



COMUNE DI CASTELVERRINO
PROVINCIA DI ISERNIA

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL
REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE
DI TRATTAMENTO (D.A.T.) -
MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO
E REGISTRAZIONE.**

- Legge 22 dicembre 2017, n. 219
- Circolare Ministero dell'Interno n. 1/2018 del 08-02-2018

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 08/08/2018

INDICE

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

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 Castelverrino, 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.
3. L'archivio per la conservazione delle DAT sarà tenuto nell'apposita cassaforte del comune.

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 dalla normativa in materia di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.

3. La consegna delle DAT è annotata in un apposito elenco tenuto in forma cartacea e/o digitale secondo l'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.

Allegato 1)

OGGETTO: RICHIESTA/SOSTITUZIONE/REVOCA DEL DEPOSITO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT) - Articolo 4, LEGGE n. 219 del 22.12.2017.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a in _____ il _____
residente a CASTELVERRINO (IS) Via _____ n. _____
cittadino/a _____ codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ pec _____
quale "disponente"

CHIEDE

- Il deposito La sostituzione La revoca
delle proprie D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento).

DICHIARA

nel pieno delle proprie capacità di intendere e di volere, che le proprie DAT sono debitamente sottoscritte con firma autografa.

- Trasmette in allegato il modello di nomina del fiduciario.

Castelverrino, li _____

IL DISPONENTE

Ricevuta di deposito – a cura dell'Ufficio di Stato civile

Il sottoscritto, verificata l'effettiva residenza in questo Comune del disponente, identificato mediante documento d'identità n. _____, rilascia la presente ricevuta e assicura la regolare tenuta della busta contenente le DAT e l'annotazione nell'apposito registro con numero _____.

Castelverrino, li _____

Il Funzionario Ricevente

Allegato 2)

OGGETTO: NOMINA/REVOCA DEL FIDUCIARIO - Articolo 4, LEGGE n. 219 del 22.12.2017.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a in _____ il _____
residente a CASTELVERRINO (IS) Via _____ n. _____
cittadino/a _____ codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ pec _____

quale "disponente", informato/a che i dati forniti potranno essere utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (I dati saranno utilizzati nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa; saranno trattati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici; potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della L. 241/07.08.1990 e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, secondo quanto previsto dall'art. 71 D.P.R. 445/2000. L'interessato/a può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati), in relazione al deposito delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) presso questo Comune, effettuato in data _____

COMUNICA

- o la nomina
- o la revoca

come proprio fiduciario del/la sig./ra

Nome/Cognome _____
Codice fiscale _____ Cittadinanza _____
Nato/a a _____ Prov. _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____ CAP _____
Via/Fraz/Loc. _____ n° _____
e-mail _____ Telefono _____

(Eventualmente in caso di revoca) E nomina come proprio nuovo fiduciario il/la sig./ra

Nome/Cognome _____
Codice fiscale _____ Cittadinanza _____
Nato/a a _____ Prov. _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____ CAP _____
Via/Fraz/Loc. _____ n° _____
e-mail _____ Telefono _____

DICHIARA

- di essere consapevole che in assenza di nomina del fiduciario o di sua rinuncia, le DAT potranno essere fatte valere con l'intervento del Giudice Tutelare e che la revoca del fiduciario dovrà essere fatta con le stesse modalità previste per la nomina, senza obbligo di motivazione.

Castelverrino, li _____

Il/La disponente

In caso di nomina
Il fiduciario per accettazione

Se la dichiarazione non è firmata in presenza dell'addetto, allegare fotocopia di un documento d'identità dei sottoscrittori.

Allegato 3)

OGGETTO: RITIRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.) - Articolo 4, LEGGE n. 219 del 22.12.2017.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a in _____ il _____
residente a _____ Via/Fra/Loc. _____ n. _____
cittadino/a _____ codice fiscale _____ telefono _____
e-mail _____ pec _____

informato/a che i dati forniti potranno essere utilizzati ai sensi del DLgs 196/2003 (I dati saranno utilizzati nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa; saranno trattati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici; potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della L 241/07.08.1990 e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, secondo quanto previsto dall'art. 71 DPR 445/2000. L'interessato/a può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati),

CHIEDE

la consegna della busta contenente

- Le proprie DAT
- Le DAT di (Nome e Cognome) _____

DICHIARA

di essere

- Disponibile

oppure

- Fiduciario
- Amministratore di sostegno nominato dal Giudice tutelare

facente le veci in rappresentanza del suddetto/a disponibile nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

In caso di amministrazione di sostegno, trasmette in allegato copia della nomina da parte del Giudice tutelare.

Castelverrino, li _____

Il richiedente
