



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 18 del Reg.	Oggetto: Approvazione Regolamento modalità operative di ricevimento delle registrazioni delle disposizioni anticipate di trattamento – D.A.T. (L.219/2017).
Data 09.06.2018	

aL'anno **Duemiladiciotto** il giorno **NOVE** del mese di **GIUGNO** alle ore **15:30** convocato con appositi avvisi, regolarmente notificati a norma di legge, regolarmente notificati a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla **PRIMA** convocazione, in sessione straordinaria - urgente , risultano all'appello nominale, presenti e assenti i Sigg.ri Consiglieri come appresso notato:

N° Ord	Generalità dei Componenti	Presente	Assente	N° Ord	Generalità dei Componenti	Presente	Assente
1)	PIZZINO Mario (Sindaco)	SI		10)	ALOISIO Robert		SI
2)	IANNI PALARCHIO Andrea	SI		11)	MASTROIANNI Monica	SI	
3)	VELTRI Concetta	SI		12)	VAIRO Giuseppe Maria	SI	
4)	FERRARO Luca	SI		13)	SIGNORELLI Tommaso	SI	
5)	PATI Emma	SI		14)	SALVATORE Alessandro	SI	
6)	GIUSTA Rocco		SI	15)	GAGLIARDI Giuseppina	SI	
7)	CICCIA Caterina	SI		16)	MENICHINO Francesca	SI	
8)	POLICICCHIO Francesca	SI		17)	SICOLI Francesca	SI	
9)	GIACCO Vincenzo	SI					

PRESENTI	15
<i>Assegnati</i>	17

ASSENTI	02
<i>In carica</i>	17

ASSUME la Presidenza il Presidente dott.ssa Caterina CICCIA.

PARTECIPA alla riunione il Segretario Generale Avv. Carmela CHIELLINO.

la seduta è pubblica

LA PRESIDENTE

Constatato il numero legale dei presenti, n. **15** consiglieri per la validità della seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente prima di introdurre il punto n. 2 all'ordine del giorno per come predisposto dall'Ufficio del Sindaco ed avente ad oggetto: “**Approvazione Regolamento modalità operative di ricevimento delle registrazioni delle disposizioni anticipate di trattamento – D.A.T. (L.219/2017)**”,

Sentiti gli interventi dei consiglieri per come di seguito:

Sindaco Mario Pizzino: relaziona sull'argomento.

Consigliera Sicoli chiede se è prevista una compagine di sensibilizzazione;

Consigliere Vincenzo Giacco: In realtà questa cosa è avviata, abbiamo avuto anche degli incontri in merito.

Consigliera Menichino: intanto è utile in quanto possiamo conoscere l'esistenza.

In assenza di altri interventi la presidente pone ai voti il punto all'ordine del giorno e si ottiene il seguente risultato:

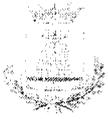
Favorevoli	n.10
Contrari	n. 00
Astenuti	n. 05 (Minoranza - Sicoli, Menichino, Signorelli, Gagliardi, Salvatore).

Visto il parere favorevole in ordine al la regolarità tecnica espresso nelle forme di legge;

Visto che non necessita del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile poiché il presente atto non comporta spese a carico del bilancio comunale;

DELIBERA

- 1) **La narrativa** che precede è parte integrante e sostanziale del presente verbale e per l'effetto
- 2) **Approvare**, come approva, la proposta di deliberazione, allegata al presente verbale che ne forma parte integrante e sostanziale.



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione regolamento comunale modalità operative di ricevimento delle registrazioni delle disposizioni anticipate di trattamento-DAT (L.219/2017)

Proponente : (Il Sindaco)

Si propone, l'adozione della deliberazione in oggetto.

Data _____

Mario Pizzino
Il Sindaco
(Dott. Mario Pizzino)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

- ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/2000

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Settore Servizi Sociali ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/2000

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Attesta, per l'effetto, con la sottoscrizione e con ogni conseguenza, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono all'organo deliberante di approvare il presente provvedimento.

