



COMUNE DI VILLANOVA DEL SILLARO

**REGOLAMENTO PER IL RICEVIMENTO E LA REGISTRAZIONE
DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T.
(L. 219/2017)**

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Redazione delle D.A.T. / Testamento Biologico e deposito

Art. 4 - Caratteristiche, modalità di iscrizione e tenuta del registro

Art. 5 - Revoca o modifica dell'iscrizione nel registro

Art. 6 - Modalità di ritiro delle D.A.T.

Art. 7 - Accesso al registro

Art. 8 - Gratuità dell'iscrizione al registro

Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune di Villanova del Sillaro (LO), nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, tutela la piena dignità delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine istituisce il Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) presso il settore Anagrafe e Stato Civile.

2. Il presente regolamento disciplina le modalità di ricevimento, registrazione e conservazione delle *“Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT”*, regolamentate dalla Legge 22 dicembre 2017, n. 219 *“Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento”*.

3. L'ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai disponenti maggiorenni e capaci di intendere e volere, è l'ufficio Anagrafe e Stato Civile.

3. Il predetto ufficio ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT, non deve partecipare alla redazione della dichiarazione 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, redatte secondo quanto previsto dall'art. 4 della Legge 219/2017.

2. “Dichiarante” persona iscritta nell'Anagrafe del Comune di Villanova del Sillaro, maggiorenne e capace di intendere e di volere, che consegna personalmente le DAT presso l'ufficio di stato civile e che può nominare un fiduciario.

3. “Fiduciario”: la persona di fiducia del dichiarante, che ne fa le veci e lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, dando fedele esecuzione alle volontà del dichiarante, qualora quest'ultimo si trovasse nell'incapacità di esprimere consapevolmente la propria 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, le generalità del dichiarante e del fiduciario, quando nominato e ogni modifica intervenuta su DAT depositate.

5. “Funzionario accettante”: è il Responsabile del Settore Servizi Demografici, o un suo delegato, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro.

6. “Luogo di deposito delle D.A.T./Testamento Biologico”: il luogo posto all'interno del Ufficio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Villanova del Sillaro dove verranno fisicamente conservate le D.A.T. consegnate.

Art. 3 – Redazione delle D.A.T. / Testamento Biologico e deposito

1. Le D.A.T. potranno essere redatte dal Dichiarante in forma libera oppure utilizzando il modello messo a disposizione dall'Ufficio Anagrafe e Stato Civile (Mod. C) e dovranno essere consegnate personalmente dal Dichiarante previo appuntamento, esibendo un documento di identità in corso di validità.

2. Le D.A.T. possono contenere la nomina di un fiduciario maggiorenne e capace. L'incarico di fiduciario può essere revocato dal disponente in qualsiasi momento, con le stesse modalità previste per la nomina e senza obbligo di motivazione.

3. Le D.A.T. devono essere presentate in una busta chiusa che, al momento della consegna al Funzionario accettante, dovrà essere firmata sui lembi di chiusura da parte del Dichiarante e del Fiduciario. Sulla busta si dovranno riportare i seguenti dati identificativi:

- la dicitura “Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT di: nome e cognome del dichiarante”;
- eventuale nome e cognome del fiduciario.

4. All'atto del deposito delle D.A.T. il Dichiarante dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con modulo già predisposto (Mod. A).

5. L'accettazione della nomina da parte del Fiduciario potrà avvenire attraverso la sottoscrizione delle D.A.T. oppure con atto successivo allegato alle D.A.T. Il Fiduciario dovrà compilare e sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con modulo già predisposto (Mod. B), nel quale dichiarerà di aver preso conoscenza e di accettare l'incarico di dare fedele esecuzione alla volontà del Dichiarante.

6. Il Fiduciario, nel caso in cui il Dichiarante diventi incapace di comunicare consapevolmente, diviene il soggetto chiamato a comunicare ai medici curanti o eventualmente a soggetti terzi indicati nel testamento la volontà del Dichiarante in materia ai trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e singoli trattamenti sanitari. Egli può quindi richiedere la busta contenente le D.A.T. presentandosi direttamente all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile, rilasciando apposita ricevuta al Comune. Su esplicita richiesta la busta può altresì essere consegnata o inviata all'Autorità Giudiziaria o agli Organismi Sanitari. La consegna della busta deve essere annotata sul Registro.

