

COMUNE DI COLAZZA

Provincia di Novara

P.zza Milano 5 28010 Colazza (No)
Tel. 0322.218102 Fax 0322.218604

Allegato "A"



STATOCIVILE

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE
MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO
E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T.
(L. 219/2017).**

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

Delibera Consiglio Comunale n. 20 del 22.06.2018

INDICE

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Natura e scopo del Registro

Art. 4 – Soggetti legittimati

Art. 5 – Istituzione e contenuti del Registro

Art. 6 – Modalità di registrazione e di deposito

Art. 7 – Revoca, modifica, estinzione e rinnovo dell'iscrizione

Art. 8 – Accesso

Art. 9 - Comunicazione ed informazione

Art. 10 – Norme finali e rinvio dinamico

Modulistica:

Mod. 1 - Istanza di consegna delle D.A.T.

Mod. 2 - Nomina fiduciario

Mod. 3 - Accettazione della nomina di fiduciario

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune di Colazza, nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, tutela la piena dignità della persona e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine attraverso 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 ed istituisce il relativo Registro delle D.A.T.
2. L'ufficio competente a ricevere le Disposizioni Anticipate di trattamento (D.A.T.) ed alla tenuta del Registro, 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.

Art. 2

Definizioni

Ai fini del presente documento si intende per:

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;
2. "Dichiarazione sostitutiva relativa all'avvenuto deposito delle D.A.T. presso terzi": la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'avvenuta redazione e deposito delle D.A.T. presso altri soggetti previsti dalla legge;
3. "Disponente": persona che sottoscrive le D.A.T. e che può nominare un fiduciario, a condizione che sia residente nel Comune di Colazza, che abbia compiuto il diciottesimo anno di età ed abbia altresì la piena capacità di agire, di intendere e di volere,
4. "Fiduciario": la persona di fiducia del disponente, anch'esso maggiorenne e pienamente capace di intendere e di volere, che ne fa le veci e lo rappresenta 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;
5. "Luogo di deposito delle D.A.T. presso il Comune": luogo sicuro, non accessibile al pubblico, posto all'interno degli Uffici Comunali.
6. "Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento": registro cartaceo e/o informatico, riportante la data ed il numero progressivo di consegna delle disposizioni D.A.T., le generalità dei Disponenti e dei Fiduciari, le successive variazioni comunicate dai soggetti deputati, gli estremi della cancellazione;
7. "Ufficio ricevente": l'ufficio dello Stato Civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT. Il dipendente in carico della ricezione delle D.A.T. non conosce il contenuto delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) che sono un atto strettamente personale e non risponde pertanto dei contenuti né della completa e corretta compilazione delle stesse.

Art. 3

Natura e scopo del Registro

1. Il presente regolamento disciplina le modalità relative alla istituzione, alla tenuta, alla conservazione ed all'utilizzo del Registro (cartaceo e/o informatizzato) e delle disposizioni

anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari (D.A.T.) e delle comunicazioni di avvenuto deposito delle stesse presso terzi autorizzati dalla legge.

2. Il presente regolamento definisce inoltre le procedure necessarie per la registrazione della consegna al Comune di Colazza delle D.A.T. per la loro conservazione e per garantire la loro effettiva disponibilità di utilizzo al momento dell'insorgere delle relative condizioni di applicabilità.

3. Il Registro è riservato alle persone residenti nel Comune di Colazza ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa di tutte le cittadine ed i cittadini che:

a) consegnino copia delle D.A.T. in busta chiusa, sigillata sui lembi di chiusura, al fine di garantirne la riservatezza del contenuto, redatta secondo le modalità previste dalla legge, contenente l'indicazione del Fiduciario, oppure

b) consegnino una dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ad altro depositario previsto dalla legge, allo scopo di garantire, secondo i casi, la conoscenza dell'esistenza delle D.A.T. ed il luogo di effettivo deposito.

Art. 4

Soggetti legittimati

1. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, residente a Colazza, può depositare le proprie D.A.T. presso l'Ufficio Comunale di Stato Civile.

2. Il Fiduciario, maggiorenne e capace di intendere e di volere, nominato nelle D.A.T. e che può conoscerne il contenuto, è il soggetto che avrà il compito di dare fedele esecuzione della volontà del Disponente 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 delle 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 sono depositate le D.A.T.

Art. 5

Istituzione e contenuti del Registro

1. Il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) è istituito dal presente regolamento e formato come previsto dall'art. 2, comma 6 dello stesso regolamento; esso conterrà tutte le informazioni e le variazioni successive al deposito delle D.A.T..

