

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**Direzione Centrale Risorse Umane
Coordinamento Generale Legale**

Roma, 16/05/2014

*Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici*

Circolare n. 62

e, per conoscenza,

*Al Commissario Straordinario
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

OGGETTO: *Modifiche al Regolamento recante la "Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 " – Determinazione commissariale n. 19 del 6 marzo 2014 – Istruzioni operative dipendenti inquadrati nell'Area medica.*

SOMMARIO: *Premessa
1. Incompatibilità specifiche del personale appartenente all'area medica
2. Attività esterne esercitabili e richiesta di autorizzazione*

PREMESSA

Con la circolare n. 37 del 24 marzo 2014 sono state illustrate le modifiche al Regolamento recante la *"Disciplina delle incompatibilita' e delle autorizzazioni a svolgere attivita' esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* (d'ora in poi Regolamento) approvate con determinazione commissariale n. 19 del 6 marzo 2014 e fornite indicazioni in ordine alla disciplina applicabile alle autorizzazioni rilasciate in base alle previgenti disposizioni.

Con la presente circolare si forniscono le indicazioni operative per l'applicazione del suddetto regolamento al personale inquadrato nell'Area medica.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, è assolutamente incompatibile con il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituto lo svolgimento di incarichi che generano conflitto di interessi anche potenziali con le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura cui lo stesso è assegnato e, in generale, con l'attività istituzionale dell'Amministrazione, nonché le attività che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentono un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti di ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura cui è assegnato.

In forza dell'espresso richiamo contenuto all'art. 2, comma 1, lett. b) del Regolamento, tale disciplina è applicabile anche ai medici dipendenti dell'Istituto, per i quali lo svolgimento di attività professionale esterna è consentito solo al di fuori dell'orario di servizio e al di fuori delle Strutture dell'Istituto.

Lo svolgimento delle attività esterne è subordinato al rilascio delle autorizzazioni nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento e secondo le istruzioni impartite con la presente circolare, nonché all'obbligo di comunicazione nei casi previsti dall'art. 8, comma 3 del Regolamento.

1. INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA MEDICA

Secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 1, ultimo periodo del Regolamento, sono precluse ai medici dell'Istituto, in quanto incompatibili con le attività istituzionali, la partecipazione a società operanti nel settore sanitario privato, lo svolgimento di incarichi presso strutture sanitarie convenzionate con il SSN, la partecipazione a società o a studi di consulenza giuslavoristica, previdenziale, assistenziale; si considera, altresì, incompatibile con il lavoro dei medici dell'Istituto, l'attività sanitaria presso Enti di Patronato e Associazioni di categoria, di pertinenza INPS.

2. ATTIVITA' ESTERNE ESERCITABILI E RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

In base a quanto previsto dall'articolo 10 del Regolamento, l'attività professionale esterna esercitabile deve "concorrere, preferibilmente, all'arricchimento professionale dell'istante affinché l'Amministrazione ne ricavi, sia pure in modo indiretto, un vantaggio" (art. 10, comma 1, lett. d).

Inoltre, gli incarichi dovranno avere una durata determinata o determinabile, comunque non superiore ai 12 mesi (art. 10, comma 1, lett. c); pertanto, essendo esclusi rinnovi automatici, ove necessario, sarà cura dell'istante procedere ad una nuova richiesta.

E' consentito lo svolgimento delle attività specialistiche che prevedano accertamenti diagnostici clinici non invasivi compresa l'indicazione delle cure mediche; tuttavia, così come indicato all'art. 5 del Regolamento, è escluso il rilascio di certificati volti ad attestare la sussistenza di condizioni morbose ai fini del riconoscimento di prestazioni economiche da parte dello Stato, ovvero la conseguente compromissione della capacità lavorativa ovvero il grado di autonomia personale.

La richiesta deve essere formulata prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività e la relativa autorizzazione sarà rilasciata per 12 mesi, fatti salvi i doveri deontologici e delle norme del codice civile e codice penale riferiti alla specificità medica.

