiuntive/straordinario/retribuzione di risultato. I gettoni di cui alla L.R. n° 6/1992 e S.M.I potranno essere corrisposti esclusivamente per il Medici nominati dalle associazioni di Categoria e/o Medico esterni non dipendenti del SSR.;

**5)** le attività svolte nelle commissioni al di fuori dell'orario di lavoro devono essere tempestivamente comunicate ad ARES Sardegna per il conteggio, la liquidazione e il pagamento delle spettanze dovute;

**6)** per la composizione delle commissioni dovranno essere costituiti appositi elenchi di professionisti, compresi dipendenti del ruolo amministrativo che svolgono la funzione di segreteria;

**7)** nella composizione delle commissioni dovranno sempre essere garantiti criteri di rotazione annuale (sia per i componenti che per il segretario);

**8)** Coloro che rivestono l'incarico di medico presso enti o patronati devono dichiarare la loro posizione di incompatibilità all'atto dell'assunzione dell'incarico medesimo e, sottoscrivere la loro dimissione alla Direzione del Servizio S.S.D di Medicina Legale

**9))** In relazione al punto precedente, prima dell'assunzione dell'incarico, ciascun medico della Commissione, dovrà formalizzare alla Direzione del Servizio S.S.D di Medicina Legale la insussistenza di incompatibilità.

**10)** 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. Tale sostituzione dovrà essere operata, con altro componente medico con le modalità di cui all' art. 8, ogni qualvolta si renda vacante un incarico.

Il Presidente comunica alla Direzione del Servizio S.S.D. di Medicina Legale e alla Direzione Generale eventuali disfunzionalità della Commissione dovute ad assenza concomitante dei componenti designati e dei supplenti, anche ai fini di eventuali nuove nomine; nelle more di tali adempimenti il Direttore del Servizio S.S.D. Medicina Legale in accordo con il Presidente, potrà individuare dei sostituti fra i componenti nominati in tutte le commissioni di cui al presente regolamento, ciò al fine di garantire la continuità del servizio; secondo le stesse modalità sarà possibile sostituire provvisoriamente i Presidenti, con gli specialisti che ne abbiano titolo, nominati in tutte le commissioni; analogamente sarà possibile sostituire i Segretari in caso di assenza contemporanea dei nominati.

**11)** 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 del caso specifico.

## **B. Obiettivi operativi:**

- 1) Le linee di indirizzo generali e specifiche per la gestione delle pratiche, vengono concordate tra il Direttore della S.S.D. di Medicina Legale e i Presidenti di Commissione;
- 2) La riunione e il funzionamento della Commissione in una sessione di lavoro (seduta), deve essere programmata previo accordi tra i vari componenti delle Commissioni, i Presidenti e il Direttore della S.S.D. di Medicina Legale o comunque dei Servizi cui fanno capo i dirigenti coinvolti;
- 3) Garantire la formazione del personale amministrativo con l'obiettivo di attuare la rotazione annuale e di migliorare la gestione delle istanze nel rispetto dei tempi e delle modalità di evasione delle pratiche.

### **Art.3**

#### **FUNZIONAMENTO COMMISSIONI**

I Componenti Medici delle Commissioni, in riferimento a tali mansioni istituzionali sono sottoposti per il coordinamento funzionale al Direttore S.S.D. Medicina Legale. Gli operatori non appartenenti a tale Servizio, al fine di garantire il regolare svolgimento delle Commissioni, in argomento, dovranno pianificare le loro presenze in funzione delle proprie attività e delle specifiche esigenze del Direttore e del Servizio di provenienza, il quale dovrà comunque organizzare l'attività dei componenti appartenenti alla sua struttura con modalità tali da garantire la partecipazione alle sedute svolte in orario di servizio.

