



REGIONE SICILIA



COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio ex Provincia Regionale di Agrigento)

tel: 0922 448111 - fax: 0922 31664

www.comune.favara.ag.itReg. Gen. n. data

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 68data 02 AGO 2019

OGGETTO	<i>Disposizioni attuative della Legge n.219/2017 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento". T.C.</i>
----------------	---

L'anno duemiladiciannove, il giorno 02 del mese di ^{AGOSTO} ~~Luglio~~ alle ore 13.15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1) Alba Anna	Sindaco	X	
2) Bennica Giuseppe	Vicesindaco	X	
3) Caramazza Gianluca	Assessore	X	
4) Maggiore Maria Laura	Assessore	X	
5) _____	Assessore		
6) _____	Assessore		

Numero presenti/assenti	<u>4</u>	<u>0</u>
-------------------------	----------	----------

Presiede la seduta la dott.ssa Anna Alba, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4 lett. a), del D.Lgs. 267/2000) il Segretario comunale Dott. S. I. N. D. ...

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: "Disposizioni attuative della Legge. n. 219/2017 "Norme in materie di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il/la sottoscritto/a Gianluca Caramazza, Assessore agli Affari Generali del Comune di Favara,

Vista la legge n. 219/2017 "Norme in materie di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", pubblicata in G.U. in data 16.01.2018 ed esecutiva dal 31.01.2018;

Rilevato che la Regione Sicilia non ha, al momento, regolamentato la raccolta di copia DAT;

Ritenuto, pertanto, necessario definire modalità organizzative per dare attuazione alla recente normativa nazionale (L. 219/2017) che introduce specifiche competenze per gli uffici di Stato civile comunali, concernenti il ricevimento e l'annotazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) in apposito registro;

Preso atto che, nelle more dell'emanazione della normativa regionale di recepimento della modalità di gestione telematica della DAT, all'interno del fascicolo sanitario elettronico di cui al comma 7 dell'art.4 della L. 219/2017, si ritiene opportuno istituire, in forma cartacea o digitale, il registro previsto ai sensi del comma 6 dell'art. 4 della medesima legge;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 1/2018 dell'08/02/2018 con la quale il Ministero detta le prime indicazioni operative per l'applicazione della Legge n. 219/2017;

Rilevato che nella circolare ministeriale n. 1/2018, si prevede espressamente quanto segue:

“la legge non disciplina l'istituzione di un nuovo registro dello stato civile rispetto a quelli contemplati nel vigente art. 14, primo comma, nn. 1-4bis, R.D. 9 luglio 1939, n. 1328, di conseguenza l'ufficio, ricevuta la DAT, deve limitarsi a registrare un ordinato elenco cronologico delle dichiarazioni presentate ed assicurare la loro adeguata conservazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D. Lgs. 30/6/2003, n. 196”;

Visto l'art. 48 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 riguardante le competenze della Giunta Comunale;

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;

Rilevato che la presente deliberazione comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, è necessario acquisire il parere del Responsabile Area Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49/ e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Per le superiori motivazioni e considerazioni:

PROPONE

Alla Giunta comunale:

1. Di istituire un registro cartaceo e/o digitale per la raccolta delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento sanitario (DAT);
2. Di approvare il “DISCIPLINARE PER LA TENUTA DELL' ELENCO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI VOLONTA' RELATIVE A TRATTAMENTI SANITARI” che costituisce parte integrante e motivo determinante del presente atto;
3. Di individuare nei Servizi demografici – Ufficio dello Stato Civile, l'ufficio cui demandare la tenuta dell'Elenco delle DAT;
4. Di dare atto che sarà cura del suddetto ufficio adottare gli atti gestionali ed in particolare predisporre la modulistica per gli adempimenti di cui all'ar. 4 comma 6 della L. 219/2017;
5. Di individuare nel Responsabile della Posizione Organizzativa N. 1 “Area Amministrativa”, il funzionario cui affidare la custodia delle DAT assicurando la loro conservazione secondo i principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs 30/06/2003, n. 196;
6. Di dare atto che le DAT sono rinnovabili, modificabili e revocabili in qualsiasi momento

con le medesime forme indicate per la redazione;

7. Di dare atto che le dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) sono esenti dall'obbligo di registrazione, dell'impostadi bollo e di qualsiasi altro tributo, imposta, diritto o tassa;
8. Di prevedere campagne di informazione alla popolazione circa l'istituzione del registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento tramite sito istituzionale e media;
9. Di dare atto che la presente deliberazione comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, è necessario acquisire il parere del Responsabile Area Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 e 147-bis del Dlgs. n. 267/2000 (TUEL);