7. Il Comune non assume alcuna responsabilità o onere in relazione al valore giuridico ed al contenuto del testamento biologico, oltre che all'effettivo comportamento del Fiduciario, essendo il proprio compito limitato alla gestione del registro e alla conservazione del Testamento Biologico.

Art. 4 – Caratteristiche, modalità di iscrizione e tenuta del registro

1. Il Registro è riservato ai cittadini iscritti nell'Anagrafe del Comune di Villanova del Sillaro e ha come finalità la gestione della banca dati dei Dichiaranti che hanno redatto una D.A.T. e dei loro Fiduciari.

2. L'istanza-dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla compilazione e sottoscrizione di una D.A.T. avrà un numero progressivo identico a quello apposto sulla busta contenente le dichiarazioni anticipate di trattamento e verrà annotata sul Registro, oltre che protocollata.

4. Il Funzionario accettante rilascerà al Dichiarante una copia dell'istanza-dichiarazione sostitutiva relativa alla presentazione della D.A.T.

5. Il Funzionario non conosce il contenuto della D.A.T., che è un atto strettamente personale e, pertanto non risponde dei contenuti dello stesso. A lui spetta il compito di conservare con diligenza le dichiarazioni sostitutive e le buste contenenti il Testamento Biologico, così da evitarne manomissioni, alterazioni e dispersioni.

7. Al Ufficio Anagrafe e Stato Civile spetta la tenuta e l'aggiornamento del Registro su supporto informatico, con il compito di verificare annualmente l'eventuale decesso o emigrazione dei Dichiaranti. L'Ente non ha alcun obbligo di verifica in merito alle effettive facoltà del soggetto dichiarante.

Art. 5 – Revoca o modifica dell'iscrizione nel registro

1. Su richiesta del Dichiarante l'iscrizione nel Registro potrà essere revocata in qualunque momento. Tale revoca comporta la restituzione della busta contenente le D.A.T. La richiesta è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro.

2. La revoca delle D.A.T. non comporta alcun obbligo per il Comune di comunicazione ai Fiduciari indicati nella dichiarazione revocata. Tale adempimento infatti rimane ad esclusivo carico dello stesso Dichiarante.

3. In ogni momento il Dichiarante potrà procedere alla modifica delle D.A.T., precedentemente depositate. 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 D.A.T. depositate il nuovo modulo di nomina/revoca del fiduciario. Tale comunicazione è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro;

- sostituzione delle D.A.T. 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.

4. La cessazione dell'iscrizione anagrafica del Dichiarante non comporta la sua cancellazione dal Registro. In caso di trasferimento in un altro Comune e di successivo deposito di un nuovo Testamento Biologico, il Dichiarante ha l'obbligo di ritirare la busta depositata in precedenza presso il Comune di Villanova del Sillaro. Ciò comporterà la sua cancellazione dal Registro, con annotazione di quanto avvenuto. In ogni caso il venir meno della residenza nel Comune di Villanova del Sillaro da parte del Dichiarante comporta, trascorsi 2 anni, la cancellazione dal Registro e la distruzione della busta contenente la D.A.T.

5. La comunicazione o l'accertamento d'ufficio dell'avvenuto decesso del Dichiarante comporterà la cancellazione dal Registro e la contestuale distruzione della Busta contenente le D.A.T. con conseguente annotazione sul Registro. Nessuna comunicazione è dovuta in tal caso dal Funzionario ai Fiduciari.

6. Il Funzionario che per qualsiasi motivo venisse a conoscenza del grave stato di salute del Dichiarante non ha alcun obbligo di segnalazione del deposito della Dichiarazione presso il Comune, né ai Fiduciari né ad altro soggetto o Ente.

Art. 6 – Modalità di ritiro delle D.A.T.

1. Le D.A.T. 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 D.A.T. non contengano l'indicazione del fiduciario o questi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le D.A.T. 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 D.A.T. 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 – Accesso al registro

1. Il Registro non è pubblico.
2. L'accesso al Registro e alle Dichiarazioni ivi contenute è consentito, oltre che al Dichiarante, anche al Fiduciario.

Art. 8 – Gratuità dell'iscrizione al registro

1. L'iscrizione al Registro è volontaria e gratuita.

Art. 9 – Entrata in vigore e disposizioni finali

1. E' demandata alla Giunta comunale la facoltà di integrare il contenuto del presente regolamento con disposizioni operative nel rispetto della normativa di riferimento e dei criteri e principi generali nello stesso contenuti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento viene pubblicato, altresì, sul sito internet del Comune, unitamente alla modulistica.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.
4. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia.