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

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

<b>Parametro</b>	<b>Standards</b>
Numero di sedute a settimana	1
Durata minima seduta	180 minuti
Numero minimo di pratiche da evadere per ciascuna seduta	20
Percentuale minima di pratiche definite/rinviate a seduta (pratiche definite/utenti convocati – qualora dovessero verificarsi delle assenze si procederà alla chiusura delle pratiche agli atti)	80%

Laddove, nonostante il rispetto degli standard minimi dovessero generarsi liste di attesa il Direttore della SSD di Medicina Legale, potrà richiedere l'autorizzazione allo svolgimento delle attività fuori dall'orario di servizio, mediante presentazione di apposito progetto per l'abbattimento delle liste di attesa. L'espletamento dell'attività fuori dall'orario di servizio sarà autorizzata con delibera del Direttore Generale solo a seguito di parere favorevole del Direttore Sanitario il quale dovrà necessariamente verificare la congruità del progetto e l'impossibilità di espletamento delle attività in orario di servizio oltre gli standard minimi.

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/straordinario/retribuzione di risultato. I gettoni di cui alla L.R. n° 6/1992 e S.M.I potranno essere corrisposti esclusivamente per il Medici nominati dalle associazioni di Categoria e/o Medico esterni non dipendenti del SSR.

Tale modalità sarà definita con la Deliberazione del D.G. che autorizza il progetto di abbattimento delle liste di attesa.

#### **Art. 4**

##### **Ufficio Medicina Legale**

1) L'Ufficio per le Invalidità Civili, situato al 1 piano del Dipartimento di Prevenzione di Nuoro, via A.Manzoni, presso la S.S.D. Medicina Legale ha il compito di coordinare l'attività delle Commissioni per gestire ogni aspetto di segreteria, legato alla registrazione, rintracciabilità, conservazione e archiviazione degli atti, compresa la documentazione sanitaria acquisita in fase di accertamento della Invalidità. Infine, provvede alla predisposizione dei report periodici, finalizzati al monitoraggio delle attività.

#### **Art. 5**

##### **REQUISITI SPECIFICI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE**

###### **Presidenti:**

Specialisti in Medicina Legale dipendenti o convenzionati; oppure in caso di impossibilità al reperimento sono chiamati a svolgere detta funzione i seguenti:

- 1) Responsabili e direttori di struttura di Medicina Legale.
- 2) Specialisti Medici del lavoro.
- 3) Specialisti in Igiene e medicina preventiva.

**(Art. 68L.R. 28/04/1992 n.6 – Circolare n.10 Ministero del Tesoro del 28/11/1990)**

###### **Componenti:**

Il secondo componente è scelto prioritariamente fra gli specialisti in Medicina del Lavoro. Possono inoltre fare parte delle Commissioni

- 1) Specialisti in Igiene e medicina preventiva o equipollenti.
- 2) Specialisti dei servizi di Medicina Legale.
- 3) Specialisti dei servizi SPRESAL.
- 4) Specialisti Medici dei servizi del Dipartimento di Prevenzione
- 5) Specialisti Medici dei distretti, direzione sanitaria e strutture sanitarie ospedaliere del territorio.
- 6) Altri specialisti o Dirigenti Medici dei diversi Servizi della ASL Nuoro, del S.S.R. o esterni

## **Art. 6**

### **COMPITI DEL PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI**

Il Presidente di Commissione è responsabile del regolare svolgimento delle attività e delle funzioni della Commissione presieduta. Provvede alla definizione del calendario dei lavori della Commissione, coordina l'attività dei Componenti e del Segretario, formula e supervisiona la produzione dei report da parte del Segretario.

Il Presidente predispose il calendario trimestrale delle sedute della Commissione, fissando il numero di sedute secondo quanto previsto dal presente regolamento. Tale calendario sarà inviato al Direttore della S.S.D di Medicina Legale;

Per il miglioramento dell'organizzazione e delle prestazioni erogate ha il compito di esprimere, al servizio competente, eventuali bisogni formativi emersi durante le sedute trascorse, al fine di un inserimento mirato nel Piano annuale della formazione aziendale.

