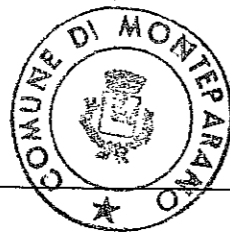


IL SINDACO

[Signature]



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

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

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa su relazione del Messo Comunale all'Albo Pretorio di questo Ente dal 20 DIC. 2018 e per quindici giorni naturali e consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lvo 267/2000.

E' stata trasmessa in copia alla Prefettura con nota prot. n. del ai sensi dell'art. 135 comma 2, del D. L.vo n. 267, del 18.08.2000;

è esecutiva il giorno 05.12.2018 perché:

dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 134, comma 4° del D.Lvo n. 267 del 18/08/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D.Lvo n. 267 del 18/08/2000);

il 20 DIC. 2018

ALBO



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG

Antonio Pappadà

[Signature]

COMUNE DI MONTEPARANO
Provincia di Taranto

Vista: È copia conforme al suo originale ricavata con procedimento fotostatico

Monteparano, 20 DIC. 2018

IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Sig. Pappadà Antonio)

[Signature]



Prot. No 14140



No 25

del Reg.- Anno 2018

20 DIC. 2018

COMUNE DI MONTEPARANO

PROVINCIA DI TARANTO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione. Nuovo Regolamento D.A.T. (Dichiarazione Anticipata Trattamento.- Testamento Biologico

L'anno duemiladiciotto il giorno CINQUE del mese di DICEMBRE alle ore 18,36 e nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

A seguito di avvisi, notificati a norma di legge, si è riunito in sessione straordinaria di SECONDA convocazione il Consiglio Comunale sotto la presidenza del Sig. Giuseppe GRASSI- Sindaco e con l'assistenza del Segretario Comunale dr. Alessandro LANGIU;

All'appello nominale risultano presenti:

| | PRESENTI | ASSENTI |
|-------------------------|----------|---------|
| 1. GRASSI Giuseppe | X | |
| 2. LILLO Domenico | X | |
| 3. RODIA Cosimo Damiano | X | |
| 4. LAPESA Pasquale | X | |
| 5. RENNA Angelo | X | |
| 6. ORLANDO Giovanni | X | |
| 7. CARABOTTO Maristella | X | |
| 8. ABATEMATTEO Cosimo | | X |
| 9. BIRARDI Cosimo | X | |
| 10. LAPESA Isabella | X | |
| 11. MITRUGNO Maria Pia | | X |

PRESENTI No 9

ASSENTI No 2

IL PRESIDENTE

- constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e dà lettura della seguente proposta, istruita e redatta dal Responsabile del Servizio, munita dei prescritti parere ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 267/2000.

Oggetto: Approvazione nuovo Regolamento D.A.T. (Dichiarazione Anticipata Trattamento – Testamento Biologico).

Sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 1^a comma del D.L.vo n. 267/2000,

in ordine alla regolarità tecnica:

Parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Ufficio Stato Civile: Alempio Longo

in ordine alla regolarità contabile:

Parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Ufficio Finanziario: Ol

IL CONSIGLIO 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;

CONSTATATO che le DAT possono essere consegnate personalmente presso l'ufficio dello Stato Civile del comune di residenza del disponente medesimo che provvede all'annotazione in apposito registro, ove istituito;

RITENUTO opportuno, condividendo pienamente le finalità della legge, provvedere all'istituzione presso il **Comune di MONTEPARANO - Servizio Demografico – Ufficio di Stato Civile con sede nel palazzo municipale – via Trento n. 34** il predetto registro, in attesa di ulteriori ed eventuali modalità operative che dovessero pervenire ad integrazione delle disposizioni contenute nella legge 219/2017;

TANTO PREMESSO, CONSIDERATO E RITENUTO

VISTA la proposta di aggiornamento e modifica del “Regolamento Comunale per l'affidamento di servizi legali di cui al D.Lgs 50/2016, come sopra richiamata;

VISTO lo Statuto comunale;

ATTESA la competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 174/2012;

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

Visto il vigente Regolamento del Consiglio Comunale;

