



Comune di Casalbordino

Provincia di Chieti

Verbale di Deliberazione di Consiglio Comunale

Data 26.03.2019	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE 'MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE
Numero 19	DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - DAT (LEGGE 219/2017)'. DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - DAT (LEGGE 219/2017)'.

L'anno duemiladiciannove addì ventisei del mese di marzo alle ore 18:00 nella sala delle adunanze, previo espletamento delle formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, è stato per oggi convocato questo Consiglio comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione. All'appello risultano:

DR. FILIPPO MARINUCCI	Presente	BUCCIARELLI VALERIA	Presente
DI COCCO LUIGI	Presente	TIBERIO PIERDOMENICO	Presente
ZINNI CARLA	Presente	SANTORO ALESSANDRO	Presente
TIBERIO ANTONIO TOMMASO	Assente	DI RISIO MARIANNA	Assente
D'AURIZIO ALESSANDRA	Presente	PISCICELLI ANTINORO	Presente
BASILE PAOLA	Presente	SANTINI ROSANNA	Presente
RUZZI MASSIMO	Presente		

Totale presenti 11 - Totale assenti 2

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Adele Santagata coadiuvato, per la stesura del verbale, dal Sig. Ariano Antonio Barsanofio – Responsabile del I Settore.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il dott. Filippo Marinucci, nella sua qualità Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Premesso che sulla proposta relativa alla presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri dei responsabili di servizio resi ai sensi dell'art. 49 Dlgs n. 267/2000, come di seguito riportati:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE - AMMINISTRATIVO

Antonio Barsanofio ARIANO

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la legge 22 dicembre 2017, n. 219 recante: “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento”, pubblicata in G.U. in data 16.01.2018 ed in vigore dal 31.01.2018.

Vista la circolare n. 1/2018 del 8 febbraio 2018 prot. n. 15100.area3 a cura del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per i Servizi Demografici - del Ministero dell'Interno, con la quale vengono fornite le prime indicazioni operative sulla applicazione della legge n.219/2017.

Visto l'art. 89 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale, al comma 1, dispone che “gli Enti Locali disciplinano con propri regolamenti in conformità con lo Statuto, l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Visto lo Statuto Comunale.

Ritenuto necessario definire le modalità organizzative per dare attuazione alla recente normativa nazionale (Legge 219/2017) che introduce specifiche competenze per l'ufficio di Stato Civile comunale, concernenti il ricevimento e la registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT.

Dato atto che, nelle more dell'emanazione di successive circolari ministeriali attuative ed in attesa della normativa nazionale di recepimento della modalità di gestione telematica delle DAT in una banca dati istituita presso il Ministero della Salute, come previsto dai commi 418 e 419 della legge di bilancio 2018 (Legge 27.12.2017 n. 205), si ritiene opportuno procedere all'approvazione di un regolamento comunale che disciplini le modalità operative di ricevimento e registrazione delle DAT.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica sul presente atto reso dal Responsabile del Settore I - Amministrativo ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Sentito il SINDACO che, introdotto l'argomento all'o.d.g. cede la parola alla consigliera Paola BASILE che illustra i contenuti del regolamento.

Esaurita la discussione, si passa alla votazione palese per alzata di mano.

Con **voti favorevoli 10** (Filippo MARINUCCI, Luigi DI COCCO, Carla ZINNI, Alessandra D'AURIZIO, Paola BASILE, Massimo RUZZI, Valeria BUCCIARELLI, Pierdomenico TIBERIO, Antinoro PISCICELLI, Rosanna SANTINI), **contrari 0**, **astenuiti 1** (Alessandro SANTORO), accertati e proclamati dal Sindaco su n. 13 consiglieri assegnati, 11 presenti e 10 votanti,

DELIBERA

1. di approvare, il Regolamento (Allegato “A”) al fine di disciplinare le “Modalità operative di ricevimento e registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT (L. 219/2017)”;

2. di demandare all'Ufficio di Stato Civile l'attuazione del presente regolamento.

Successivamente, ritenuta l'urgenza, con separata votazione dal seguente esito: **voti favorevoli 10** (Filippo MARINUCCI, Luigi DI COCCO, Carla ZINNI, Alessandra D'AURIZIO, Paola BASILE, Massimo RUZZI, Valeria BUCCIARELLI, Pierdomenico TIBERIO, Antinoro PISCICELLI, Rosanna SANTINI), **contrari 0**, **astenuiti 1** (Alessandro SANTORO), accertati e proclamati dal Sindaco su n. 13 consiglieri assegnati, 11 presenti e 10 votanti

DELIBERA

di dichiarare l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to dott. Filippo Marinucci

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Adele Santagata

Reg. Pubblicazioni n. _____

Il Responsabile del Settore I

Visti gli atti d'Ufficio;

Visto lo Statuto comunale

attesta, ai fini della pubblicità legale che la presente delibera è stata:

- Pubblicata all'albo pretorio (WEB) di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 16.04.2019 al 01.05.2019 Ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addi, 16.04.2019

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
Ariano Antonio Barsanofio

Il Responsabile del Servizio

Certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
Ariano Antonio Barsanofio

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addi 16.04.2019

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

INDICE

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Modalità di consegna delle D.A.T.

