



# **COMUNE DI CASATISMA**

PROVINCIA DI PAVIA

**REGOLAMENTO ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO  
COMUNALE N° 31 DEL 29/11/2024**

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

- Legge 22 dicembre 2017, n. 219
- 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 – Modalità di modifica o revoca delle D.A.T. presentate
- Art. 6 – Modalità di ritiro delle D.A.T.
- Art. 7 – Cambio di residenza
- Art. 8 – Decesso del disponente
- Art. 9 – La Banca DATI nazionale delle D.A.T.
- Art. 10 – Accesso
- Art. 11 – Abrogazione di norme
- Art. 12 – Rinvio
- Art. 13 – 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 dall’art. 4, comma 6, dalla legge 22 dicembre 2017, n.219. La legge nel rispetto dei principi di cui agli articoli 2, 13 e 32 della Costituzione e degli articoli 1, 2 e 3 della Carta dei Diritti fondamentali dell’Unione Europea, mira a tutelare il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all’autodeterminazione della persona, stabilendo che, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge, nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata. Il Ministero della Salute, in attuazione di quanto previsto dalla normativa di cui sopra, ha adottato con decreto ministeriale n. 168 del 10 dicembre 2019, il “Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) entrato in vigore il 1° febbraio 2020.
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.
4. “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.

## **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. La procedura è riservata ai soli residenti nel Comune di Casatisma che abbiano compiuto il 18° anno di età.
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.

8. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

9. Le DAT, 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 e la protezione dei dati secondo quanto sancito dal Regolamento UE 2016/679, D.Lgs 196 del 30/06/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101 del 10/08/2018.

#### **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 CASATISMA 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**

#### **Modalità di modifica o revoca delle DAT presentate**

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 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 delle DAT e la conseguente annotazione della revoca sul registro. La richiesta di revoca è presentata dal disponente. 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.

**Art. 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 delle L. 219/2017, che prevede che sia il giudice tutelare, in caso di necessità, ad individuare un amministratore di sostegno.
2. All'atto della 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.

**Art. 7**  
**Cambio di residenza**

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.

**Art. 8**  
**Decesso del disponente**

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 le DAT potranno essere distrutte. La distruzione delle DAT sarà annotata sul registro.

**Art. 9**  
**La Banca dati nazionale delle DAT**

1. La Legge di bilancio del 2018 ai commi 418 e 419 dell'articolo 1 ha previsto e finanziato l'istituzione presso il Ministero della Salute di una Banca dati destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT).
2. Il Decreto n. 168 del 10 dicembre 2019 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 2020, disciplina le modalità di registrazione delle DAT nella Banca dati nazionale.
3. La Banca dati DAT ha la funzione di:
  - raccogliere copia delle disposizioni anticipate di trattamento
  - garantirne il tempestivo aggiornamento in caso di rinnovo, modifica o revoca
  - assicurare la piena accessibilità delle DAT sia da parte del medico che ha in cura il paziente, in situazioni di incapacità di autodeterminarsi sia da parte del disponente che del fiduciario eventualmente da lui nominato.
4. La Banca dati registra anche copia della nomina dell'eventuale fiduciario e dell'accettazione o della rinuncia di questi ovvero della successiva revoca da parte del disponente.
5. L'ufficio di stato civile del Comune, per trasmettere le DAT alla Banca dati nazionale, deve compilare un modulo on-line contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario e allegare copia della DAT, se il disponente ha fornito il consenso alla sua trasmissione.
6. Modalità di consultazione delle DAT registrate nella Banca dati nazionale. Possono accedere ai servizi di consultazione delle DAT registrate alla Banca dati nazionale attraverso autenticazione SPID o CNS, il disponente e il fiduciario eventualmente da lui nominato nonché il medico che ha in cura il disponente in situazioni di incapacità di autodeterminarsi ed è chiamato a effettuare accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche o eseguire trattamenti sanitari sul disponente.

**Art. 10**  
**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. 11**  
**Abrogazione di norme**

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento.

**Art.12**  
**Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

**Art.13**  
**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.

(Mod. 1)

All'Ufficiale dello Stato Civile  
del Comune di CASATISMA

**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"

### **CHIEDE**

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,

### **DICHIARA**

- di essere persona maggiorenne e capace di intendere e volere;
- di essere residente nel Comune di CASATISMA
- 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 \_\_\_\_\_

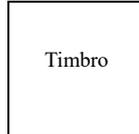
\_\_\_\_\_  
**Firma del disponente (per esteso e leggibile)**

(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 CASATISMA 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: <https://www.comune.casatisma.pv.it>

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

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 \_\_\_\_\_

Timbro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**L'Ufficiale di Stato Civile**

(Mod. 2)  
All'Ufficiale dello Stato Civile  
del Comune di CASATISMA

**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 di nomina è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal disponente della cui identità mi sono accertato mediante \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro

\_\_\_\_\_  
**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 CASATISMA 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: <https://www.comune.casatisma.pv.it>

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

Il sub-titolare è \_\_\_\_\_  
contatto telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

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

| <b>DPO</b> | <b>P.IVA</b> | <b>Via/Piazza</b> | <b>CAP</b> | <b>Comune</b> | <b>Nominativo del DPO</b> |
|------------|--------------|-------------------|------------|---------------|---------------------------|
|            |              |                   |            |               |                           |

**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 fiduciario** (per esteso e leggibile)

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

La suddetta dichiarazione di accettazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal fiduciario della cui identità mi sono accertato mediante \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro

\_\_\_\_\_  
**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 CASATISMA 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: <https://www.comune.casatisma.pv.it>

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

Il sub-titolare è \_\_\_\_\_  
contatto telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

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

| <b>DPO</b> | <b>P.IVA</b> | <b>Via/Piazza</b> | <b>CAP</b> | <b>Comune</b> | <b>Nominativo del DPO</b> |
|------------|--------------|-------------------|------------|---------------|---------------------------|
|            |              |                   |            |               |                           |