Modulo A) Dichiarazione INTESTATARIO

COMUNE DI VILLANOVA DEL SILLARO ISCRIZIONE AL REGISTRO COMUNALE DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/_____
residente a Villanova del Sillaro in via _____
codice fiscale _____
recapito telefonico _____
indirizzo e-mail _____

agli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità penali a cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R.

DICHIARO

- di consegnare la mia dichiarazione anticipata di trattamento (D.A.T.) in busta chiusa al Comune di Villanova del Sillaro (LO) e di avere a tale scopo utilizzato (barrare il quadratino):
 - l'apposito modello predisposto dal Comune di Villanova del Sillaro;
 - un modello personalizzato (in carta libera), contenente comunque tutti gli elementi essenziali previsti dalla legge (dati anagrafici e di contatto del disponente; dati anagrafici e di contatto del fiduciario, se indicato, e l'attestazione dell'accettazione della nomina, ove risultante dalla sottoscrizione delle DAT; attestazione del consenso del disponente alla raccolta di copia della DAT presso la Banca dati nazionale);
- di avere inserito nella busta, insieme alle dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.), copia del documento di identità in corso di validità e copia del documento di identità in corso di validità del fiduciario di seguito indicato e avente lo specifico compito di comunicare le predette D.A.T. ai Sanitari, al Comune e se ricorre il caso anche all'Autorità Giudiziaria:

(scrivere nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita e luogo di residenza del fiduciario)

- di essere consapevole che ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati), nonché ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii., il

trattamento delle informazioni rese, effettuabile anche con strumenti informatici, sarà eseguito esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene da me rilasciata e sarà improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza. oltreché di tutela del diritto alla riservatezza;

- di essere a conoscenza delle modalità utili a revocare o variare le dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.) e che il loro ritiro potrà essere effettuato esclusivamente da me medesimo o dal fiduciario sopra indicato.

Villanova del Sillaro, _____

Il dichiarante _____

(firma da apporre alla presenza dell'impiegato comunale)

(parte riservata all'ufficio)

La presente dichiarazione è stata sottoscritta da _____
di fronte all'impiegato addetto previa identificazione con documento
_____ n. _____ rilasciato il _____
da _____

Villanova del Sillaro, _____

Il Funzionario Incaricato _____

Modulo B) Dichiarazione FIDUCIARIO

**COMUNE DI VILLANOVA DEL SILLARO
ISCRIZIONE AL REGISTRO COMUNALE DELLE DICHIARAZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/_____
residente a Villanova del Sillaro in via _____
codice fiscale _____
recapito telefonico _____
indirizzo e-mail _____

agli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità penali a cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R.

DICHIARA

di avere controfirmato per accettazione della nomina di Fiduciario la dichiarazione anticipata di trattamento (D.A.T.) redatta dall'intestatario di seguito indicato:

cognome _____ nome _____
nato a _____ il _____
residente in Villanova del Sillaro.

OPPURE

(barrare il quadratino)

di accettare la nomina quale Fiduciario di cognome _____
nome _____ nato a _____
il _____ residente in Villanova del Sillaro, formalizzata mediante Dichiarazione Anticipata di Trattamento (D.A.T.) datata _____.

- di essere consapevole che ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati), nonché ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii., il trattamento delle informazioni rese, effettuabile anche con strumenti informatici, sarà eseguito esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene da me rilasciata e sarà improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza. oltreché di tutela del diritto alla riservatezza;
- di essere a conoscenza che il ritiro della dichiarazione anticipata di trattamento (D.A.T.) può essere effettuato esclusivamente dall'intestatario o dal fiduciario nominato e indicato dallo stesso intestatario.