Visti i favorevoli pareri di regolarità tecnica espressi, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON il seguente risultato di votazione palesemente espresso e con esito regolarmente accertato e proclamato dal Presidente:

| | |
|------------------|-------------------|
| PRESENTI: | N. 9 |
| ASSENTI: | N. 2 |
| VOTANTI: | N. 9 |
| ASTENUTI: | NESSUNO |
| VOTI CONTRARI: | NESSUNO |
| VOTI FAVOREVOLI: | N. 9 (UNANIMITA') |

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione.
2. Di istituire, ai sensi dell'art. 4, comma 6 della legge 22 dicembre 2017, n. 219, il Registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) presso il **Comune di MONTEPARANO, Servizio Demografico - Ufficio di Stato Civile con sede nel palazzo municipale via Trento n. 34** con i contenuti e le modalità di seguito indicate:
 - a) le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) devono essere consegnate personalmente dal disponente, residente nel Comune di MONTEPARANO, nell'Ufficio sopra indicato in busta chiusa con opportune diciture atte a rilevare i dati del disponente e il contenuto della busta stessa;
 - b) per “**disponente**” si intende ogni persona maggiorenne capace di intendere e di volere;
 - c) con l'espressione “**disposizioni anticipate di trattamento**” (DAT) si indica un documento in cui il disponente esprime le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, di consenso o rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari;
 - d) il disponente indica inoltre una persona di sua fiducia denominato “**fiduciario**”, anch'egli persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con medici e strutture sanitarie;
 - e) 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;
 - e) le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa;
 - f) le DAT sono rinnovabili, modificabili, e revocabili con le medesime forme indicate per la redazione e nei casi di emergenza ed urgenza che impediscano di procedere alla revoca, esse possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico con l'assistenza di due testimoni;
 - g) le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata o per scrittura privata;
 - h) il registro e le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) saranno conservati e custoditi in locali inaccessibili al pubblico;
3. Di demandare al responsabile del servizio l'approvazione dei modelli relativi alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex art 46 e 47 DPR 445/2000 relative, rispettivamente, al disponente e al fiduciario.
4. di pubblicare il predetto regolamento sul sito web istituzionale di questo Comune.

SUCCESSIVAMENTE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'articolo 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000;
Rilevata l'urgenza di dare applicazione alle norme del regolamento modificato e approvato;
Visto il d.lgs. 30 giugno 2000, n. 267;

CON il seguente risultato di votazione palesemente espresso e con esito regolarmente accertato e proclamato dal Presidente:

| | |
|------------------|-------------------|
| PRESENTI: | N. 9 |
| ASSENTI: | N. 2 |
| VOTANTI: | N. 9 |
| ASTENUTI: | NESSUNO |
| VOTI CONTRARI: | NESSUNO |
| VOTI FAVOREVOLI: | N. 9 (UNANIMITA') |

DELIBERA

di dichiarare la su riportata deliberazione immediatamente esecutiva.



COMUNE DI MONTEPARANO

PROVINCIA DI TARANTO

VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 05-12-2018.

Avviso di convocazione del 29.11.2018 prot. n.12888:

- 1) Approvazione verbali seduta precedente;
- 2) Esternalizzazione servizio scuolabus per trasporto scolastico. Atto di indirizzo;
- 3) Aggiornamento e modifica Regolamento per incarichi legali;
- 4) Aggiornamento e modifica Regolamento Cimiteriale;
- 5) Approvazione nuovo Regolamento D.A.T. (Dichiarazione Anticipata Trattamento — Testamento Biologico);
- 6) Affidamento riscossione coattiva all' Agenzia Entrate Riscossione;
- 7) Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 D.Lgs. 19.08.2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100. Approvazione;
- 8) Bilancio consolidato dell'esercizio 2017, ex art.11 bis decreto legislativo n. 118/2011. Presa d'atto dell'assenza di Società o Enti da consolidare;
- 9) Comunicazioni del Sindaco.

Con protocollo 12985 del 30 Novembre 2018 si è proceduto ad integrare l'ordine del giorno del consiglio comunale convocato per il 4 dicembre 2018 :

- 1 Approvazione Programma comunale del diritto allo studio relativo all'anno 2019.

Il Presidente Sindaco Giuseppe Grassi è assistito dal segretario comunale verbalizzante Dott. Alessandro Langiu.

Il data 5 dicembre 2018 Si è riunito Il Consiglio comunale in seconda convocazione , seduta straordinaria. Inizio della seduta ore 18.36 , presiede il Sindaco Giuseppe Grassi assistito dal segretario comunale verbalizzante Dott. Alessandro Langiu.

