



COMUNE di CAVAGNOLO

Città Metropolitana di Torino

Via C. Colombo, 168 - CAP 10020 - CF 82500670011 - P.Iva 01864760010 - Fax 011/9151565
Tel 011/9151157 011/9151565 - info@comune.cavagnolo.to.it - cavagnolo@cert.ruparpiemonte.it

**REGOLAMENTO DI GESTIONE PER
L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO
COMUNALE DELLE DICHIARAZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO
SANITARIO**

(D.A.T.)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 33 del 29/5/2019

INDICE

ART. 1 – Istituzione del Registro Comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.)

ART. 2 – Definizioni

ART. 3 – Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario – DAT

ART. 4 – Indicazione del Fiduciario

ART. 5 – Caratteristiche del Registro

ART. 6 – Soggetti legittimati e che possono assumere informazioni sul Registro

ART. 7 – Modalità operative per il ricevimento delle D.A.T.

ART. 8 – Revoca, Modifica o rinnovo dell'iscrizione nel Registro.

ART. 9 – Norme finali.

ART. 1 – Istituzione del Registro Comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.)

1. Il Comune di Cavagnolo, in attuazione degli articoli 2,13 e 32 della Costituzione della Repubblica Italiana e della legge 22 Dicembre 2017, n° 219 “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento”, tutela la piena dignità e l’autodeterminazione delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine, istituisce il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), in forma cartacea o digitale, ai sensi dell’art. 4, comma 6 della legge 219/2017 citata.

2. E’ individuato presso l’Ufficio di Stato Civile del Comune di Cavagnolo, l’Ufficio competente alla tenuta del Registro e del ricevimento delle D.A.T.

ART. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- *Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario - DAT*: la dichiarazione, prevista nella legge 22 dicembre 2017, n. 219: “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento” secondo cui: “*ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT, esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari. Indica altresì una persona di sua fiducia, di seguito denominata «fiduciario», che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.*”
- *Dichiarante*: colui che sottoscrive la DAT e la connessa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, necessaria per l'iscrizione nel Registro;
- *Fiduciario*: persona maggiorenne e capace di intendere e volere, che assume il ruolo di garante della fedele esecuzione della volontà del dichiarante qualora egli si trovasse nell'incapacità di esprimere consapevolmente tale volontà, relativamente ai trattamenti proposti.
- *Registro delle DAT*: il registro contenente la registrazione cronologica delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà resa dal dichiarante relativa alle proprie DAT.
- *Luogo di deposito D.A.T. presso il Comune*: luogo sicuro, non accessibile al pubblico, posto all'interno del Comune di Cavagnolo;
- *Funzionario ricevente*: funzionario comunale, in possesso di delega di Ufficiale di Stato Civile, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro. Il funzionario ricevente rilascerà al dichiarante l'attestazione relativa alla presentazione della dichiarazione di avvenuta consegna della D.A.T. Il funzionario ricevente non conosce il contenuto della D.A.T. che è un atto strettamente personale e non risponde pertanto dei contenuti né della completa e corretta compilazione della stessa che, nel caso di deposito presso il Comune, va consegnata chiusa, sigillata e sottoscritta all'esterno dal Dichiarante e, se nominato contestualmente, dal Fiduciario.

ART. 3 – Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario – DAT

1. Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile, che provvede all'annotazione nell'apposito registro.

2. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa. Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.

3 L'Ufficiale di Stato Civile:

- non fornisce indicazioni sulle disposizioni che devono essere contenute nella *Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario (DAT)*;
- non assume in alcun caso la funzione di fiduciario;
- non partecipa alla redazione della disposizione né fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto della stessa, dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna con particolare riguardo all'identità ed alla residenza del consegnante nel Comune ed a riceverla;
- non ha alcun obbligo di verifica in merito alle effettive facoltà del soggetto dichiarante;

ART. 4 – Indicazione del Fiduciario

In previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi la legge prevede che il dichiarante o disponente possa nominare una persona di sua fiducia, denominato «fiduciario», che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

Il fiduciario deve essere una persona maggiorenne e capace di intendere e di volere.

L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo, che è allegato alle DAT.

Al fiduciario è rilasciata una copia delle DAT.

Il fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto, che è comunicato al dichiarante o disponente il quale avrà l'onere di informare l'Ufficio di Stato Civile nei modi e forme previste.

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.

Nel caso in cui le DAT non contengano l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente.

In caso di necessità, il giudice tutelare provvede alla nomina di un amministratore di sostegno, ai sensi del capo I del titolo XII del libro I del codice civile.

ART. 5 – Caratteristiche del Registro

1. Il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento è riservato ai cittadini residenti nel Comune di Cavagnolo ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa di tutti i cittadini che hanno redatto le Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.).

2. Nel Registro sono annotate le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 con le quali il dichiarante dà atto di avere depositato le proprie DAT, che saranno chiuse in apposito plico e sigillate, da conservare in luogo e con modalità che diano la massima sicurezza rispetto a violazioni della riservatezza delle stesse. L'ufficiale dello stato civile non potrà né leggere né disigillare i plichi a lui consegnati o presso di lui depositati.

