

## COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE  
del Settore Sistemi Informativi e Servizi Demografici  
Servizi Demografici e Polizia Mortuaria  
Arch.Giorgio Castelli

Prot. Gen: 2010 / 72298 - SD

Numero d'ordine: 1093  
Registrata il 09/07/2010  
a valenza interna

OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI VOLONTÀ RELATIVE AI TRATTAMENTI SANITARI - DETERMINAZIONI OPERATIVE IN APPLICAZIONE DELLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N.351 DELL'8 GIUGNO 2010

### IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 dell'8.2.2010, immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2010, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale Programmatica per il periodo 2010/2012;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 9.2.2010, immediatamente eseguibile, è stato approvato, in forma provvisoria, il Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente per l'anno 2010 al cui interno sono indicati i Dirigenti responsabili dei Centri di Responsabilità e che con il medesimo atto sono state assegnate ai Dirigenti le dotazioni economico-finanziarie e le dotazioni di personale necessarie a garantire l'operatività dei Centri di Responsabilità e lo svolgimento di tutte le attività di mantenimento funzionali alla normale continuità dei servizi;

Richiamate la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 dell'8 marzo 2010, esecutiva ai sensi di legge, di istituzione del registro delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari, e la Deliberazione della Giunta Comunale n. 351 dell'8 giugno 2010, immediatamente eseguibile, nella quale sono state approvate le linee guida per l'attuazione delle disposizioni regolamentari approvate con l'atto di Consiglio Comunale precedentemente richiamato;

Considerato che la tenuta del registro partirà dal giorno 14 giugno 2010;

Dato atto che risulta necessario procedere a esplicitare tutti gli adempimenti necessari per rendere chiaro e fruibile, sia agli operatori comunali coinvolti sia ai cittadini interessati, le modalità di questo servizio nel rispetto dei principi regolamentari stabiliti con la Deliberazione di Consiglio sopra richiamata, nonché in esecuzione di quanto

stabilito nella Deliberazione di Giunta n.351 dell'8 giugno citata;

Visto l'art. 183, comma 9, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visti gli artt. 74 e 75 dello Statuto ed il Regolamento di Contabilità;

## D E T E R M I N A

- Procedura :

- 1) La dichiarazione anticipata di volontà, redatta e firmata dal dichiarante, deve essere consegnata personalmente in busta chiusa all'incaricato comunale – non è accettata la delega amministrativa né l'invio tramite posta.
- 2) Non è prevista la predisposizione di appositi moduli-guida per la compilazione di tale dichiarazione, in quanto trattasi di espressioni volontarie e personali a forma libera e come tali lasciate alla più ampia determinazione del dichiarante. L'incaricato comunale fornirà i recapiti telefonici delle associazioni promotrici per le informazioni necessarie.
- 3) Il dichiarante, all'atto della consegna della busta con la dichiarazione di volontà, dovrà compilare un'istanza, completa di informativa, su apposito modulo redatto dal Comune di Modena in cui chiede che venga registrata e depositata la sua dichiarazione anticipata di volontà. Tale istanza, firmata dal dichiarante e da tutti i fiduciari davanti all'incaricato comunale che provvederà al riconoscimento del dichiarante e dei fiduciari, dovrà essere riposta in altra busta nella quale verrà conservata anche quella relativa alla dichiarazione. Su tale busta andrà riportato il numero di registrazione, il nome, il cognome e la data di nascita del dichiarante. Al momento dell'iscrizione nel registro, l'incaricato comunale rilascerà al dichiarante copia dell'istanza da lui sottoscritta.
- 4) Per coloro che sono impossibilitati a raggiungere l'ufficio comunale a causa di impedimenti fisici non temporanei è previsto un servizio domiciliare.
- 5) La busta chiusa e sigillata contenente la dichiarazione anticipata di volontà dovrà essere firmata sui lembi di chiusura dal dichiarante all'atto della consegna all'incaricato ricevente.
- 6) L'incaricato ricevente annoterà sul registro informatico, formulato ai sensi della Deliberazione della Giunta Comunale soprarichiamata, il deposito della dichiarazione anticipata di volontà, assegnando lo stesso numero progressivo di registrazione alla busta contenente la dichiarazione consegnata.
- 7) La conservazione delle buste avviene nella cassaforte della segreteria dei Servizi Demografici nel rispetto di tutte le norme di sicurezza previste agli articoli 13,31,33 e 35 del Codice della Privacy. L'eventuale trasferimento delle buste contenenti le dichiarazioni di volontà in altro luogo per la conservazione dovrà essere disposto dal Responsabile del trattamento sotto identificato.
- 8) Le attestazioni di iscrizione nel registro potranno essere rilasciate in ogni momento, su richiesta, al dichiarante, ai fiduciari ed ai soggetti autorizzati nell'istanza dal dichiarante. Le attestazioni al pari dell'istanza sono soggette all'imposta di bollo e

ai diritti di segreteria.

9) In via sperimentale, per consentire un avvio ordinato delle procedure, verranno stabiliti giorni e orari per il ricevimento di tali dichiarazioni;

- di dare atto che l'ufficio predisporrà, assieme al modello di istanza di iscrizione nel registro e all'attestato, anche i seguenti verbali:

- verbale di consegna delle buste ai fiduciari,
- verbale di cancellazione dal registro del dichiarante,
- verbale di cancellazione dal registro del fiduciario;

- di dare atto che dopo un primo periodo di sperimentazione il Responsabile del procedimento si riserva di apportare eventuali modifiche e cambiamenti che si rendessero necessari ai fini di una maggior fruibilità della procedura;

- di impegnare la somma di euro 20.000,00 come segue:

### **Impegni**

1.

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo
2010	U	13800/59	Impegno	2010	3578/0	20.000,00

Il Dirigente Responsabile

f.to Giorgio Castelli

Data, 11/06/2010

Vista la delega prot. 39095 del 1/4/2010 che attribuisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria al Dirigente del Servizio Finanze ed Economato, dott.ssa Stefania Storti.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, comma 4, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

Il Responsabile del Servizio Finanze ed Economato

f.to Stefania Storti

Data di esecutività, 14/06/2010

In pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune a partire dal 09 luglio 2010 per 15

giorni consecutivi, come risulta dall'elenco n. 72/2010.