L'ASSESSORE PROPONENTE

(..... Caramanna))

PARERI

Sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n°142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n°48 e successive modifiche ed integrazioni e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n°30 del 23 dicembre 2000, hanno espresso :

- in ordine alla regolarità tecnica il responsabile del servizio interessato esprime parere: **FAVOREVOLE**

II RESPONSABILE DELL'AREA

(..... Calabrese))

- in ordine alla regolarità contabile il responsabile del servizio interessato esprime parere :**FAVOREVOLE**

II RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

(..... De Nino))

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA ed ESAMINATA la sopra riportata proposta di deliberazione dell'Assessore

VISTI i relativi pareri:

A voti unanimi e favorevoli resi in forma palese

DELIBERA

Di approvare la proposta di cui sopra e conseguentemente adottare il presente atto con la narrativa, con le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente adottata.

E/O

Successivamente, con separata votazione, resa nelle forme di legge la Giunta comunale

DICHIARA

la presente di immediata esecuzione.

Il Presidente

De Nino

Gli Assessori

BENNICIA GIUSEPPE	<u>Giuseppe Bennicia</u>	
CARAMAZZA GIANLUCA	<u>Caramazza</u>	
MARIA LAURA MACCIGRORE	<u>Maria Laura Maccigrore</u>	

Letto confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
(... *Adriano* ...)

L'ASSESSORE ANZIANO

(... *Assessore Anziano* ...)



IL SEGRETARIO COMUNALE

(... *Simone Rosolillo* ...)

N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

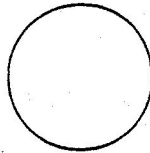
certifica

che copia della presente deliberazione è stata affissa per 15 giorni consecutivi, dal 5 AGO 2019 al all'Albo Pretorio Informatico, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, sul sito istituzionale del comune e che in pari data e per la stessa durata, copia della presente deliberazione è stata affissa in forma cartacea all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li

IL MESSO COMUNALE

(.....)



IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)

ESECUTIVITA' DELL'ATTO

(art. 12 commi 1 e 2 l.r. 3 dicembre 1991 n. 44)

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

ATTESTA

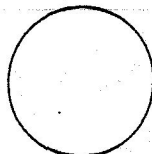
che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ... 02.08.2019

perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);
decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li 02.08.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

(... *Simone Rosolillo* ...)

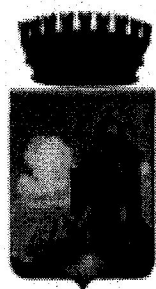


La presente copia è conforme all'originale.

Favara, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)



COMUNE DI FAVARA

DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLA LEGGE 219/2017

DISCIPLINARE PER LA TENUTA DELL'ELENCO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI VOLONTA' RELATIVE A TRATTAMENTI SANITARI.

1. Premesse

Il Comune di Favara, nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, tutela la piena dignità delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine acquisisce e registra in apposito elenco tenuto presso l'ufficio Stato Civile le Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT).

2. Definizione

Con l'espressione "Dichiarazioni Anticipate di Trattamento" (DAT) si fa riferimento a un documento contenente la manifestazione di volontà di una persona che, dotata di piena capacità, esprime la sua volontà circa i trattamenti ai quali desidererebbe o non desidererebbe essere sottoposta nel caso in cui, nel decorso di una malattia o a causa di traumi improvvisi, non fosse più in grado di esprimere il proprio consenso o il proprio dissenso informato.

La dichiarazione anticipata di trattamento (DAT) deve essere redatta per atto pubblico o per scrittura privata autenticata o per scrittura privata non autenticata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio di stato civile del Comune di residenza del disponente medesimo ovvero per scrittura privata non autenticata consegnata personalmente dal disponente direttamente presso le strutture sanitarie.

Il Comune di Favara non fornisce indicazioni sulle disposizioni che devono essere contenute nel Trattamento Biologico.

3. Elenco delle dichiarazioni anticipate di volontà

Presso l'ufficio stato civile è tenuto un elenco delle DAT, in forma cartacea e/o digitale, nel quale vengono annotati e numerati i depositi delle DAT, con le generalità dei disponenti e dei fiduciari ed ogni altra documentazione inerente depositata.

Sono soggetti legittimi a presentare le DAT, nelle forme secondo le modalità previste del presente disciplinare, gli iscritti nell'anagrafe della popolazione residente nel Comune di Favara, i quali abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età e che siano nella capacità di intendere e di volere.