3. Il Registro delle D.A.T. contiene l'indicazione, numerata progressivamente sulla base della data di presentazione della D.A.T., dei seguenti dati:

- a) nome, cognome e dati anagrafici relativi al soggetto che ha reso la D.A.T.;
- b) luogo e data in cui è resa la D.A.T.;
- c) nome, cognome e dati anagrafici relativi al/i fiduciario/i eventualmente indicati nella D.A.T.;
- d) nome, cognome e dati anagrafici relativi al medico di famiglia, qualora nominato nella D.A.T.;

4. Il Registro non è pubblico.

ART. 6 – Soggetti legittimati e che possono assumere informazioni sul Registro

1. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, residente nel Comune di Cavagnolo, può depositare la propria D.A.T. presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune;

2. Il Fiduciario, maggiorenne capace di intendere e di volere, nominato nella D.A.T. e che può conoscerne il contenuto, è il soggetto che avrà il compito di dare fedele esecuzione della volontà del Dichiarante per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti da eseguire ove lo stesso si trovi nell'incapacità di intendere e di volere;

3. Il Fiduciario individuato rappresenta l'interessato nei confronti dei medici e delle strutture sanitarie, informandoli dell'esistenza della D.A.T.; può rinunciare alla nomina con atto scritto che è comunicato al disponente e, se del caso, all'Ufficio di Stato civile presso cui è depositata la D.A.T.;

4. L'accesso al Registro delle D.A.T. e, conseguentemente, alla documentazione collegata è consentito, oltre che al dichiarante, al/i fiduciario/i, ad altri soggetti autorizzati dal disponente stesso ed indicati nella propria dichiarazione resa ai sensi del successivo articolo 7.

5. Per ottenere l'accesso al Registro il richiedente, dovrà indicare i dati identificativi registrati nell'apposita sezione del Registro delle D.A.T.

6. La richiesta di accesso al Registro delle D.A.T. sarà esente da qualsiasi onere economico, fiscale e contributivo per il richiedente.

ART. 7 – Modalità di deposito ed iscrizione delle D.A.T.

1. Il disponente dovrà consegnare personalmente all'Ufficio che cura la tenuta del registro di cui all'art. 1 del presente regolamento, la D.A.T., redatta in forma scritta, con data certa e sottoscrizione del soggetto interessato maggiorenne.

2. Nella D.A.T il disponente ha la possibilità di nominare un fiduciario maggiorenne, di cui all'art. 2 del presente Regolamento. In tal caso nelle disposizioni anticipate di trattamento la sottoscrizione della dichiarazione da parte dello stesso equivale ad accettazione della nomina.

3. La D.A.T. deve essere consegnata in busta chiusa, firmata dal dichiarante sui lembi di chiusura. In una busta più grande andrà inserita la busta chiusa contenente la D.A.T., oltre ad una copia fotostatica dei documenti di identità del dichiarante e del/i fiduciario/i nominato/i. La busta grande contenente la busta al cui interno è conservata la D.A.T. e la fotocopia dei documenti di cui sopra viene chiusa, numerata, timbrata e firmata dagli intervenuti e sulla stessa viene apposto il medesimo numero di annotazione nel Registro delle D.A.T.

4. All'atto della consegna l'Ufficiale di Stato civile fornisce al richiedente formale ricevuta, con l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, data, firma e timbro d'ufficio. La ricevuta potrà essere apposta anche sulla copia della DAT eventualmente presentata dal richiedente ed allo stesso riconsegnata trattenendo l'originale.

Nel documento è possibile nominare un fiduciario maggiorenne che in tal caso dovrà sottoscrivere la dichiarazione a comprova dell'accettazione della nomina.

Per procedere alla registrazione occorre rivolgersi all'Ufficio di Stato Civile del Comune di Cavagnolo, insieme al fiduciario, su appuntamento telefonico, entrambi gli interessati dovranno presentarsi muniti di documenti di identità validi.

Il fiduciario potrà anche non recarsi personalmente presso gli uffici comunali e consegnare al dichiarante o disponente la dichiarazione di accettazione, debitamente sottoscritta, corredata di copia del documento d'identità.

5. Il servizio viene erogato a titolo gratuito.

6. Nel caso in cui le condizioni fisiche del paziente non lo consentano, la DAT può essere espressa attraverso dispositivi che consentano alla persona con disabilità di comunicare. Con le medesime forme essa è rinnovabile, modificabile e revocabile in ogni momento. Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca della DAT con le forme previste dai periodi precedenti, questa può essere revocata con dichiarazione verbale raccolta da un medico, con l'assistenza di due testimoni.

ART. 8 – Revoca, Modifica o rinnovo 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 la D.A.T., con conseguente annotazione sul Registro.

2. La revoca della 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 può procedere alla modifica della D.A.T., precedentemente depositata, mediante la consegna di una nuova dichiarazione sempre in busta chiusa e con le stesse modalità previste per l'iscrizione. Tale sostituzione sarà debitamente annotata sul Registro.

4. 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 Cavagnolo. Questo comporterà la sua cancellazione dal Registro, con annotazione di quanto avvenuto.

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 la 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. 9 – Norme finali.

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale;

2. Le norme del presente Regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali;

3. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.