COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015

Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it

Sito internet: www.comune.tavagnasco.to.it

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL **REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO** (DAT) PER LA RACCOLTA E LA CONVERSAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DEI CITTADINI RESIDENTI.

Approvato con delibera del Consiglio comunale n°17 del 30.07.2018

COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015
Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it
Sito internet: www.comune.tavagnasco.to.it

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL **REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO** (D.A.T.) PER LA RACCOLTA E LA CONSERVAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DEI CITTADINI RESIDENTI.

Art. 1 – DEFINIZIONI

Il Comune di Tavagnasco, nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, tutela la piena dignità delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche nella fase terminale della vita umana.
A tal fine istituisce il registro per la raccolta delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento denominato, nel prosieguo, REGISTRO D.A.T.
Ai fini del presente documento si intende per:

- **a.** DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO (D.A.T.): documento contenente le dichiarazioni, previste dalla legge, rese da una persona residente nel Comune di Tavagnasco per 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;
- **b.** DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'AVVENUTO DEPOSITO DI UNA D.A.T. PRESSO TERZI: documento contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'avvenuta redazione e deposito di una D.A.T. presso altri soggetti previsti dalla legge;
- **c.** DICHIARANTE: persona, residente a Tavagnasco, che renda per sé la dichiarazione D.A.T., a condizione che:
  a. abbia compiuto il diciottesimo anno di età;
  b. abbia la capacità giuridica e non sia sottoposto ad alcun provvedimento restrittivo della capacità di agire;
- **d.** FIDUCIARIO: 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 disponente;
- **e.** LUOGO DI DEPOSITO DELLA D.A.T. PRESSO IL COMUNE: luogo sicuro, non accessibile al pubblico, posto all'interno del Comune di Tavagnasco;
- **f.** REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI VOLONTA' RELATIVE AI TRATTAMENTI SANITARI: registro, cartaceo e informatico, riportante la data e il numero progressivo di consegna delle dichiarazioni D.A.T., l'elenco dei soggetti dichiaranti, fiduciari e autorizzati all'accesso, dell'ufficio in cui viene depositata;
- **g.** 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. 2 – 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 ed informatizzato) e delle dichiarazioni 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 Tavagnasco delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari 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 Quassolo ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa di tutte le cittadine e di tutti i cittadini che:

   a. consegnino **copia della 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 dell'atto di notorietà** relativa ad altro depositario previsto dalla legge, allo scopo di garantire, secondo i casi, la conoscenza dell'esistenza di una D.A.T., ed il luogo di effettivo deposito.

ART. 3 – SOGGETTI LEGITTIMATI

1. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, residente in Tavagnasco, 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..

ART. 4 – ISTITUZIONE E CONTENUTI DEL REGISTRO

1. Il deposito della "**busta chiusa**" contenente la D.A.T. o della **dichiarazione sostitutiva** saranno oggetto di apposita istanza, con la quale il dichiarante e il fiduciario dichiareranno di depositare la "busta" contenente la 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 Tavagnasco;

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

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

4. Le richieste di deposito della "**busta chiusa**" o della **dichiarazione sostitutiva** devono essere presentate all'Ufficio di Stato Civile, il cui Coordinatore individua le modalità operative e la modulistica necessarie, quando non già previste espressamente dalla legge, dalla normativa di applicazione o da questo regolamento.

ART. 5 – MODALITA' DI REGISTRAZIONE E DI DEPOSITO

1. Le modalità di raccolta, conservazione e, più in generale, qualsiasi trattamento delle dichiarazioni D.A.T. e del registro dovranno salvaguardare la riservatezza e la privacy dei dichiaranti;

2. Il Registro deve riportare la data ed il numero progressivo delle dichiarazioni di deposito della D.A.T., l'elenco dei soggetti dichiaranti e relativi fiduciari. Sul registro verranno altresì annotati i riferimenti relativi al luogo di deposito del documento e gli estremi delle cancellazioni;

3. L'Ufficio di Stato Civile, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro, rilascerà al dichiarante e al fiduciario **l'attestazione dell'avvenuto deposito della D.A.T.**, riportante il numero progressivo attribuito e annotato sul registro, unitamente ad una copia del presente Regolamento;

4. Nella ricevuta rilasciata sarà riportato che: "***il funzionario incaricato non conosce il contenuto della D.A.T., che è un atto strettamente personale, e non risponde pertanto dei contenuti della dichiarazione stessa***".

5. 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;

6. Le buste, che riporteranno all'esterno nome e cognome dell'interessato, numero e data del deposito, saranno conservate dall'Ufficio di Stato Civile in apposito armadio chiuso a chiave presso gli uffici comunali.

ART. 6 – REVOCA, MODIFICA, ESTINZIONE E RINNOVO DELL'ISCRIZIONE

a. Al venir meno dell'iscrizione anagrafica nel Comune di Tavagnasco per trasferimento in altro comune italiano, il Comune segnalerà al comune di nuova iscrizione anagrafica l'esistenza della D.A.T depositata presso l'Ufficio di Stato Civile;
b. 2 La D.A.T. non può essere trasferita ad altro comune o ente, se non su esplicita richiesta del dichiarante, del fiduciario o di terzi previsti dalla legge;
c. L'Ufficio di Stato Civile registrerà anche le comunicazioni di esistenza di una D.A.T. eventualmente ricevute da altri comuni a seguito dell'iscrizione anagrafica in Tavagnasco;
d. L'iscrizione al Registro potrà essere revocata dal dichiarante in qualunque momento;
e. Il dichiarante può inoltre modificare la propria D.A.T. in qualunque momento. Ciò sarà possibile a seguito del ritiro della busta chiusa consegnata ed il rinnovo di una nuova iscrizione al Registro, seguendo la stessa procedura iniziale;
f. Eventuali revoche o modifiche dell'iscrizione, rese in forma diverse dalle modalità previste dal presente regolamento o a soggetti diversi e non comunicate formalmente al Comune, esimono l'Ente da ogni responsabilità al riguardo;
g. Il Comune non assume alcun obbligo di ricerca o comunicazione ai fiduciari se non quelli eventualmente previsti dalla legge e dal presente regolamento.

ART. 7 – MODALITA' DI ACCESSO AL REGISTRO

1. L'accesso al Registro D.A.T. e, conseguentemente, alla documentazione collegata è consentito esclusivamente, oltre che al dichiarante, al/i fiduciario/i, ad altri soggetti autorizzati dal dichiarante nell'istanza oltre che a tutti i soggetti, pubblici o privati autorizzati per legge ad intervenire o gestire il procedimento;

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

3. 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. 8 – COMUNICAZIONE E 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 e attraverso tutti gli strumenti di comunicazione a sua disposizione.

ART. 9 – NORME FINALI E RINVIO DINAMICO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015

Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it

Sito internet: www.comune.tavagnasco.to.it

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 sopra ordinata.