Amantea li _____
Il responsabile del procedimento

Dr. Mario Pizzino
Il responsabile di Settore
Dr. Mario Pizzino

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/2000.
Art.6 regolamento di Contabilità

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/2000

Vista la proposta in oggetto attesta che:

HA RIFLESSI DIRETTI/INDIRETTI sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ed esprime PARERE FAVOREVOLE sulla regolarità contabile

NON HA RIFLESSI DIRETTI/INDIRETTI sulla situazione economica finanziaria e sul patrimonio dell'Ente.

NON NECESSITA del visto di copertura finanziaria in quanto il presente atto non comporta spese a carico del bilancio comunale.

Amantea li _____
Il responsabile del procedimento

Dr. Gaetano Vigliatore
Il responsabile di Settore

Intervento Capitolo / PEG

Bilancio Corrente Esercizio -

Competenza Residui

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

- somma stanziata
- variaz. in aumento.....
- variaz. in diminuzione.....
- somme già impegnate.....
- somma disponibile.....

Data _____
Il Responsabile: Dott. Gaetano Vigliatore

Data e ora della seduta Ordine del giorno Determinazione dell'organo deliberante

09.06.18 PUNTO 2) SI APPROVA LA PROPOSTA

ORE 15.30

Deliberazione n° 18	Presenti n° 15	Votanti N° 10	Voti Favorevoli n° 10	Voti Contrari n° /	Astenuiti n° 05
------------------------	-------------------	------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------

Imm.Esecutiva	Capigruppo	Prefettura
---------------	------------	------------



Il Segretario Comunale

[Signature]

OGGETTO: Approvazione del regolamento comunale “Modalità operative di ricevimento e registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT (L. 219/2017).”

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 31.1.2018;

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);

Preso atto del parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell’art.49 del D.Lgs. 267/2000;

Visto tutto quanto sopra;

Con n. _____ voti favorevoli e n. _____ contrari (Consiglieri _____),
espressi per alzata di mano dai n. _____ presenti;

D E L I B E R A

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, stante la necessità e l’urgenza, con votazione unanime resa per alzata di mano

D E L I B E R A

di dichiarare la presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, c. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



STATOCIVILE

**MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO
E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T.
(L. 219/2017). COMUNE DI AMANTEA**

- Legge 22 dicembre 2017, n. 219

- Circolare Ministero dell'Interno n. 1/2018 del 08-02-2018

Cod. N

ALLEGATO ALLA DELIBERA CC. N°

18 DEL 09.06.2018

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 DAT

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 proposti.

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 atto 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 costituire 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 chiusa e verrà numerata e registrata unitamente all’istanza di consegna ed eventuali allegati.
6. Sulla busta chiusa 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 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 AMANTEA 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**

1. 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.

(Mod. 1)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di AMANTEA

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 e capace di intendere e volere;
- di essere residente nel Comune di AMANTEA

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 di fiduciario 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;

- di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allega:

- Le proprie disposizioni anticipate di trattamento – DAT in busta chiusa;
- Fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- Fotocopia della propria tessera sanitaria 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 _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

RICEVUTA AVVENUTA PRESENTAZIONE

Si attesta che le DAT in epigrafe relative a _____
sono state registrate in data odierna al n. _____ dell'elenco cronologico delle DAT presentate e
saranno conservate presso l'ufficio dello stato civile di questo Comune.

Data _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 2)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di AMANTEA

OGGETTO: **Nomina fiduciario.****(Art. 4, comma 2, 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 _____

N O M I N A

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 anticipate di trattamento".

Di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

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 _____

 Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di AMANTEA

OGGETTO: **Accettazione della nomina di fiduciario.**
(Art. 4, comma 2, 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 _____

ACCETTA

la nomina di fiduciario per il 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 anticipate 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;
- di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma del fiduciario (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

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

Data _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETERIO GENERALE
F.to Avv. Carmela CHIELLINO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to Dott.ssa Caterina CICCIA

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune a partire dal 03.08.2018 con n° 554 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 2267.

Per la pubblicazione all'Albo Pretorio
f.to Vicente Mauriziano



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il _____ perché:

- decorsi 10 gg. dalla data di inizio della pubblicazione, (art.134, comma 3, TUEL)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

IL SEGRETARIO GENERALE