



COMUNE DI MONTESE
Provincia di Modena
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ
OPERATIVE DI RICEVIMENTO E DI REGISTRAZIONE DELLE
DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO – DAT
(L. 219/2017)**

Approvato dal Consiglio comunale
con deliberazione n. 44 del 18/10/2018

INDICE

- Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento
- Articolo 2 – Definizioni
- Articolo 3 – Istituzione del Registro
- Articolo 4 – Finalità del Registro
- Articolo 5 – Compiti del Funzionario accettante
- Articolo 6 – Elenco delle D.A.T. presentate ed iscrizione nel registro
- Articolo 7 – Modalità di consegna della D.A.T.
- Articolo 8 – Iscrizione e deposito della D.A.T.
- Articolo 9 – Modifica e revoca della D.A.T.
- Articolo 10 – Accesso
- Articolo 11 – Attività di pubblicazione ed informazione
- Articolo 12 - Abrogazione dei norme
- Articolo 13 – Rinvio e norme finali
- Articolo 14 – Entrata in vigore

Articolo 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione delle “Disposizioni Anticipate di Trattamento-D.A.T.”, previste dalla legge 22 dicembre 2017, n.219.

Articolo 2

Definizioni

1. “Disposizioni Anticipate di Trattamento” (D.A.T.): 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/Dichiarante”: colui che sottoscrive la D.A.T. e nomina un fiduciario.

3. “Fiduciario/i”: la/e persona/e di fiducia del disponente, che ne fa/fanno le veci e lo rappresenta/no 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.

Articolo 3

Istituzione del Registro

1. Il Comune, 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, in attuazione della legge, istituisce il Registro delle disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.).

2. L’ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.), 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 D.A.T., non deve partecipare alla redazione della scrittura né è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle D.A.T.

Articolo 4

Finalità del Registro

1. Il Registro è riservato ai cittadini residenti nel Comune ed ha come finalità di consentire l’iscrizione nominativa, anche mediante autodichiarazione, di tutti i cittadini che hanno redatto una dichiarazione anticipata di trattamento con indicazione del fiduciario/fiduciario supplente, con lo scopo di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza.

2. Il venir meno della situazione di residenza non comporta la cancellazione dal registro ma non consente l’eventuale aggiornamento delle dichiarazioni depositate.

Articolo 5

Compiti del Funzionario accettante

1. Il funzionario comunale accettante ed incaricato della tenuta e dell’aggiornamento del registro rilascerà al Disponibile/Dichiarante ed al Fiduciario l’attestazione relativa alla dichiarazione di avvenuta predisposizione del testamento biologico mediante il rilascio di ricevuta di registrazione e avvio del procedimento. Il funzionario accettante non conosce il contenuto della disposizione anticipata di trattamento che è un atto strettamente personale e non risponde pertanto dei contenuti della disposizione stessa.

Articolo 6

Elenco delle D.A.T. presentate ed iscrizione nel registro

1. L'Ufficio di Stato Civile detiene il registro delle D.A.T.

Il registro istituito in forma cartacea e/o digitale deve riportare il numero progressivo delle dichiarazioni di avvenuta predisposizione del testamento biologico presentate dai cittadini che risultano residenti nel Comune di Montese 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 D.A.T.

Articolo 7

Modalità di consegna della D.A.T.

1. La presentazione della D.A.T. dovrà essere effettuata personalmente dal "disponente/dichiarante" previo appuntamento telefonico o via mail con l'Ufficio dello Stato Civile e consegnata alla presenza del funzionario comunale competente a ricevere la documentazione.

2. Il "disponente/dichiarante" consegna la D.A.T. redatta in forma scritta, con data certa e sottoscritta con firma autografa assieme ad una "istanza di consegna". In tale istanza dà atto di aver compiuto e sottoscritto la dichiarazione anticipata di trattamento e l'eventuale indicazione (all'interno della D.A.T.) del fiduciario.

3. Il modulo di dichiarazione contiene anche l'informativa in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 8

Iscrizione e deposito della D.A.T.

1. La disposizione anticipata di trattamento (D.A.T.) va consegnata in busta chiusa e verrà numerata e registrata unitamente all'istanza di consegna ed ad eventuali allegati.

2. All'istanza di presentazione va allegata anche la copia fotostatica del documento di identità dello stesso disponente/dichiarante e, nel caso in cui la nomina del fiduciario non sia stata formalizzata nell'atto contenente le DAT, anche le copie fotostatiche del documento di identità del fiduciario maggiorenne e capace, nonché del fiduciario supplente, se nominato.

3. Nel caso che la D.A.T. non contenga la nomina di un fiduciario, il disponente/dichiarante, accompagnato dal fiduciario e dall'eventuale sostituto (fiduciario supplente), se nominato, potrà compilare e firmare la "nomina a fiduciario" che a sua volta dovrà formalmente essere "accettata", firmando entrambi i moduli appositi 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 alla D.A.T.

In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina del fiduciario non produce effetti.

4. Alle dichiarazioni viene assegnato lo stesso numero attribuito alla busta chiusa e, ai fini della loro conservazione e archiviazione, sono inserite in un fascicolo unitamente alla busta chiusa contenente la disposizione anticipata di trattamento.

5. Sul fascicolo si dovranno riportare i seguenti dati identificativi:

- La dicitura "Disposizioni Anticipate di Trattamento-D.A.T. di _____";
- Le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) del disponente/dichiarante;
- Il fascicolo viene sigillato e numerato con lo stesso numero di iscrizione sul Registro della disposizioni anticipate di trattamento.

Articolo 9

Modifica e revoca della D.A.T.

1. Il disponente/dichiarante attraverso successiva dichiarazione, da rendersi secondo le modalità riportate negli articoli precedenti, potrà modificare in ogni momento la D.A.T. depositata mediante la consegna di altra D.A.T. e contestuale ritiro della precedente, con le medesime modalità previste per la consegna.

Articolo 10

Accesso

1. All'elenco delle D.A.T. potranno avere accesso: il Disponente/Dichiarante, il Medico Curante ed il Fiduciario.
2. Il Funzionario dell'Ufficio consentirà l'accesso alle informazioni contenute nel Registro ed alla documentazione collegata, dietro presentazione di richiesta scritta motivata inoltrata dagli interessati legittimati in sede di presentazione della dichiarazione, per i fini consentiti dalla legge e nel rispetto della legislazione vigente in tema di diritti di accesso e di protezione dei dati personali.
3. 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.

Articolo 11

Attività di pubblicazione ed informazione

1. L'Amministrazione Comunale si attiva affinché il presente regolamento sia pubblicato all'albo on-line Comunale.

Articolo 12

Abrogazione di norme

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

Articolo 13

Rinvio e norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.
2. La Giunta Comunale potrà procedere quando necessario alla modifica della modulistica.

Articolo 14

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.