Art. 4 – Elenco delle D.A.T. presentate

Art. 5 – Accesso

Art. 6 – Abrogazione di norme

Art. 7 – Rinvio

Art. 8 – Entrata in vigore

Modulistica:

Mod. 1 - Istanza di consegna delle D.A.T.

Mod. 2 - Nomina fiduciario

Mod. 3 - Accettazione della nomina di fiduciario

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione delle “Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT”, previste dalla legge 22 dicembre 2017, n.219.
2. L’ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai disponenti maggiorenni e capaci di intendere e volere, è l’ufficio dello stato civile.
3. L’ufficio dello stato civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT, non deve partecipare alla redazione della scrittura né è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle DAT.

Art. 2

Definizioni

1. “Disposizioni Anticipate di Trattamento” (DAT): la dichiarazione, resa di propria spontanea volontà, da parte di un cittadino, contenente la manifestazione di volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, in previsione della eventuale futura incapacità di autodeterminarsi.
2. “Disponente”: colui che sottoscrive le DAT e che può nominare un fiduciario.
3. “Fiduciario”: la persona di fiducia del disponente, che ne fa le veci e lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, qualora il disponente si trovasse nell’incapacità di esprimere consapevolmente la volontà relativamente ai trattamenti preposti.

Art. 3

Modalità di consegna delle D.A.T.

1. La presentazione delle DAT dovrà essere effettuata personalmente dal “disponente” previo appuntamento telefonico o via mail con l’ufficio dello Stato Civile.
2. Il “disponente” dovrà consegnare personalmente, all’ufficio dello stato civile, le DAT redatte in forma scritta, con data certa e sottoscritte con firma autografa assieme ad una “istanza di consegna”(Mod. 1), esibendo un documento di identità in corso di validità.
3. Le DAT possono contenere la nomina di un fiduciario maggiorenne e capace, nel qual caso, l’accettazione della nomina da parte del fiduciario avverrà attraverso la sottoscrizione delle DAT o con successivo allegato alle DAT.
4. Nel caso che le DAT non contengano la nomina di un fiduciario , il disponente potrà compilare e firmare la “nomina fiduciario”(Mod. 2) che a sua volta dovrà formalmente “accettare la nomina di fiduciario” (Mod. 3), firmando entrambi detti atti innanzi all’ufficiale di stato civile, esibendo un documento di identità in corso di validità. L’accettazione della nomina da parte del fiduciario viene allegata, per costituirne parte integrante, assieme alle DAT. In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina del fiduciario non produce effetti.
5. La busta contenente le DAT dovrà essere consegnata aperta e verrà numerata e registrata unitamente all’istanza di consegna ed eventuali allegati.
6. Sulla busta si dovranno riportare i seguenti dati identificativi:
 - la dicitura “Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT di _____;
 - le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) del disponente;
 - nome e cognome del fiduciario.
7. Il disponente potrà modificare le DAT depositate mediante la consegna di altre DAT e contestuale al ritiro delle precedenti, con le medesime modalità previste per la consegna.

Art. 4

Elenco delle DAT presentate

1. Presso l’ufficio di stato civile è istituito un elenco in forma cartacea e/o digitale nel quale verranno numerate e registrate le DAT presentate dai cittadini che risultano residenti nel comune di CASALBORDINO all’atto della richiesta.
2. La registrazione nell’elenco avverrà in ordine cronologico di presentazione registrando il numero d’ordine, il numero di protocollo, la data di presentazione, le generalità del disponente e del fiduciario nonché i mutamenti del fiduciario e le variazioni delle DAT.

Art.5

Accesso

1. All’elenco delle DAT potranno avere accesso: il disponente, il medico curante e il fiduciario . Al di fuori dei casi sopracitati si applica la disciplina sull’accesso alla documentazione amministrativa (legge 241/1990 e DPR 184/2006) e l’accesso potrà essere esercitato dal parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74,75,76 e 77 del codice civile.

Art.6

Abrogazione di norme

2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

Art.7
Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

Art.8
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale, nei consueti luoghi pubblici di affissione.

2. Il presente regolamento viene pubblicato, altresì, sul sito internet del Comune, unitamente alla modulistica.

All'Ufficiale dello Stato Civile

Del Comune di CASALBORDINO

OGGETTO: Istanza di consegna delle Disposizioni Anticipate di Trattamento – DAT.

(Art. 4, comma 6, della legge 22 dicembre 2017, n. 219).