Il segretario procede all'appello nominale che presenta l'esito come di seguito riportato:

| | PRESENTI | ASSENTI |
|-------------------------|----------|---------|
| 1. GRASSI Giuseppe | X | |
| 2. LILLO Domenico | X | |
| 3. RODIA Cosimo Damiano | X | |
| 4. LAPESA Pasquale | X | |
| 5. RENNA Angelo | X | |
| 6. ORLANDO Giovanni | X | |
| 7. CARABOTTO Maristella | X | |
| 8. ABATEMATTEO Cosimo | | X |
| 9. BIRARDI Cosimo | X | |
| 10. LAPESA Isabella | X | |

| | | |
|------------------------|----|----|
| 11. MITRUGNO Maria Pia | | X |
| Totale | 09 | 02 |

Il Presidente comunica che il consigliere comunale Abatematteo è assente per motivi di lavoro.

Constatato il numero legale dei consiglieri presenti Il Presidente dichiara valida e aperta la seduta.

RESOCONTO PROCESSO VERBALE DEL QUINTO PUNTO ALL'ODG : APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO D.A.T. (DICHIARAZIONE ANTICIPATA TRATTAMENTO — TESTAMENTO BIOLOGICO;

Il Presidente presenta il punto all'ordine del giorno.

Il Presidente chiede se vi siano ulteriori interventi, non ve ne sono, pone in votazione il punto all'odg: "APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO D.A.T. (DICHIARAZIONE ANTICIPATA TRATTAMENTO — TESTAMENTO BIOLOGICO", per alzata di mano che presenta il seguente esito:

Presenti : 9.

Assenti :2(Abatematteo C., M.P. Mitrugno).

Favorevoli: 9.

Contrari: 0.

Astenuti :0

Il Presidente proclama l'approvazione unanime.

Pone in votazione l'immediata eseguibilità per alzata di mano che presenta il seguente esito:

Presenti : 9.

Assenti :2 (Abatematteo C., M.P. Mitrugno).

Favorevoli: 9.

Contrari: 0.

Astenuti :0

Il Presidente proclama l'approvazione unanime.

Il Presidente del Consiglio comunale

Giuseppe Grassi

Il Segretario Comunale

Dott. Alessandro Langiu

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE
DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)**

INDICE

- Articolo 1 Ambito di applicazione e normativa di riferimento
- Articolo 2 Definizioni
- Articolo 3 Modalità di deposito delle DAT in Comune
- Articolo 4 Modalità di compilazione e tenuta del registro
- Articolo 5 Modalità di modifica o revoca delle DAT
- Articolo 6 Modalità di ritiro delle DAT
- Articolo 7 Cambio di residenza
- Articolo 8 Decesso del disponente
- Articolo 9 Entrata in vigore e disposizioni finali

Articolo 1

Ambito di applicazione e normativa di riferimento

1. Il presente regolamento individua e disciplina le modalità per l'istituzione, la tenuta, la conservazione del registro per la raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) così come previsto dall'articolo 4, della Legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si considerano:
 - a. **Disposizioni anticipate di trattamento (DAT):** le volontà in materia di trattamenti sanitari, anche conosciute come testamento biologico, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, redatte secondo quanto previsto dal comma 6, articolo 4 della L. 219/2017.
 - b. **Disponente:** persona residente nel Comune, maggiorenne e capace di intendere e di volere che consegna personalmente le DAT presso l'ufficio di Stato civile del Comune di residenza.
 - c. **Fiduciario:** persona maggiorenne e capace di intendere e di volere che faccia le veci del disponente e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, così come previsto al comma 1 dell'articolo 4 della L. 219/2017.
 - d. **Registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento:** registro riportante in ordine cronologico l'elenco delle DAT depositate presso l'ufficio di Stato civile del Comune. Il registro reca il numero progressivo e la data di consegna delle DAT, il numero di protocollo, le generalità del disponente e del fiduciario, quando nominato e ogni modifica intervenuta su DAT depositate.

