



COMUNE DI NIMIS
PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE

Sessione Ordinaria – Seduta Pubblica di Prima convocazione

OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI DEL GRUPPO DI MINORANZA "PER UN NUOVO NIMIS" AVENTE IL SEGUENTE OGGETTO: "ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO" PERVENUTA IL 12.02.2018 PROT. N. 1144.

L'anno duemiladiciotto il giorno **ventisette** del mese di **marzo** alle ore **18:00** presso la sala comunale si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza della Signora Bressani Gloria Sindaco del Comune.

E' presente il Sindaco, Signora Bressani Gloria nonché i signori Consiglieri:

Bressani Gloria	Presente
Domenighini Alessandra	Presente
Comelli Fabio	Presente
Vizzutti Serena	Assente
Attimis Aldo	Presente
Mattiuza Fabrizio	Presente
Cantoni Fabio	Presente
Pontremoli Giulia	Presente
Freschi Bianca Rita	Presente
Tosolini Walter	Presente
Comelli Domenico	Presente
Ceschia Maria	Presente
Vaccarin Gabrio	Presente

ne risultano presenti n. 12 e assenti n. 1.

Assiste all'adunanza il dott. **Bužan Mitja** Segretario Comunale.

Riconosciuta valida l'adunanza, la seduta è dichiarata aperta e si procede alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI DEL GRUPPO DI MINORANZA "PER UN NUOVO NIMIS" AVENTE IL SEGUENTE OGGETTO: "ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO" PERVENUTA IL 12.02.2018 PROT. N. 1144.

IL CONSIGLIO COMUNALE

-Il Sindaco-Presidente da la parola al Consigliere Comunale Ceschia Maria, primo firmatario della proposta in oggetto, quale Allegato A) alla presente deliberazione che ne fa parte integrante;

-Udita quindi l'illustrazione del Consigliere Comunale Ceschia Maria;

-Alle ore 18.51 esce dall'aula il Consigliere Comunale Vizzutti Serena, il Segretario accerta la presenza in aula di 12 componenti il Consiglio e conferma la presenza del numero legale, per la validità della seduta;

-Sentiti gli interventi che fanno parte integrante della presente deliberazione:

-Prende la parola il Consigliere Comunale Comelli Fabio: evidenzia che per attivare il registro il Comune necessita di opportuni adeguamenti organizzativi. Evidenzia l'opportunità di estendere il termine di attivazione fissato nel regolamento.

-Il Consigliere Comunale Vaccarin Gabrio: evidenzia la necessità di dare ampia diffusione del regolamento alla cittadinanza.

-Il Sindaco-Presidente: propone al Consiglio la mozione di modifica delle tempistiche elencate nel regolamento allegato alla proposta di deliberazione: all'art. 4 c. 2, all'art. 5 c. 3 e all'art. 6 c. 2, con la seguente dicitura "entro le 72 ore" ed all'art. 8 con la seguente dicitura "entro 90 giorni".

- Senza altri interventi;

(Tutti gli interventi sopra descritti in modo sintetico sono acquisiti integralmente agli atti a mezzo registrazione fonografica della seduta).

-Il Sindaco-Presidente mette in votazione la mozione di modifica sopracitata;

Presenti e votanti n. 12

Favorevoli n. 12

Contrari n. //

Astenuti n. //

-In assenza di altri interventi da parte dei Consiglieri il Sindaco chiede il voto sulla proposta di deliberazione così modificata;

Presenti e votanti n. 12

Favorevoli n. 12

Contrari n. //

Astenuti n. //

DELIBERA

- di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto indicato in epigrafe, facendola propria ad ogni effetto di legge.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Inoltre, su proposta del Sindaco-Presidente, stante l'urgenza

Presenti e votanti n. 12

Favorevoli n. 12

Contrari n. //

Astenuti n. //

DELIBERA

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. n. 21/2003 e succ. modificazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to **Bressani Gloria**

IL SEGRETARIO
F.to **Dott. Bužan Mitja**

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.



Nimis, 30.03.2018

L'IMPIEGATO DESIGNATO

Gregorutti Patrizia

Handwritten signature of Gregorutti Patrizia in black ink.

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

L'IMPIEGATO RESPONSABILE ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata, con lettera ai signori capigruppo consiliari.

Viene pubblicata all'Albo informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 30-03-2018 al 14-04-2018.

L'IMPIEGATO DESIGNATO

F.to Gregorutti Patrizia

Nimis, li 30-03-2018

DIVENUTA ESECUTIVA AI SENSI

Della L.R. n. 21/2003 e succ. mod.

