



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO  
Provincia di Messina

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

**COPIA**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. <b>63</b> del <b>16-07-2018</b>	<b>OGGETTO:</b> Istituzione del "REGISTRO CRONOLOGICO PER LA RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO SANITARIO (DAT)", di cui all'art. 4, comma 7, L. n. 219/2017.
Riferim. Prop. N.69 del <b>13-07-2018</b>	

L'anno duemiladiciotto, del giorno sedici, del mese di luglio, alle ore 13:00 e seguenti e nella solita sala delle adunanze della Sede Municipale.

A seguito di convocazione telefonica urgente disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale presenti i Signori:

<b>MANCUSO BRUNO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CALOGERO PEDALA'</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>ANTONIO SCURRIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>ILARIA PULEJO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>ACHILLE BEFUMO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**

Partecipa il VICE SEGRETARIO GENERALE, **Bertolino Antonino**

IL P R E S I D E N T E

Constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare la proposta in oggetto.

## **LA GIUNTA**

Vista l'unità proposta di deliberazione n. **69** del **13-07-2018**, meglio descritta in oggetto, corredata dai pareri di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, quale risulta recepito dall'art. 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Visto l'art.13 della L.R. n.7/92 quale risulta modificato ed integrato dall'art. 41 della L.R. n.26/93 comma 2;

Visto lo statuto comunale approvato con delibera consiliare n. 62 del 06.12.2004 ed entrato in vigore il 10.02.2005;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Ritenuto di approvarla;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

## **D e l i b e r a**

1. Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 quale risulta recepito con Legge Regionale n. 48/91, art. 1, viene allegata alla presente deliberazione sotto la lett. "A") per farne parte integrante e sostanziale;
2. Dichiarare, con voto unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44 del 03/12/1991.

La presente deliberazione è trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 4 della L.R. 23/97, che sostituisce l'art. 15 della L.R. 44/91.

Indi, il Presidente avendo concluso gli argomenti iscritti all'o.d.g. dichiara sciolta la seduta alle ore 13,15.



# COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO

## Provincia di Messina

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

<b>Prop. N.69 del 13-07-2018</b>	<b>OGGETTO:</b> Istituzione del "REGISTRO CRONOLOGICO PER LA RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO SANITARIO (DAT)", di cui all'art. 4, comma 7, L. n. 219/2017.
--------------------------------------	--

#### RELAZIONE

**PREMESSO** che la 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 comma 1 della suddetta legge prevede, per “*ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso apposite disposizioni anticipate di trattamento (DAT), 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, indicando, altresì un fiduciario, che ne faccia le veci e le rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie*”;

**CONSIDERATO** che il comma 6 del predetto articolo prevede altresì che: “*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, oppure presso le strutture sanitarie, qualora ricorrano i presupposti di cui al comma 7*”;

**RITENUTO**, pertanto, opportuno definire le modalità organizzative per dare attuazione alla predetta normativa nazionale che introduce specifiche competenze per gli Uffici dello Stato Civile comunali, concernenti il ricevimento e l'annotazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) in apposito registro;

**DATO 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 Legge n. 219/2017, il registro, previsto ai sensi del comma 6 dell'art. 4 della medesima Legge, può essere istituito in forma cartacea o digitale;

**VISTA** la circolare del Ministero dell'Interno n. 1/2018 dell'8 febbraio 2018, recante prime indicazioni operative in merito all'applicazione della Legge n. 219/2017 e la successiva nota della Prefettura di Messina del 16 febbraio 2018, con le quali si chiarisce che:

- 1) *L'Ufficio dello stato civile è legittimato a ricevere esclusivamente le DAT consegnate personalmente dal disponente residente nel Comune, recanti la sua firma autografa. L'Ufficio non è legittimato a ricevere DAT recate da disponenti non residenti;*
- 2) *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 e alla residenza del consegnante nel comune- e a riceverla;*
- 3) *All'atto della consegna l'ufficiale fornisce al disponente formale ricevuta, con l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, data, firma e timbro dell'ufficio; tale ricevuta potrà essere apposta anche sulla copia della DAT eventualmente presentata dal disponente ed allo stesso riconsegnata, trattenendo l'originale;*
- 4) *La legge non disciplina l'istituzione di un nuovo registro dello stato civile rispetto a quelli contemplati nel vigente art. 14, primo comma, nn. 1-4-bis, R.D. 9 luglio 1939, n. 1238, di talchè 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.*

*Quanto alle indicazioni in merito alle modalità di trasmissione delle DAT alle strutture sanitarie, si segnala che le stesse richiedono la preventiva emanazione del Decreto del Ministero della Salute previsto dall'art. 1 comma 419 della legge 27 dicembre 2017 n. 205.*

**CONSIDERATO** che, in accordo con quanto disposto dall'art. 4, L. cit.:

- 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;

**SI RITIENE che:**

- il documento debba essere presentato dal dichiarante, insieme all'eventuale fiduciario, in triplice originale, uno dei quali sarà custodito presso il Comune, uno restituito al dichiarante ed uno al fiduciario, dopo la sottoscrizione alla presenza e vista dell'Ufficiale di stato civile e l'iscrizione nell'apposito registro cronologico;
- in assenza della nomina del fiduciario, il dichiarante potrà presentare il documento in duplice originale, uno dei quali sarà custodito presso il Comune e l'altro restituito al dichiarante, dopo la sottoscrizione alla presenza e vista dell'Ufficiale di stato civile e l'iscrizione nell'apposito registro cronologico;
- il documento conservato presso il Comune, o copia del medesimo, possono essere consegnati, a richiesta e per gli usi di legge, esclusivamente: al dichiarante stesso, al fiduciario, all'autorità sanitaria, all'autorità giudiziaria;
- 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;
- 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;
- la DAT può essere revocata, sostituita o modificata dal dichiarante 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 modificato, redatto con le medesime modalità di cui sopra, sarà inserito nel registro cronologico con il proprio numero ed a margine sarà indicato il riferimento del documento originale;
- 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;

**DATO ATTO** inoltre che:

il servizio sarà svolto presso i Servizi Demografici – Ufficio dello Stato Civile, previo appuntamento;

- 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 dichiarante 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, eventualmente mediante l'apposizione di specifica timbratura;

### **SI PROPONE:**

1. **DI ISTITUIRE** il “REGISTRO CRONOLOGICO PER LA RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO SANITARIO (DAT)”, di cui all’art. 4, comma 7, L. n. 219/2017;
2. **DI DARE ATTO** che la consegna e la presentazione dovrà avvenire secondo le indicazioni con le modalità organizzative sopra definite;
3. **DI DEMANDARE** all’Ufficio di Stato Civile l’adozione delle modalità operative di dettaglio per l’attuazione di tale registro;
4. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non è soggetto a parere contabile in quanto non comporta assunzione di spese o riduzione di entrata, ai sensi dell’art. 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000;
5. **DI DICHIARARE** l’immediata eseguibilità del presente atto, stante l’urgenza di provvedere.

Il Responsabile del Procedimento  
f.to Bertolino Antonino

Visto: il Sindaco / Assessore  
f.to Bruno Mancuso

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142  
RECEPITO DALL'ART. 1 DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 1991, N. 48 E S.M.I.  
SULLA PROPOSTA N. 69 DEL 13-07-2018.**

**Parere del Responsabile dell'Area in ordine alla regolarità tecnica**

Il Responsabile dell'Area interessata esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Lì, 16-07-2018

f.to BERTOLINO ANTONINO

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
f.to BRUNO MANCUSO

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
f.to CALOGERO PEDALA'

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
f.to ANTONINO BERTOLINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal **19-07-2018** al **03-08-2018** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati.

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
f.to BERTOLINO ANTONINO

Sant'Agata di Militello, lì 16-07-2018

---

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

***Che la presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 16-07-2018***

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
f.to BERTOLINO ANTONINO

Sant'Agata di Militello, lì 06-08-2018

---

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale Lì,

**IL SEGRETARIO GENERALE f.f.**  
**( Bertolino Antonino)**