*COMUNE DI CARIFE*

*PROVINCIA DI AVELLINO*

# REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

*(Art. 4, Legge 22 dicembre 2017, n. 219)*

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 27.03.2018

SOMMARIO

Art. 1 - Istituzione del registro
Art. 2 - Disposizioni anticipate di trattamento e nomina del fiduciario
Art. 3 - Finalità del registro
Art. 4 - Iscrizione nel registro
Art. 5 - Compiti del funzionario accettante
Art. 6 - Modifica o revoca delle disposizioni anticipate di trattamento
Art. 7 - Iscrizione a deposito delle disposizioni anticipate di trattamento
Art. 8 - Accessibilità delle informazioni contenute nel registro
Art. 9 - Attività di pubblicizzazione e informazione
Art. 10 - Abrogazione di norme
Art. 11 - Rinvio
Art. 12 - Entrata vigore

**Articolo 1 - 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 (DAT).

**Articolo 2 – Disposizioni anticipate di trattamento e nomina del fiduciario**

**1.** Ai sensi del presente regolamento si definisce "*disposizione anticipata di trattamento*" (o DAT), il documento contenente la manifestazione di volontà di una persona che indica in anticipo i trattamenti medici cui essere/non essere sottoposta in caso di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile.

**2.** La persona che lo redige nomina un fiduciario che diviene, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, il soggetto chiamato a dare fedele esecuzione alla volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

**3.** Il testatore può nominare un fiduciario supplente con il compito di assolvere alle funzione del fiduciario, qualora quest'ultimo si trovi nell'impossibilità di provvedere.

**Articolo 3 - Finalità del registro**

**1.** Il Registro è riservato ai cittadini residenti nel Comune ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa, 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 4 - Iscrizione nel registro**

**1.** Il Registro deve riportare il numero progressivo delle dichiarazioni di avvenuta predisposizione del testamento biologico e l'elenco dei soggetti dichiaranti e dei fiduciari.

**2.** Il Dichiarante deve rendere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 nella quale dà atto di aver compilato e sottoscritto la dichiarazione anticipata di trattamento e l'indicazione dei fiduciari. Tale dichiarazione viene

allegata al Registro di cui al presente Regolamento. Nella dichiarazione vanno anche indicati soggetti autorizzati ad accedere al registro ed alla documentazione eventualmente allegata.

**3.** La dichiarazione sostitutiva deve essere resa alla presenza del funzionario comunale competente a ricevere la documentazione. Il modulo di dichiarazione contiene anche l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *(Codice in materia di protezione dei dati personali)* ed il contenuto dell'articolo 7 dello stesso decreto.

**Articolo 5 - Compiti del funzionario accettante**

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

**2.** La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale viene dato atto di aver compilato e sottoscritto una dichiarazione anticipata di trattamento avrà un numero progressivo e verrà annotata sul Registro.

**Articolo 6 - Modifica e revoca della disposizione anticipata di trattamento**

**1.** Attraverso successiva dichiarazione, da rendersi secondo le modalità riportate negli articoli precedenti, sarà in ogni momento possibile modificare o revocare le precedenti volontà.

**Articolo 7 - Iscrizione e deposito della disposizione anticipata di trattamento**

**1.** La persona interessata si presenta al responsabile dell'ufficio individuato dalla Giunta, accompagnato dal fiduciario e dall'eventuale sostituto, se nominato, muniti di documento di identità in corso di validità.

**2.** La disposizione anticipata di trattamento va consegnata in busta chiusa.

**3.** Nella busta vanno inserite anche le copie fotostatiche dei documenti di identità dello stesso dichiarante e del fiduciario, nonché del fiduciario supplente, se nominato.

**4.** La busta viene sigillata e numerata con lo stesso numero di iscrizione sul Registro delle disposizioni anticipate di trattamento.

**5.** Il dichiarante compila e sottoscrive, davanti al funzionario incaricato la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dalla quale risulta l'espressa volontà di aver consegnato le proprie disposizioni anticipate di trattamento.

**6.** Il fiduciario e l'eventuale il sostituto compilano e sottoscrivono, davanti al funzionario incaricato, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente la volontà di essere stato nominato fiduciario del dichiarante per la disposizione anticipata di trattamento.

**7.** Alla dichiarazione 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.

**Articolo 8 - Accessibilità delle informazioni contenute nel "registro"**

**1.** Il Funzionario responsabile dell'Ufficio / Unità Operativa Comunale 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 dalla normativa comunale nonché nel rispetto della legislazione vigente in tema di diritto di accesso e di protezione dei dati personali.

**2.** Il richiedente / interessato legittimato ricevente la documentazione provvederà a rilasciare opportuna ricevuta degli atti acquisiti.

**Articolo 9 - Attività di pubblicizzazione ed informazione**

**1.** L'Amministrazione comunale si attiva affinché le disposizioni del presente Regolamento siano pubblicizzate in tutto il territorio comunale, nelle forme ritenute più opportune.

**Articolo 10 - Abrogazione di norme**

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

**Articolo 11 - Rinvio**

**1.** Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

**Articolo 12 - 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 pubblicazione sul sito internet del comune, unitamente alla modulistica.