2. Il deposito della busta chiusa contenente le D.A.T. o della dichiarazione sostitutiva sarà oggetto di apposita "istanza di consegna" (Mod. 1) con la quale il Disponente e il Fiduciario dichiareranno di depositare la busta contenente le D.A.T. o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione del depositario, nel caso quest'ultimo sia diverso dal Comune di Colazza.

3. La predetta istanza avrà una data e numero progressivo di protocollo che saranno annotati sul Registro e sulla busta o sulla dichiarazione sostitutiva.

4. L'iscrizione nel Registro D.A.T. è completamente gratuita, fatte salve le norme pro-tempore vigenti circa l'assoggettamento all'imposta di bollo.

5. Le richieste di deposito della busta chiusa o della dichiarazione sostitutiva devono essere presentate all'Ufficio di Stato Civile, Ufficio incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del Registro delle D.A.T. e presso il quale il Registro è depositato.

Art. 6

Modalità di registrazione e di deposito

1. Le modalità di raccolta, conservazione e, più in generale, qualsiasi trattamento delle D.A.T. e del Registro dovranno salvaguardare la riservatezza e la privacy dei cittadini.
2. L'Ufficio di Stato Civile rilascerà al Disponente e al Fiduciario l'attestazione di avvenuto deposito delle D.A.T., riportante il numero progressivo attribuito e annotato sul Registro, unitamente ad una copia del presente regolamento.
3. Nella ricevuta rilasciata sarà riportato che: "il Funzionario incaricato non conosce il contenuto delle D.A.T. che è un atto strettamente personale, e non risponde pertanto dei contenuti delle Disposizioni stesse".
4. La busta chiusa o la dichiarazione sostitutiva, dopo essere state registrate saranno introdotte a cura del Funzionario ricevente in una seconda busta sigillata ermeticamente in presenza degli interessati e da questi sottoscritta unitamente al Funzionario.
5. Le buste, che riporteranno all'esterno la dicitura "Disposizioni Anticipate di Trattamento – D.A.T. di... (cognome- nome- luogo e data di nascita del Disponente), numero e data del deposito, cognome e nome del Fiduciario", saranno conservate dall'Ufficio di Stato Civile in cassaforte.
6. Nel caso che le DAT non contengano la nomina di un fiduciario, il disponente potrà compilare e firmare la "nomina fiduciario" (Mod.2) che a sua volta dovrà formalmente "accettare la nomina di fiduciario" (Mod.3), firmando entrambi detti atti 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 alle DAT. In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina del fiduciario non produce effetti.

Art. 7

Revoca, modifica, estinzione e rinnovo dell'iscrizione

1. Al venir meno dell'iscrizione anagrafica nel Comune di Colazza per trasferimento in un altro Comune italiano, il Comune di Colazza segnalerà al Comune di nuova iscrizione anagrafica l'esistenza delle D.A.T. depositate presso l'Ufficio di Stato Civile.
2. Le D.A.T. non possono essere trasferite ad altro Comune o Ente, se non su esplicita richiesta scritta del Disponente, del Fiduciario o di terzi previsti dalla legge: il richiedente provvederà personalmente al ritiro presso l'Ufficio comunale della relativa busta.
3. L'Ufficio di Stato Civile registrerà anche le comunicazioni di esistenza delle D.A.T. eventualmente ricevute da altri Comuni a seguito dell'iscrizione anagrafica nel Comune di Colazza.
4. L'iscrizione al Registro potrà essere revocata per iscritto dal Disponente in qualunque momento.
5. Il Disponente può inoltre modificare le proprie D.A.T. in qualsiasi momento. Ciò sarà possibile a seguito del ritiro della busta chiusa consegnata ed il rinnovo di una nuova iscrizione al Registro, seguendo la medesima procedura.
6. Eventuali revoche o modifiche dell'iscrizione, rese in forma diversa dalle modalità previste dal presente regolamento o a soggetti diversi e non comunicati formalmente al Comune, esimono l'Ente da ogni responsabilità al riguardo.
7. Il Comune non assume alcun obbligo di ricerca o comunicazione ai Fiduciari se non quelli attualmente previsti dalla legge e dal presente regolamento.
8. Il venir meno della residenza nel Comune di Colazza comporta, trascorsi 5 anni ed in mancanza di diverse comunicazioni a riguardo, la cancellazione dal Registro e la distruzione della busta contenente le D.A.T.
9. Le buste contenenti le D.A.T verranno parimenti distrutte dopo sei mesi dalla avvenuta conoscenza, in forma scritta, della morte del Disponente.

