



COMUNE DI SERRARA FONTANA

Provincia di Napoli

Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

Via Roma - C.A.P. 80070 -

tel. 081/9048827 fax n. 081/99.96.26

Cod. Fisc. 83001410634

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Verbale N. 21
Del 26.11.2018

OGGETTO: Approvazione del regolamento concernente "MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017).

L'anno **DUEMILADICIOTTO**, il giorno **VENTISEI** del mese di **NOVEMBRE**, alle ore **18.47**, nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto, si è riunito il Consiglio comunale in **PRIMA** convocazione e in sessione **STRAORDINARIA**, prevista per le ore 18:30 a seguito di comunicazione prot. N. 9721 del 21.11.2018 diramata ai Sigg. Consiglieri Comunali a norma di legge. Risultano presenti al seguente punto all'odg:

COMPONENTI		PRESENT E	ASSENTE
ROSARIO CARUSO	PRESIDENTE	X	
MATTERA CESARE	VICESINDACO	X	
MATTERA EUGENIO CARLO	CONSIGLIERE	X	
MATTERA ANIELLO	CONSIGLIERE	X	
IACONO IRENE	CONSIGLIERE	X	
TROFA DANIELE	CONSIGLIERE	X	
GALANO DALILA	CONSIGLIERE	X	
POERIO IACONO LUCIO	CONSIGLIERE	X	
DI MEGLIO EMILIO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	X	
TROFA CLOTILDE	CONSIGLIERE	X	
DI IORIO UMBERTO	CONSIGLIERE	X	
IACONO PALMA	CONSIGLIERE	X	
IACONO ROBERTO	CONSIGLIERE	X	

Assegnati N° 12 +1

In carica N° 12 + 1

Presenti N° 13

Assenti N° 0

- ◆ Presiede **Ing. Rosario Caruso** nella qualità di Sindaco/Presidente.
- ◆ Partecipa il Segretario comunale Dott.ssa Maria Grazia Loffredo, per quanto richiesto dall'art. 97, comma 4, lett. a) del d.lgs n.267/2000.

La seduta è pubblica

Il Presidente riconosciuta la legalità dell'adunanza per essere la I° convocazione, prosegue la seduta invita a discutere il terzo punto iscritto all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di delibera (allegato I), avente ad oggetto “**Approvazione del regolamento concernente “MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017)”**;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione è stato acquisito parere favorevole del responsabile del servizio interessato;

Interviene il **Sindaco** che introduce l'argomento e cede la parola al Segretario Comunale affinché illustri meglio la proposta;

Il Segretario Comunale illustra i termini della proposta: si tratta di approvare un regolamento che disciplini nel dettaglio le modalità di presentazione delle Disposizioni Anticipate Testamentarie nel Comune di Serrara Fontana, possibilità oggi riconosciuta dalla vigente normativa. La norma prevede infatti la possibilità che ciascuno fornisca indicazioni sui trattamenti sanitari cui potrà essere o meno sottoposto per il tempo in cui non fosse più in grado di esprimere – attraverso il diritto al consenso informato – la propria scelta. Una delle modalità per presentare le DAT consiste nella loro presentazione presso il Comune di residenza. Con il Regolamento in approvazione si disciplina proprio questo aspetto individuando nell'Ufficio di Stato civile l'ufficio competente a raccogliere le DAT e prevedendo la istituzione di un elenco/registro delle DAT con indicazione del fiduciario, ossia del soggetto chiamato a rappresentare l'interessato nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

Il Consigliere Roberto Iacono chiede le ragioni del regolamento se la norma già dispone in materia

Il Segretario Comunale chiarisce che la ragione si rinviene nella necessità di disciplinare le modalità di presentazione della DAT presso il Comune.

Terminati gli interventi il Sindaco pone l'argomento in votazione;

Con la seguente votazione resa in forma palese dai Consiglieri presenti e votanti :

Presenti 13

Favorevoli 13

Contrari 0

Astenuti 0

DELIBERA

Di approvare, come di fatto approva, la proposta di delibera (allegato I al presente atto) avente ad oggetto “**Approvazione del regolamento concernente “MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017)”** ed i relativi allegati

La seduta continua

Del che si è redatto il presente verbale, come di seguito sottoscritto, che verrà letto e confermato nella seduta successiva.

(All 1)

Il Sindaco sottopone al Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione del regolamento concernente "MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017)."

PROPOSTA DI DELIBERA

Vista la legge 22 dicembre 2017 n°219, recante "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", ed i in particolare gli articoli 1 e 4 che testualmente recitano:

"Art. 1 - Consenso informato

1. La presente legge, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 2, 13 e 32 della Costituzione e degli articoli 1, 2 e 3 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, tutela il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona e stabilisce che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge.;

Art. 4 - Disposizioni anticipate di trattamento

1. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT [disposizioni anticipate di trattamento], esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

6. Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo, che provvede all'annotazione in apposito registro, ove istituito.";

Ritenuto opportuno di voler dare attuazione a quanto dispone il predetto articolo 4 della legge n. 219/2017, istituendo il predetto registro;

Visto lo schema di Regolamento proposto dall'Ufficio competente ed i suoi allegati, costituente allegato sub A) alla presente deliberazione;

Dato atto che l'ufficio competente a ricevere e conservare le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai disponenti maggiorenni e capaci di intendere e volere, è l'ufficio dello stato civile.

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile F.F. nella persona del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000;


Dato atto che il presente provvedimento non ha effetti diretti o riflessi sul patrimonio e pertanto non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

1. di istituire, in attuazione dell'art. 4 della L. 22 dicembre 2017, n°219, un elenco/registro di raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune;
2. di dare atto che tale elenco/registro è riservato ai soli cittadini residenti nel Comune, ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante autodichiarazione, di tutti i cittadini che hanno redatto una disposizione anticipata di trattamento con indicazione del fiduciario e di un eventuale fiduciario supplente, allo scopo di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza;
3. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto sub A), il **regolamento concernente "MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017)."**
4. Di dare atto che il regolamento diviene efficace con la acquisizione di efficacia della delibera di approvazione dello stesso;
5. Di trasmettere la presente deliberazione all'Ufficio di Stato Civile per la concreta attuazione delle disposizioni ivi contenute;
6. Di dare atto che il presente atto diviene esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio on line ai sensi dell'art 134 comma 3 del TUEL

Il Sindaco
Ing. Rosario Caruso


**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(ART.49,comma 1,D.Lgs. 18.08.2000, n.267)**

La Sottoscritta Dott.ssa Maria Grazia Loffredo, responsabile F.F. del II settore (Demografici/Anagrafe) del comune di Serrara Fontana, sulla presente proposta di deliberazione ad oggetto: **Approvazione del regolamento concernente "MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017)."**, esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica

Serrara Fontana, 20.11.2018

IL RESPONSABILE FF DEL II SETTORE
Dott.ssa Maria Grazia Loffredo


ALL A) DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N°....

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

- Legge 22 dicembre 2017, n. 219
- Circolare Ministero dell'Interno n. 1/2018 del 08-02-2018

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 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 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 SERRARA FONTANA 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. Il Responsabile dell'Ufficio Comunale consentirà l'accesso alle informazioni contenute nell' "Elenco/Registro" ed alla documentazione collegata, dietro presentazione di richiesta scritta motivata inoltrata dagli interessati legittimati in sede di presentazione della dichiarazione, per i fini consentiti dalla legge e dalla normativa comunale nonché nel rispetto della legislazione vigente in tema di diritto di accesso e di protezione dei dati personali.

2. Il richiedente / interessato legittimato ricevente la documentazione provvederà a rilasciare opportuna ricevuta degli atti acquisiti.

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.

All'Ufficiale dello Stato Civile
del Comune di SERRARA FONTANA

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 SERRARA FONTANA

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;
- fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- "Nomina fiduciario" (Mod. 2) ed "accettazione incarico di fiduciario" (Mod. 3)⁽¹⁾;

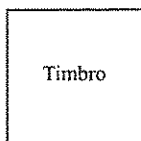
Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

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

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

Data _____

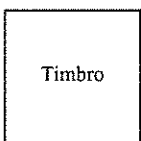


L'ufficiale dello Stato Civile

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 _____



L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 2)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di SERRARA FONTANA

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 SERRARA FONTANA

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 _____

A C C E T T A

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.

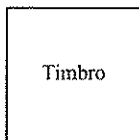
Data _____

Firma del fiduciario (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

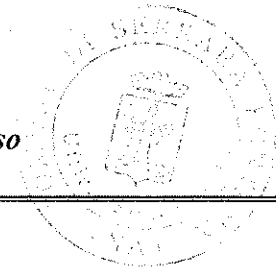
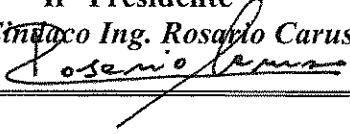
La suddetta dichiarazione di accettazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal fiduciario della cui identità mi sono accertato mediante _____

Data _____

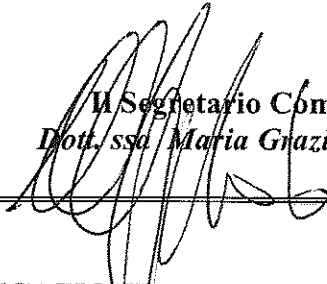


L'ufficiale dello Stato Civile

Il Presidente
Il Sindaco Ing. Rosario Caruso



Il Segretario Comunale
Dott. ssa Maria Grazia Loffredo



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Aff. n° _____ del _____

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on line il giorno _____ e vi rimarrà pubblicata fino al _____ per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'istruttore amministrativo notificatore
Nicola La Macchia

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

la presente deliberazione diverrà esecutiva il giorno _____ trascorsi dieci dalla pubblicazione all'albo pretorio (art.134, comma 3, D. Lgs. 267/00, e successive modifiche ed integrazioni).

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa Maria Grazia Loffredo

La presente copia è conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Maria Grazia Loffredo