Villanova del Sillaro, _____

Il dichiarante _____

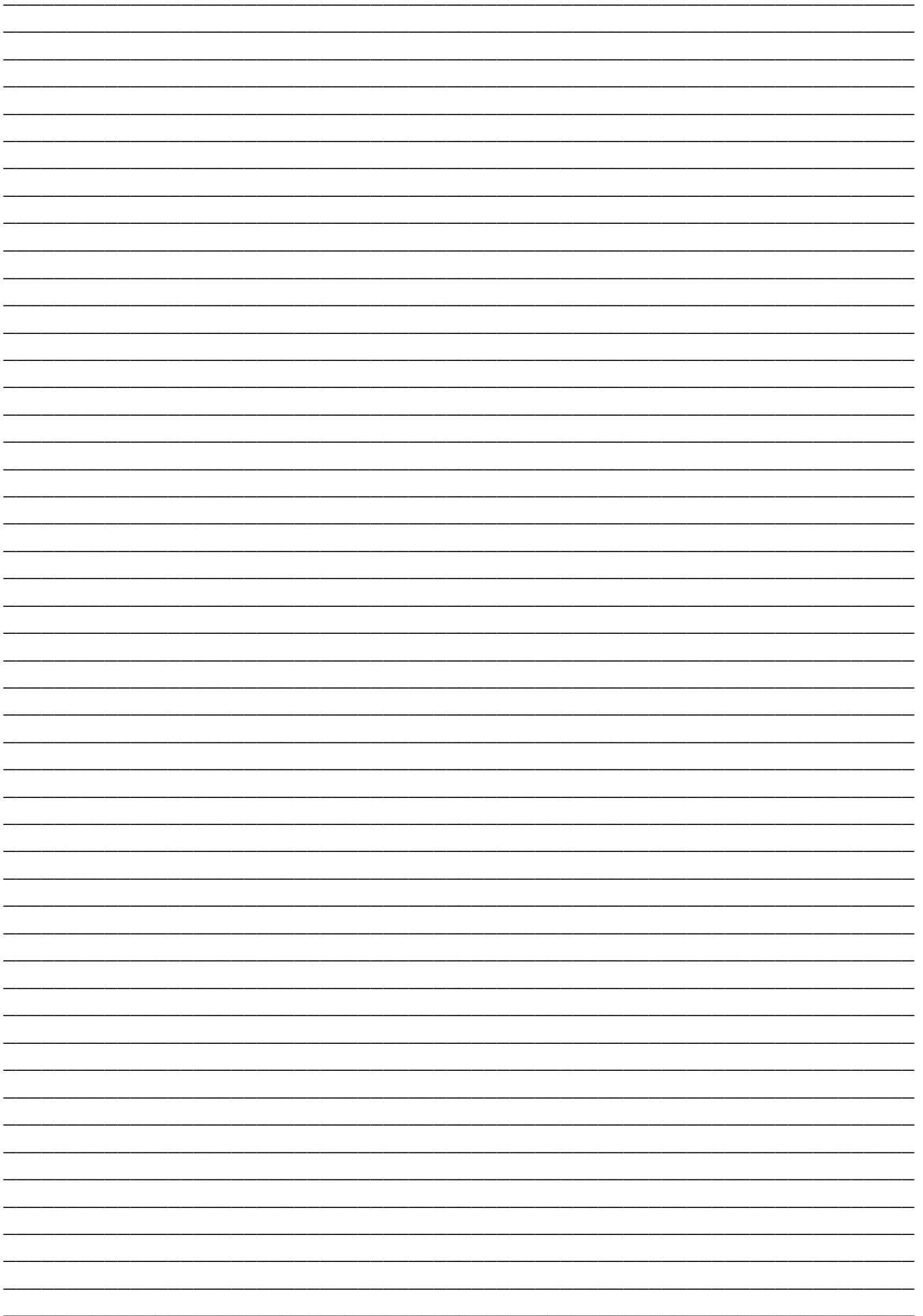
(firma da apporre alla presenza dell'impiegato comunale)

(parte riservata all'ufficio)

La presente dichiarazione è stata sottoscritta da _____
di fronte all'impiegato addetto previa identificazione con documento
_____ n. _____ rilasciato il _____
da _____

Villanova del Sillaro, _____

Il Funzionario Incaricato _____



Ai fini dell'iscrizione nella banca dati nazionale delle D.A.T., il Dichiarante

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

che la copia digitale della dichiarazione venga inviata al Ministero della Salute:

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

il Ministero della Salute all'invio delle previste comunicazioni al proprio indirizzo di posta elettronica _____

Dichiara di essere consapevole che ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati), nonché ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii., il trattamento delle informazioni rese, effettuabile anche con strumenti informatici, sarà eseguito esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene da me rilasciata e sarà improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza. oltreché di tutela del diritto alla riservatezza.

Luogo e data _____

Firma Dichiarante _____

Firma Fiduciario per accettazione incarico _____