Art. 8

Accesso

1. Il Registro non è pubblico.
2. All'elenco delle D.A.T. potranno avere accesso: il disponente, il medico curante e il fiduciario. 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.
3. Per ottenere l'accesso al Registro il richiedente, previa identificazione, dovrà indicare i dati identificativi registrati nell'apposita sezione del Registro delle D.A.T.;
4. La richiesta di accesso al Registro sarà esente da qualsiasi onere per il richiedente, fatte salve le norme pro-tempore vigenti circa l'assoggettamento all'imposta di bollo.

Art. 9

Comunicazione ed informazione

1. Il Comune fornisce la più ampia informazione ai cittadini sull'istituzione del servizio e sulle modalità di fruizione dello stesso sul sito web.

Art. 10

Norme finali e rinvio dinamico

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'Albo Pretorio Comunale, nei consueti luoghi pubblici di affissione e sul sito internet del Comune, unitamente alla modulistica.
2. Le norme del presente regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali: in tali casi, in attesa del formale aggiornamento del presente regolamento, si applica la normativa sopraindicata;
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di COLAZZA

OGGETTO: **Istanza di consegna delle Disposizioni Anticipate di Trattamento – D.A.T.**
(Art. 4, comma 6, della legge 22 dicembre 2017, n. 219).

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

quale "disponente"

CHIEDE

di consegnare le proprie Disposizioni Anticipate di Trattamento–D.A.T. e a tal fine

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali conseguenti alle dichiarazioni false e mendaci:

- di essere persona maggiorenne e capace di intendere e volere;
- di essere residente nel Comune di COLAZZA

che il fiduciario è il/la Sig./ra _____
che ha provveduto a sottoscrivere le DAT che vengono consegnate;

di aver consegnato a detto fiduciario una copia delle D.A.T.;

di essere a conoscenza che l'incarico di fiduciario potrà essere revocato in qualsiasi momento, con le stesse modalità previste per la nomina e senza obbligo di motivazione;

di non aver indicato alcun fiduciario e di essere informato che in caso di necessità il giudice tutelare provvederà alla nomina di un amministratore di sostegno, ai sensi del capo I del titolo XII del libro I del codice civile;

- di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allega:

- Le proprie disposizioni anticipate di trattamento – D.A.T. in busta chiusa;
- Fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- Fotocopia della propria tessera sanitaria in corso di validità.

"Nomina fiduciario" (Mod. 2) ed "accettazione incarico di fiduciario" (Mod. 3)⁽¹⁾;

Data _____

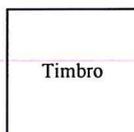
Firma del disponente (per esteso e leggibile)

(1) Se la nomina del fiduciario non è stata formalizzata nell'atto contenente le D.A.T.

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

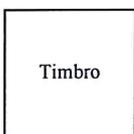
La suddetta dichiarazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal disponente della cui identità mi sono _____ accertato _____ mediante _____

Data _____

_____
L'ufficiale dello Stato Civile**RICEVUTA AVVENUTA PRESENTAZIONE**

Si attesta che le D.A.T. in epigrafe relative a _____ sono state registrate in data odierna al n. _____ dell'elenco cronologico delle D.A.T. presentate e saranno conservate presso l'ufficio dello stato civile di questo Comune.

Data _____

_____
L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 2)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di COLAZZA

OGGETTO: **Nomina fiduciario.**
(Art. 4, comma 2, della legge 22 dicembre 2017, n. 219).

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

NOMINA

fiduciario il/la Sig./ra _____
nato/a in _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____

per le finalità connesse all'applicazione della legge 22 dicembre 2017, n.219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".

Di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

La suddetta dichiarazione di nomina è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal disponente della cui
identità _____ mi _____ sono _____ accertato _____ mediante _____

Data _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 3)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di COLAZZA

OGGETTO: **Accettazione della nomina di fiduciario.**
(Art. 4, comma 2, della legge 22 dicembre 2017, n. 219).

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

ACCETTA

la nomina di fiduciario per il Sig./ra _____
 nato/a in _____ il _____
 residente a _____ in via _____ n. _____,
 per le finalità connesse all'applicazione della legge 22 dicembre 2017, n.219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".

- Di essere a conoscenza che 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;
- di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma del fiduciario (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

La suddetta dichiarazione di accettazione è stata resa e sottoscritta in mia presenza dal fiduciario della cui identità mi sono accertato mediante _____

Data _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile