



# COMUNE DI BOTRUGNO

## Provincia di Lecce

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 10 del Registro

Seduta del: **29.09.2020**

**OGGETTO: REGOLAMENTO 'MODALITA' OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPERSIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - DAT (L. N. 219/2017). APPROVAZIONE**

Pareri Ex Art. 49 Comma 1 D.Lgs. 267/2000							
Regolarità Tecnica				Regolarità Contabile			
Parere	FAVOREVOLE	Data	29.09.2020	Parere	FAVOREVOLE	Data	29.09.2020
Il Responsabile del Servizio F.to Silvano Macculi				Il Responsabile di Ragioneria F.to Trevisan Marcellino Nicola			
L'anno <b>duemilaventi</b> addì <b>ventinove</b> del mese di <b>settembre</b> alle ore <b>19,00</b> nella sala delle adunanze, Consiliari in sessione straordinaria ed in seduta straordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale. Risultano presenti alla trattazione dell'argomento.							
Macculi Silvano				SINDACO		P	
Barone Pasquale						P	
Bello Stefania						P	
Santese Massimo						P	
Nicolardi Antonio Carlo						P	
Vergari Francesco						A	
Fedele Fabio						A	
Mariano Raffaella						P	
Vergari Claudia						P	
Manzo Gabriele						P	
Giampiero Micocci						P	
Presenti 9				Assenti 2			

Partecipa il Segretario Comunale Avv. **Maria Vita Marzotta**

La seduta è Pubblica

Assume la presidenza Dott.. **Avv. Stefania Bello**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato

## **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);

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;

Udita la richiesta del gruppo di minoranza di implementare la trasparenza con la pubblicazione della modulistica sul sito del Comune;

Visto tutto quanto sopra;

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano e proclamati dal Presidente;

### **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.

Con successiva e separata votazione, ad unanimità, si dichiara il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/200.

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

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"

### C H I E D E

di consegnare le proprie Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT e a tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali conseguenti alle dichiarazioni false e mendaci e previamente informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679,

### D I C H I A R A

- di essere persona maggiorenne e capace di intendere e volere;

- di essere residente nel Comune di Botrugno

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.

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

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 2016/679.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo: [www.comune.sancassiano.le.it](http://www.comune.sancassiano.le.it).

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

Il \_\_\_\_\_ sub-titolare \_\_\_\_\_ è

contatto telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

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

DPO P.IVA Via/Piazza CAP Comune Nominativo del DPO

RICEVUTA AVVENUTA PRESENTAZIONE

Si attesta che le DAT in epigrafe relative a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

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 in conformità ai principi di integrità e riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE \_\_\_\_\_

All'Ufficiale dello Stato Civile  
del Comune di Botrugno

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".

E' informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data \_\_\_\_\_  
Firma del disponente (per esteso e leggibile)

\_\_\_\_\_

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

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 2016/679.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo: [www.comune.sancassiano.le.it](http://www.comune.sancassiano.le.it).

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

Il \_\_\_\_\_ sub-titolare \_\_\_\_\_ è

contatto telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

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

DPO P.IVA Via/Piazza CAP Comune Nominativo del DPO

All'Ufficiale dello Stato Civile  
del Comune di Botrugno

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.

E' informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data \_\_\_\_\_

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

\_\_\_\_\_

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

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 2016/679.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo: [www.comune.sancassiano.le.it](http://www.comune.sancassiano.le.it).

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

Il \_\_\_\_\_ sub-titolare \_\_\_\_\_ è

contatto telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

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

DPO P.IVA Via/Piazza CAP Comune Nominativo del DPO

Del che si è redatto il presente verbale, fatto e sottoscritto come per legge

**IL PRESIDENTE**

F.to Dott. Avv. Stefania Bello

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Avv. Maria Vita Marzotta

---

---

Si certifica che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 12.10.2020 per restarvi per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Botrugno, 12.10.2020

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

**F.to Maria Monteduro**

---

---

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

Addì 12.10.2020,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

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

**A T T E S T A**

- Che la presente deliberazioni:
  - E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **12.10.2020** Al **27.10.2020** Come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **29.09.2020**:
  - Perché dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
  - Per compiuta pubblicazione - Art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000;

Botrugno, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to Avv. Maria Vita Marzotta**

---