## **ART.7**

### **COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI**

Nell'ambito della ASL DI Nuoro sono previste:

- Commissioni mediche, distinte per ambito territoriale, 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).

Il numero e gli ambiti verranno definiti con la delibera di individuazione e nomina

- Commissione specializzata per gli accertamenti sanitari in materia di sordità civile (L. 381/70)

- Commissione specializzata per gli accertamenti in materia di cecità civile (L. 382/70).

- N.1 Commissione competente per la valutazione delle istanze ex L.68/99.

- N.1 Commissione dedicata agli accertamenti sui Minori (anche ai fini delle valutazioni finalizzate all'affiancamento scolastico degli alunni con insegnante di sostegno nonché alla richiesta di indennità di frequenza). Tale Commissione è integrata nella sua composizione da un esperto specialista neuropsichiatra infantile nei casi di competenza.

Ai sensi della Legge 295 /1990 le Commissioni *I.C.* sono composte da un medico specialista in medicina legale che assume le funzioni di presidente e da due medici di cui uno scelto prioritariamente tra gli specialisti in medicina del lavoro scelti tra i medici dipendenti o convenzionati dell'azienda.

Le Commissioni specializzate per Cecità Civile e Sordità Civile sono composte da un medico specialista in medicina legale che assume le funzioni di presidente e da un medico oculista o oppure otorinolaringoiatra secondo la natura della commissione, e da un medico da scegliere prioritariamente fra gli specialisti in medicina del lavoro.

Le Commissioni sono di volta in volta integrate con un sanitario 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), ogni qualvolta devono pronunciarsi su invalidi appartenenti alle rispettive categorie.

La Commissione deve essere integrata da un Operatore Sociale e da un'esperto nei casi da esaminare, 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.

## **Art. 8**

### **PROCEDURE INDIVIDUAZIONE 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 candidatura sarà possibile fare ricorso ai componenti esterni alle medesime.

Ai fini 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:

- Oggetto dell'incarico, 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 dalla Commissione composta dal Direttore Sanitario e da altri due componenti della dirigenza medica individuati dal Direttore Generale, la quale procederà alla formulazione di un mero elenco di idonei per ciascuna delle figure previste laddove le istanze pervenute siano in numero pari o uguale al numero dei posti da ricoprire. L'elenco rimarrà attivo fino ad esaurimento delle domande, successivamente dovrà essere riproposta 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.

Almeno il 50% dei posti, ove possibile, dovrà essere riservato a nuovi incarichi.

Nell'ipotesi in cui i posti da assegnare fossero in numero inferiore rispetto alle candidature verrà formulata, dalla succitata commissione, a seguito di valutazione comparata dei curricula, 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, secondo pesi definiti negli avvisi di manifestazione interesse.

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

La nomina 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 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

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.8**

### **ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI**

Nella predisposizione del calendario delle visite, 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. Ad eccezione dei casi previsti dalla Legge n. 80/2006 e di quelli di documentata urgenza che potranno essere fissati saltando l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza, con un inserimento in soprannumero rispetto allo standard già programmato.

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

1) Ogni 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.

2) L'assenza improvvisa, momentanea o per tutta la seduta del Presidente, al fine di permettere il regolare avvio alle attività, prevede l'assunzione del ruolo da parte di un altro componente della stessa Commissione purchè 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.

3) Nel caso in cui l'istanza formulata preveda la visita domiciliare, questa deve essere comprovata dalla necessaria documentazione medica che attesta le condizioni di intrasportabilità e di gravità delle patologie del richiedente. Il Presidente della Commissione delegherà alla visita uno dei componenti medici, ad esclusione del rappresentante della Associazioni. Questo avrà invece il compito di relazionare, in piena responsabilità, sulla gravità del richiedente e sulla sua effettiva intrasportabilità.