Sono accettate e annotate solo le dichiarazioni rese da cittadini che risultino residenti nel Comune di Favara all'atto della richiesta. Il trasferimento della residenza in un altro

Comune non comporta la cancellazione dall' Elenco.

La numerazione avviene in ordine cronologico di presentazione al Comune della dichiarazione.

La dichiarazione deve essere consegnata all'ufficio preposto personalmente dal disponente.

L'impiegato comunale accettante ed incaricato della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco rilascerà ai soggetti di cui sopra formale ricevuta riportante il numero progressivo di registrazione attribuito alla dichiarazione.

Attraverso successiva dichiarazione, da rendersi con le medesime modalità, sarà in ogni momento possibile modificare o revocare la dichiarazione.

4. Individuazione ufficio e modalità operative

L'ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), è l'ufficio Stato Civile.

Il disponente dovrà consegnare personalmente la DAT, redatta in forma scritta, recante la firma autografa, assieme ad una dichiarazione di deposito, recante il numero di annotazione nell' Elenco delle DAT, che sarà restituita in copia.

L'Ufficiale non partecipa alla redazione della disposizione né fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto della stessa, dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna, con particolare riguardo all'identità ed alla residenza del consegnante nel Comune, e a riceverla.

Nella DAT il disponente ha la possibilità di nominare un fiduciario maggiorenne. Il fiduciario accetta la nomina attraverso la sottoscrizione della DAT o con atto successivo da allegare alla DAT e può rinunciare alla stessa con atto scritto e comunicato al disponente.

Il disponente si presenta presso l'ufficio di stato civile, unitamente al fiduciario, previo appuntamento telefonico o via mail; entrambi dovranno essere muniti di documenti di identità validi.

Il fiduciario potrà anche non recarsi personalmente presso gli uffici comunali e consegnare la dichiarazione di accettazione, debitamente sottoscritta, corredata di copia del documento d'identità al disponente affinché questi lo depositi presso il Comune di Favara – Ufficio Stato Civile. Nel caso in cui le DAT non contengano l'indicazione del fiduciario o questi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente. In caso di necessità, il giudice tutelare provvede alla nomina di un amministratore di sostegno, ai sensi del capo I del titolo XII del libro I del codice civile.

La disposizione anticipata di trattamento va consegnata in busta, nella quale vanno inserite anche le copie fotostatiche dei documenti di identità dello stesso dichiarante e del fiduciario.

La busta viene chiusa, sigillata e numerata con lo stesso numero di iscrizione su registro delle DAT.

Il disponente compila e sottoscrive, davanti all'impiegato incaricato, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, nella quale da atto di aver compilato e sottoscritto la DAT e di aver nominato un fiduciario.

Il fiduciario compila e sottoscrive, davanti all'impiegato incaricato, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale da atto di essere stato nominato fiduciario del dichiarante per la DAT.

Alle dichiarazioni viene assegnato lo stesso numero attribuito alla busta chiusa ed esse, ai fini della loro conservazione e archiviazione sono inserite in un fascicolo unitamente alla busta chiusa contenente la DAT.

L'impiegato incaricato rilascia al disponente e al fiduciario copia delle dichiarazioni sostitutive.

L'impiegato incaricato rilascia al disponente formale ricevuta di consegna della DAT.

Lo stesso impiegato, inoltre, curerà che la DAT sia debitamente custodita in modo che nessuno possa conoscerne il contenuto affidando la busta contenente la DAT, previo verbale di consegna, al Responsabile della Posizione organizzativa N. 1 "Area Amministrativa" che ne assicurerà la coconservazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 deponendo il fascicolo contenente DAT e gli eventuali allegati nella cassaforte in dotazione all'ufficio Affari Legali.

5. Modulistica

La modulistica verrà predisposta e aggiornata dall'Ufficio Stato Civile.

6. Accesso

All'elenco delle DAT potranno avere accesso: il disponente, il medico che lo abbia in cura e il fiduciario. Al di fuori dei casi sopracitati si applica la disciplina sull'accesso alla documentazione amministrativa (legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e DPR n. 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 e, in caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, della maggioranza assoluta di essi.

7. Disposizioni Finali

Il servizio sarà erogato a titolo gratuito.

Dell'attivazione del servizio viene data ampia informazione e diffusione attraverso il servizio URP, tramite sito istituzionale e media.

Per quanto non previsto dal presente documento, si applicano le disposizioni della legge 2 dicembre 2017, n. 219 e successive modificazioni emanate in materia dallo stato o dalla Regione Sicilia.