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a in _____ il _____

Residente a _____ Via _____ n _____

Cittadino/a _____ codice fiscale _____ telefono _____

e-mail _____ pec _____

quale “*disponente*”

CHIEDE

di consegnare le proprie Disposizioni Anticipate di Trattamento- DAT e a tal fine

DICHIARA

ai sensi dell' art. 47 del D.P.R n. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali conseguenti alle dichiarazioni false e mendaci:

-di essere persona maggiorenne capace di intendere e volere;

-di essere residente nel Comune di CASALBORDINO

- che _____ il _____ fiduciario _____ è _____ il/la _____ Sig./ ra _____

Che ha provveduto a sottoscrivere le DAT che vengono consegnate;

-di aver consegnato a detto fiduciario una copia delle DAT;

-di essere a conoscenza che l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, con le stesse modalità previste per la nomina e senza obbligo di motivazione;

-di non aver indicato alcun fiduciario e di essere informato che in caso di necessità il giudice tutelare provvederà alla nomina di un amministratore di sostegno, ai sensi del capo I del titolo XII del Libro I del codice civile.

Allega:

-le proprie disposizioni anticipate di trattamento- DAT;

-fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

-“Nomina fiduciario” (Mod.2) ed “accettazione incarico di fiduciario” (Mod.3) (1);

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

(1) Se la nomina del fiduciario non è stata formalizzata nell'atto contenente le DAT.

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

La suddetta dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal disponente della cui identità mi sono accertato mediante _____

Data _____

L'ufficiale dello Stato Civile

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (IN INGLESE GENERAL DATA PROTECTION REGULATION), UFFICIALMENTE REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 E MEGLIO NOTO CON LA SIGLA GDPR, ADOTTATO IL 27 APRILE 2016, PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE EUROPEA IL 4 MAGGIO 2016.

IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla Legge 22-12-2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero di telefono, altro) comunicati al Comune di CASALBORDINO saranno trattati esclusivamente con finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.

Regolamento Dat – Approvato Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ del _____

Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo:

www.comune_____it

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di CASALBORDINO.

Il sub-titolare è _____

Contatto telefonico _____ e-mail _____.

Il Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

D P O	P.IVA	Via/Piazza	C A P	C o m u n e	Nominativo del DPO

RICEVUTA AVVENUTA PRESENTAZIONE

Si attesta che le DAT in epigrafe relative a _____

Regolamento Dat – Approvato Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ del _____

Nato/a in _____ il _____

Sono state registrate in data odierna al n. _____ dell'elenco cronologico delle DAT presentante e saranno conservate presso l'ufficio dello stato civile di questo comune in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Data _____

L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod.2)

All'Ufficiale dello Stato Civile

Del COMUNE DI CASALBORDINO

OGGETTO: Nomina fiduciario.

(Art. 4, comma 2, della legge 22 dicembre 2017, n.219).

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a in _____ il _____

Regolamento Dat – Approvato Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ del _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

Cittadino/a _____ codice fiscale _____ telefono _____

e-mail _____ pec _____

NOMINA

Fiduciario il/la Sig./ra _____

Nato/a in _____ il _____

Residente a _____ In via _____ n. _____,

per le finalità connesse all'applicazione della legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipazioni di trattamento".

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

La suddetta dichiarazione di nomina è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal disponente della cui identità mi sono accertato mediante _____

Data _____

L'ufficiale dello Stato Civile

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (IN INGLESE GENERAL DATA PROTECTION REGULATION), UFFICIALMENTE REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 E MEGLIO NOTO CON LA SIGLA GDPR, ADOTTATO IL 27 APRILE 2016, PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE EUROPEA IL 4 MAGGIO 2016.

I dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla Legge 22-12-2017, n.219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Regolamento Dat – Approvato Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ del _____

Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al comune di CASALBORDINO saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.

Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo:

www.comune_____it

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di CASALBORDINO.

Il sub-titolare è _____

Contatto telefonico _____ e-mail _____.

Il Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

D P O	P.IVA	Via/Piazza	C A P	C o m u n e	Nominativo del DPO

(Mod.3)

All'Ufficiale dello Stato Civile
Del COMUNE DI CASALBORDINO

OGGETTO: Accettazione della nomina di fiduciario.

(Art. 4, comma 2, della legge 22 dicembre 2017, n.219).

Regolamento Dat – Approvato Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ del _____

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a in _____ il _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

Cittadino/a _____ codice fiscale _____ telefono _____

e-mail _____ pec _____

ACCETTA

La nomina di fiduciario per il/la Sig./ra _____

Nato/a in _____ il _____

Residente a _____ In via _____ n. _____,

per le finalità connesse all'applicazione della legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipazioni di trattamento".

-Di essere a conoscenza che l'incarico del fiduciario può essere revocato dal disponente in qualsiasi momento, con le stesse modalità previste per la nomina e senza obbligo di motivazione.

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

La suddetta dichiarazione di nomina è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal disponente della cui identità mi sono accertato mediante _____

_____.

Data _____

L'ufficiale dello Stato Civile

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla Legge 22-12-2017, n.219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al comune di

Regolamento Dat – Approvato Consiglio Comunale con deliberazione n. _____ del _____

CASALBORDINO saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.

Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo:

www.comune_____it

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di CASALBORDINO.

Il sub-titolare è _____

Contatto telefonico _____ e-mail _____.

Il Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

D P O	P.IVA	Via/Piazza	C A P	C o m u n e	Nominativo del DPO