Articolo 3

Modalità di deposito delle DAT in Comune

1. Il cittadino, residente nel Comune di MONTEPARANO, può presentare le proprie DAT, redatte in conformità a quanto previsto dall'articolo 4, comma 6 L. 219/2017, all'ufficio di Stato civile del Comune, per il tramite dell'apposito modello. Le DAT devono essere depositate in busta chiusa, al fine di garantirne la riservatezza del contenuto. All'atto del deposito, o con atto successivo, il disponente, può indicare un fiduciario. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.
2. Le DAT in busta chiusa, con in allegato la richiesta di deposito presentata dal disponente, sono conservate presso gli uffici del Comune in maniera da garantire l'integrità della documentazione.

Articolo 4

Modalità di compilazione e tenuta del registro

1. All'atto della consegna delle DAT, l'ufficio di Stato civile verifica l'identità del disponente, la maggiore età e l'effettiva residenza nel Comune. Effettuata tale verifica, accetta il deposito delle DAT, restituendo al disponente formale ricevuta ove sono indicati il numero del documento d'identità del disponente, il numero progressivo di registrazione sul registro, data, firma e timbro dell'ufficio.
2. La richiesta di deposito delle DAT è protocollata e fascicolata, così come previsto dal Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.
3. La consegna delle DAT è annotata nell'apposito registro in ordine cronologico di presentazione, insieme al numero di protocollo e alla data del deposito di cui al comma 1 dell'articolo 3 del presente regolamento, alle generalità del disponente (nome, cognome e codice fiscale) e alle generalità del fiduciario, se nominato.
4. I dati contenuti nel registro sono soggetti alle norme in materia di privacy e di protezione dei dati personali, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Articolo 5

Modalità di modifica o revoca delle DAT

1. Su richiesta scritta del disponente, le DAT possono essere modificate o revocate in ogni momento.
2. Le modifiche che possono intercorrere sono:
 - nomina successiva del fiduciario oppure revoca del fiduciario nominato oppure revoca del fiduciario nominato con nuova nomina. In questi casi, l'ufficio di Stato civile procede con l'annotazione sul registro della modifica intercorsa, allegando alle DAT depositate il nuovo modello di nomina/revoca del fiduciario. Tale comunicazione è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro;
 - sostituzione delle DAT già depositate, con nuove DAT. In questo caso, l'ufficio di Stato civile annota la sostituzione sul registro, restituisce le DAT depositate e le sostituisce con le nuove, allegando alle DAT il modello di sostituzione presentato dal disponente. La richiesta di sostituzione è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro.
3. La richiesta di revoca delle DAT comporta la restituzione della busta e la conseguente annotazione della revoca sul registro. La richiesta di revoca è presentata dal disponente, tramite consegna di apposito modello. Tale richiesta è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro.
4. La modifica o la revoca delle DAT non comporta nessun obbligo di comunicazione ai fiduciari per l'ufficio di Stato Civile; tale adempimento rimane a carico e a discrezione del disponente.

Articolo 6

Modalità di ritiro delle DAT

1. Le DAT possono essere ritirate oltre che dal disponente esclusivamente dal fiduciario o da chi ne ha il potere ai sensi di legge o per provvedimento dell'autorità. 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 comunque efficacia e si applica l'articolo 4, comma 4 della L. 219/2017, che prevede che sia il giudice tutelare, in caso di necessità, ad individuare un amministratore di sostegno.
2. All'atto della richiesta di ritiro, l'ufficio di Stato civile verifica l'identità del fiduciario/amministratore di sostegno attraverso la consultazione del registro e provvede alla consegna delle DAT. Sul registro deve essere annotata la data di consegna e il numero di protocollo del modello di ritiro consegnato dal fiduciario/amministratore di sostegno.

Articolo 7

Cambio di residenza

1. Il venir meno della situazione di residenza nel Comune non comporta la decadenza del deposito delle DAT, se le stesse non sono espressamente oggetto di revoca da parte del disponente stesso. Il cambio di residenza dovrà essere annotato sul registro.

Articolo 8

Decesso del disponente

1. In caso di morte del disponente, se non farà seguito la richiesta di consegna delle DAT da parte del fiduciario, decorsi i 60 giorni dal decesso, la busta contenente le DAT potrà essere distrutta. La distruzione delle DAT sarà annotata sul registro.

Articolo 9

Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo della sua pubblicazione all'albo pretorio online.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa diretto rinvio alla normativa statale relativa o all'eventuale regolamentazione della raccolta delle DAT da parte dell'Amministrazione regionale, attraverso l'adeguamento del fascicolo sanitario elettronico.