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE PER IL DEPOSITO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

Articolo 1 – Istituzione del registro e tipi di disposizione

1. E' istituito presso l'ufficio dello stato civile dell'amministrazione comunale un Registro per la raccolta delle scritture recanti le disposizioni anticipate di trattamento e gli allegati ad esse.
2. Il Registro comunale raccoglie, unitamente alle DAT o con atto successivo da allegare alle DAT, le facoltative accettazioni di nomina del fiduciario.

Articolo 2 – Soggetti abilitati a richiedere la registrazione

1. L'iscrizione al registro può essere richiesta da tutti i residenti maggiorenni e capaci di intendere e volere.
2. Il venir meno della residenza nel Comune non comporta la cancellazione dal Registro.

Articolo 3 – Forma delle disposizioni anticipate di trattamento

1. Gli atti depositati presso il Registro comunale devono rispettare la forma prevista dall'articolo 4 della legge 219/2017, ossia la scrittura privata consegnata personalmente dal disponente.
2. Per il deposito delle DAT presso il Registro, ai sensi della legge 219/2017 non è obbligatoria la presenza dell'indicazione del fiduciario e della relativa accettazione di nomina.
3. L'inserimento di qualsiasi documento all'interno del registro ne comporta l'autenticazione da parte dei funzionari dell'ufficio dello stato civile.

Articolo 4 – Fiduciario

1. Con la sua accettazione di nomina, il fiduciario ha diritto a una copia delle DAT del disponente.

2. Il fiduciario può revocare in qualsiasi momento, senza obbligo di motivazione, la sua accettazione di nomina con atto scritto da allegare alle DAT del disponente. In questo caso l'ufficio dello stato civile è tenuto a informare il disponente entro 72 ore successive al deposito della revoca di nomina.

Articolo 5 – Modalità di tenuta del Registro

1. L'inserimento di qualsiasi atto nel Registro è effettuato in modo che siano garantite la certezza della data di presentazione e dell'identità del dichiarante, nonché l'assoluta riservatezza degli atti stessi.
2. Le DAT e tutti gli atti ad esse allegati devono essere registrate e conservate in buste chiuse presso il competente ufficio dello stato civile, che può renderle accessibili e consentire l'estrazione di copia al disponente, al fiduciario, all'azienda sanitaria presso cui risulta in cura il disponente o all'autorità giudiziaria nell'interesse del disponente, in qualsiasi momento.
3. Entro 72 ore successive all'estrazione da parte di qualsiasi soggetto di copia delle DAT e di tutti gli atti ad esse allegati, il Comune è tenuto a informare il disponente.
4. Le DAT dovranno essere conservate a cura del Comune con la massima cautela in modo da evitarne manomissioni, alterazioni e dispersioni anche parziali. In nessun caso il Comune ed i soggetti da esso preposti alla tenuta del Registro potranno consentire che alcuno acceda alle DAT, eccezion fatta per le ipotesi espressamente previste dalla legge e dal comma 2 del presente articolo.
5. Il Comune e i soggetti da esso preposti alla tenuta del Registro non possono essere chiamati a rispondere per il contenuto, l'efficacia, l'opponibilità e qualsiasi altro effetto delle DAT e degli atti ad esse allegati depositati.

Articolo 6 – Cancellazione e modifica delle disposizioni

1. Le disposizioni depositate, attraverso una nuova scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile, possono essere in qualsiasi momento rinnovate, modificate o revocate.
2. A fronte di autorizzazione da parte del disponente, l'ufficio dello stato civile è tenuto a informare il fiduciario entro 72 ore successive al deposito del rinnovo, modifica o revoca delle DAT.
3. Il disponente può in ogni momento chiedere la cancellazione dal Registro di tutti o di singoli atti depositati, con atto scritto da presentare all'ufficio dello stato civile.
4. Ad eccezione dei casi in cui il disponente richieda la cancellazione dal Registro degli atti precedenti, il rinnovo o la revoca delle DAT sono allegati a tutti i documenti precedentemente raccolti.

Articolo 7 – Corrispettivi per la fruizione del servizio amministrativo

1. L'accesso al Registro è esente dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto o tassa ai sensi della legge 219/2017, articolo 4 comma 6.

Articolo 8 – Pubblicità e informazione

1. Entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente delibera, il Comune provvede a informare, anche attraverso i rispettivi siti internet, della possibilità di depositare le DAT presso il Registro istituito.