Qualora il dipendente sia interessato all'iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio del Giudice (CTU), in ambito civile, è tenuto a richiedere l'autorizzazione annuale all'iscrizione medesima. Nel caso in cui l'istante abbia ottenuto tale autorizzazione, non sarà necessario richiedere autorizzazione preventiva per i singoli giudizi in cui il dipendente sarà chiamato a svolgere la consulenza, fermo restando l'obbligo di astensione nel caso in cui siano coinvolti interessi dell'Istituto.

Tuttavia, nell'ipotesi in cui il giudice nomini un CTU non compreso nell'albo del Tribunale, il dipendente chiamato dal giudice in qualità di Consulente, dovrà richiedere la preventiva autorizzazione, atteso che in questi casi non sussiste un obbligo ad accettare l'incarico e il dipendente può rinunciare.

Diversamente, nel caso di consulenze tecniche d'ufficio in ambito penale, poiché l'art. 359 c.p.p. prescrive l'obbligatorietà dell'opera dell'esperto nominato dal Pubblico Ministero, il dipendente non è tenuto a chiedere la preventiva autorizzazione, fermo restando l'obbligo di astensione qualora siano coinvolti interessi dell'Istituto (art. 8, comma 1-*bis*, del Regolamento)

In ogni caso, si rammenta che, ai sensi dell'art. 8, comma 3 del Regolamento, lo svolgimento degli incarichi non soggetti ad autorizzazione deve essere comunque preventivamente comunicato all'amministrazione.

Tutte le attività autorizzate saranno oggetto di monitoraggio da parte della Direzione Centrale Risorse Umane e del Coordinamento generale Medico Legale.

Le modalità autorizzative sono le seguenti :

- *Medici dipendenti in servizio presso le sedi territoriali*

I medici dipendenti in forza o assegnati alle sedi territoriali sono tenuti a formalizzare la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività professionale esterna al Direttore Regionale, per il tramite del Direttore di Sede, previa acquisizione del parere motivato da parte del Coordinatore provinciale con funzioni di coordinamento Regionale. Il Direttore Regionale competente, sentita la funzione medico legale referente, assumerà il relativo provvedimento di autorizzazione o di diniego.

- *Medici dipendenti con funzioni di coordinamento regionale*

I medici dipendenti con funzioni di coordinamento regionale, sono tenuti a formulare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività professionale esterna al Direttore Regionale, che assume il relativo provvedimento, acquisito il parere del Coordinatore Generale Medico Legale.

- *Medici dipendenti del Coordinamento generale*

I medici dipendenti del Coordinamento generale, sono tenuti a formulare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività professionale esterna al Direttore Centrale Risorse Umane, che assume il relativo provvedimento, acquisito il parere del Coordinatore Generale Medico Legale.

Il Coordinatore Generale Medico Legale è tenuto a formulare richiesta di svolgimento di incarichi esterni al Direttore Generale che assume il relativo provvedimento.

In ogni caso, l'organo competente deve pronunciarsi nei termini di cui all'art. 13 del Regolamento (30 o 45 giorni), nel rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 10 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Pertanto, al fine di consentire l'adozione degli atti di competenza nei termini sopra indicati, si richiama l'attenzione sulla necessità di far pervenire le richieste di autorizzazione in tempo utile (di regola, 30 giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto dell'incarico ovvero 48 ore qualora la richiesta abbia ad oggetto l'incarico di CTU se non in possesso dell'autorizzazione all'iscrizione all'Albo, così come previsto dall'art. 12, commi 1 e 2 del Regolamento)

La richiesta di autorizzazione deve essere effettuata tramite i Modelli 1 e 2 allegati al Regolamento, secondo le ordinarie modalità.

Il contenuto della presente circolare deve essere portato a conoscenza di tutto il personale con le consuete modalità e comunicato agli assenti dal servizio per periodi di lunga durata, mediante raccomandata con avviso di ricevimento a cura delle strutture competenti.

Il Direttore Generale
Nori