4) Il giudizio di intrasportabilità è riconducibile alle quelle condizioni, che espongano il paziente a grave rischio o possa comportare un aggravamento delle condizioni cliniche, o preveda un elevato grado di assistenza

5) Il componente che dovesse avere incarichi politici elettivi e non elettivi non può far parte delle commissioni medico collegiali con alcun incarico.

6) Il componente che usufruisce del beneficio di cui all'art.3 c.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.

7) 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

8) Nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati sensibili e giudiziari è fatto obbligo alle Commissioni di assicurare in ogni fase istruttoria la protezione dei dati personali, dall'acquisizione della istanza e di ogni altro supplemento documentale all'esecuzione della visita medico-legale fino alla trasmissione dei verbali alla CMV-INPS ed all'Utente.

## **Art. 9**

### **II SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE**

Il Segretario di Commissione assicura il regolare svolgimento delle fasi amministrative delle istanze afferenti alla commissione di appartenenza; è il diretto interlocutore dell'Ufficio di Invalidità Civile, 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'invalido; accerta eventuali incompatibilità o conflitto di interessi dei componenti rispetto i casi esaminati.

I segretari possono essere sollevati dall'incarico *su richiesta del dal* Presidente della Commissione che esprime la motivata non idoneità a svolgere le funzioni affidate o i compiti d'ufficio. La stessa richiesta può essere inoltrata dal Dirigente Responsabile presso cui il Segretario presta servizio, con la motivazione che tale impegno in Commissione arreca disagi nelle attività dell'Ufficio di appartenenza.

Svolge, per diretta responsabilità, inoltre le seguenti attività:

1) cura e detiene i Verbali di seduta, uno per i casi inerenti l'invalidità civile, uno comune per L. 104/92 e L. 68/99, uno per cecità ed uno per sordomutismo.

2) detiene i Verbali di seduta, uno per i casi inerenti l'invalidità civile, uno comune per L.104/92 e L. 68/99, uno per cecità ed uno per sordomutismo; Il suddetto verbale, compilato in tempo reale e le cui pagine sono numerate progressivamente, deve essere firmato da tutti i componenti a fine seduta

3) verifica la completezza dei singoli Verbali cartacei compilati per ogni singolo Utente

4) 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 Medicina Legale il quale provvederà a trasmettere trimestralmente relazione alla Direzione Aziendale. I dati dovranno essere trasmessi tempestivamente al Servizio competente di ARES per gli adempimenti relativi al pagamento delle spettanze dovute.

### **Requisiti del segretario**

Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da dipendenti dell'azienda del ruolo amministrativo a tempo indeterminato (categoria da C a D e DS) con una anzianità di servizio almeno 2 anni che abbiano sufficiente competenza ed esperienza nel settore, essi potranno essere nominati secondo l'ordine di priorità che segue:

1. Medicina Legale

2. Dipartimento di Prevenzione

3. Distretti e direzione sanitaria, strutture sanitarie del territorio, Servizi del Dipartimento di Staff e Dipartimento Amministrativo

## **Art. 10**

### **CONDIZIONI SOGGETTIVE ED OGGETTIVE PER LA PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI COMPONENTE E SEGRETARIO**

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

1) di non fruire di forme di lavoro con impegno orario ridotto;

- 2) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere stati destinatari negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto
- 3) Di 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) di non avere ricevuto negli ultimi due anni una valutazione negativa da parte degli organismi aziendali di valutazione;
- 5) di non avere incarichi politici in corso
- 6) di non essere dipendenti o convenzionati di istituzioni o organismi con competenza nell'ambito del processo di riconoscimento delle invalidità (INPS);
- 7) di non avere in corso 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. 12**

#### **VALIDITA' TEMPORALE**

Il presente Regolamento resterà in vigore fino a quando nuove esigenze organizzative o normative richiederanno una revisione del documento. I contenuti in esso disciplinati potranno essere oggetto di modifica, aggiornamento, integrazione sulla base dell'emergenti necessità.

#### **Art.13**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione sul sito aziendale della delibera di approvazione.