

E.l.



Città di Modica

DELIBERAZIONE
 della
GIUNTA COMUNALE
 N. 229 del - 4 SET. 2018

OGGETTO: Istituzione del registro cronologico per la raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento sanitario (Dat) – art. 4, Legge n. 219/2017.

L'anno duemiladiciotto il giorno QUATTRO del mese di SETTEMBRE alle ore 18,15 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	X	
Viola Rosario	Vice Sindaco	X	
Aiello Anna Maria	Assessore		X
Linguanti Giorgio	Assessore	X	
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore	X	
Monisteri Caschetto Maria	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso :

- che la recente legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", pubblicata nella G.U. del 16.01.2018, nel rispetto della Costituzione e della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, tutela il diritto 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;
- che l'art. 4 della suddetta normativa prevede, per ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, la possibilità, attraverso Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT), di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, indicando al contempo una persona di sua fiducia denominata fiduciario che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con medici e strutture sanitarie;

Considerato che il comma 6 del predetto articolo prevede altresì che le DAT siano redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata o per scrittura privata davanti all'Ufficiale di Stato Civile;

Rilevato che:

- la normativa richiamata stabilisce la possibilità per i Comuni di istituire un Registro presso il quale siano annotate le DAT consegnate all'Ufficiale di Stato Civile dai residenti;
- il registro è, pertanto, a norma di legge, riservato esclusivamente alle persone residenti nel Comune, maggiorenni e capaci di intendere e volere, ed ha come finalità di consentire l'iscrizione della DAT nell'istituendo registro;

Preso atto della nota Prefettizia n.4240 del 15 febbraio 2018 che richiama la circolare n. 1/2018 dell'8 febbraio 2018 del Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali avente ad oggetto le prime indicazioni operative per l'attuazione della Legge n.219 del 22 dicembre 2017;

Ritenuto che l'istituzione del registro cronologico di cui alla normativa citata, come esplicita dalle competenti autorità centrali, e le modalità di erogazione del servizio da parte degli Uffici rientrano fra le disposizioni organizzative dell'attività dell'Ente e, pertanto, nelle competenze della Giunta comunale;

Evidenziato che, in accordo con quanto disposto dall'art. 4, della Legge 22/12/2017, n. 219.:

1. le DAT devono essere redatte in forma scritta e contenere l'eventuale indicazione del "fiduciario"; in tal caso devono essere sottoscritte anche da quest'ultimo;
2. si ritiene che il documento debba essere presentato dal disponente, insieme all'eventuale fiduciario, in triplice originale, uno dei quali sarà custodito presso il Comune, uno restituito al disponente ed uno al fiduciario, dopo la sottoscrizione alla presenza e vista dell'Ufficiale di Stato Civile e l'iscrizione nell'apposito registro cronologico;
3. in assenza della nomina del fiduciario, il disponente potrà presentare il documento in duplice originale, uno dei quali sarà custodito presso il Comune e l'altro restituito al disponente, dopo la sottoscrizione alla presenza e vista dell'Ufficiale di Stato Civile e l'iscrizione nell'apposito registro cronologico;
4. copia del documento conservato presso il Comune, può essere consegnato, a richiesta e per gli usi di legge, esclusivamente: al disponente stesso, al fiduciario, all'autorità sanitaria, all'autorità giudiziaria;
5. le dichiarazioni, dopo l'iscrizione nel registro, sono conservate in apposito archivio riservato e prelevate solo a richiesta dei soggetti di cui al periodo precedente;
6. i dati contenuti nella dichiarazione, in quanto considerati sensibili, non sono in nessun caso trattati dal Comune, se non al fine della conservazione del documento, eventualmente anche in

formato digitale ove ciò fosse imposto dalla legge, o dell'estrazione di copie, nei termini di cui ai periodi precedenti;

7. la DAT può essere revocata, sostituita o modificata dal disponente in qualunque momento:

- in caso di revoca, il documento originale verrà restituito e l'avvenuta restituzione annotata sul registro cronologico;

- in caso di sostituzione, il documento originale verrà restituito e l'avvenuta restituzione annotata sul registro cronologico ed al nuovo documento sarà assegnato un nuovo numero cronologico;

- in caso di modificazione, il documento modificativo redatto con le medesime modalità di cui sopra, sarà inserito nel registro cronologico con un proprio numero ed a margine sarà indicato il riferimento al documento originale;

8. tra le modificazioni di cui al precedente periodo è ricompresa anche la nomina successiva, la revoca o la modificazione del fiduciario, con le medesime modalità di cui sopra; pertanto l'atto di nomina, revoca o modificazione sarà inserito nel registro cronologico con un proprio numero ed a margine sarà indicato il riferimento al documento originale;

9. le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa;

Dato atto inoltre che:

- il servizio sarà svolto presso l'Ufficio di Stato Civile;

- l'Ufficiale di Stato Civile non svolgerà in nessun caso alcuna funzione di consulenza o di assistenza alla stesura della DAT, ma si limiterà ad attestare la data della sottoscrizione e l'identità del disponente e dell'eventuale fiduciario, quindi gli interessati dovranno presentarsi al medesimo con la dichiarazione già redatta e predisposta in triplice o duplice originale, come sopra descritto, e dotati di documenti di identità in corso di validità;

- il Comune non si assume alcuna responsabilità sulla completezza, ammissibilità e rispondenza delle dichiarazioni alle leggi dello Stato o della Regione, limitandosi ad attestare la sottoscrizione del documento alla presenza e vista dell'Ufficiale di Stato Civile;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile non comportando alcun onere a carico dell'Ente Comune ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs 267/2000 ;

Visto il D.Lvo 267/2000;

Vista la Legge n. 219/2017;

Visto la L.r. n.48/91;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) Di istituire il "Registro Cronologico per la raccolta delle Disposizioni Anticipate di Trattamento Sanitario (DAT)", di cui all'art. 4, della Legge n. 219/2017, come da allegato modello "Allegato A";
- 2) Di dare indicazione all'Ufficio di Stato Civile di attivarsi secondo le indicazioni organizzative sopra definite;
- 3) Di dare mandato al Responsabile di servizio competente per l'attuazione della presente deliberazione;
- 4) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a seguito di successiva votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. n. 44/1991, attesa l'urgenza di provvedere a quanto infra riportato nell'interesse dell'Ente.

Sulla deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore per la regolarità tecnica: favorevole /sfavorevole Modica, li	Il Responsabile del Settore
Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: favorevole /sfavorevole Modica, li	Il Responsabile del Settore Finanziario
Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio 2018 Modica, li	Il Responsabile del Settore Finanziario

Visto
L'Assessore al ramo

La presente è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 229 del - 4 SET. 2018

Il Segretario Comunale

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it.

Modica li

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Gianluca Burderi, Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 06 SET. 2018 al 20 SET. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale



Città di Modica

Segretario Generale – Affari Generali

REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

(art.4 L.22 dicembre 2017, n.219)

