

# COMUNE DI MONREALE

*Città Metropolitana di Palermo*

## *REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)*

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 62/I.E. del 18 dicembre 2018

### **Art.1**

#### **Normativa di riferimento**

Il presente regolamento individua e disciplina le modalità per l'istituzione, la tenuta, la conservazione del registro per la raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT), così come previsto dall'art.4 della Legge 22 dicembre 2017, n. 219 " Norme in materia di consenso e di disposizioni anticipate di trattamento".

### **Art. 2** **Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si considerano:

- a. **Disposizioni anticipate di trattamento (DAT):** le volontà in materia di trattamenti sanitari, anche conosciute come testamento biologico, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, redatte secondo quanto previsto dal comma 6 , art.4 della L.219/2017.
- b. **Disponente:** persona residente nel Comune di Monreale, maggiorenne e capace di intendere e volere che consegna personalmente le DAT presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune
- c. **Fiduciario:** persona maggiorenne e capace d'intendere e volere che faccia le veci del disponente e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, così come previsto dal comma 1 art.4 della L. 219/2017.
- d. **Registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento:** registro riportante in ordine cronologico l'elenco delle DAT depositate presso l'Ufficio di stato Civile del Comune di Monreale. Il registro reca il numero progressivo e la data di consegna delle DAT, il numero di protocollo, le generalità del disponente e del fiduciario, quando nominato e ogni modifica intervenuta su DAT depositate.

### **Art. 3**

#### **Modalità di deposito delle DAT**

Il cittadino residente nel Comune di Monreale, consegna personalmente le proprie DAT, redatte in conformità a quanto previsto dall'art. 4 comma 6 L. 219/2017, all'Ufficio di Stato civile del Comune di Monreale, mediante istanza con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come da modulistica allegata al presente regolamento. Le DAT devono essere depositate in busta chiusa, al fine di garantire la riservatezza del contenuto. All'atto del deposito, o con atto successivo, il disponente, può indicare un fiduciario. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

Le DAT in busta chiusa, recante la scritta “*Strettamente personale*”, sono presentate personalmente dal disponente, e conservate presso gli uffici della Sezione Anagrafe – Stato Civile – Elettorale, in maniera da garantire l’integrità della conservazione.

L’Ufficiale di Stato Civile, che nell’ambito della Sezione Anagrafe – Stato Civile – Elettorale, accetta l’istanza, non conosce il contenuto delle DAT depositate, né fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto della stessa e non risponde dei contenuti delle Disposizioni Anticipate di Trattamento.

#### **Art. 4**

##### **Iscrizione e tenuta del registro**

All’atto della consegna delle DAT, l’ufficio di Stato Civile verifica l’identità del disponente, la maggiore età e l’effettiva residenza nel Comune di Monreale. Effettuata tale verifica, accetta il deposito delle DAT, restituendo al disponente formale ricevuta ove sono indicati il numero del documento d’identità del disponente, il numero progressivo di registrazione sul registro, data, firma e timbro dell’ufficio.

Il registro, non è pubblico è riservato ai residenti a Monreale, raccoglie l’iscrizione nominativa di quanti hanno redatto una Dichiarazione Anticipata di Trattamento.

L’iscrizione nominativa avviene sulla base di istanza corredata da dichiarazione sostitutiva di notorietà alla quale il dichiarante allega la busta chiusa e sigillata contenente la DAT. Nella medesima istanza il dichiarante precisa di avere nominato uno o più fiduciari con il compito di informare gli organismi sanitari, l’Autorità Giudiziaria se ricorre il caso ed il Comune, del verificarsi delle condizioni che rendono necessario utilizzare la DAT.

Il fiduciario che si trovi nelle condizioni di fare valere la dichiarazione, stante le condizioni di salute del disponente, richiede la busta contenente le DAT presentandosi personalmente alla Sezione Anagrafe – Stato Civile – elettorale del Comune di Monreale.

La consegna delle DAT è annotata nell’apposito registro in modalità cartacea ed informatica, in ordine cronologico di presentazione, insieme al numero di protocollo generale e alla data del deposito di cui al comma 1 dell’art 3 del presente regolamento, alle generalità del disponente (nome cognome e codice fiscale) e alle generalità del fiduciario, se nominato.

I dati contenuti nel registro sono soggetti alle norme in materia di privacy e di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 5**

##### **Modalità di modifica o revoca delle DAT**

Su richiesta scritta del disponente, le DAT possono essere modificate o revocate in ogni momento. Le modifiche che possono intercorrere sono:

- nomina successiva del fiduciario, oppure revoca del fiduciario nominato, oppure revoca del fiduciario nominato con nuova nomina. In questi casi, l’Ufficio di Stato Civile procede con l’annotazione sul registro della modifica intercorsa, allegando alle DAT, depositate la nuova nomina/revoca del fiduciario. Tale comunicazione è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro;
- sostituzioni delle DAT già depositate, con nuove DAT. In questo caso l’Ufficio di Stato Civile annota la sostituzione sul registro, restituisce le DAT depositate e le sostituisce con le nuove, allegando alle DAT il modello di sostituzione consegnata dal disponente

personalmente con le stesse modalità di cui all'art.3. La richiesta di sostituzione è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro.

La richiesta di revoca delle DAT comporta la restituzione della busta e la conseguente annotazione della revoca sul registro. La richiesta di revoca delle DAT è presentata dal disponente, tramite consegna di apposito modello. Tale richiesta è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro.

La modifica o la revoca delle DAT non comporta nessun obbligo di comunicazione ai fiduciari per l'Ufficio di Stato Civile, tale adempimento rimane a carico e a discrezione del disponente dandone indicazione nell'istanza di modifica o revoca .

### **Art. 6** **Modalità di ritiro delle DAT**

Le DAT possono essere ritirate oltre che dal disponente esclusivamente dal fiduciario o da chi ne ha il potere ai sensi di legge o per provvedimento dell'autorità. Nel caso in cui le DAT non contengono l'indicazione del fiduciario o questi abbia rinunciato sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono comunque efficacia e si applica l'art. 4 comma 4 della legge 219/2017, che prevede che sia il giudice tutelare, in caso di necessità ad individuare un amministratore di sostegno.

Nell'atto di richiesta di ritiro, l'ufficio di Stato Civile verifica l'identità del fiduciario/amministratore di sostegno attraverso la consultazione del registro e provvede alla consegna delle DAT . Sul registro deve essere annotata la data di consegna e il numero di protocollo del modello di ritiro consegnato dal fiduciario/amministratore di sostegno.

### **Art. 7** **Cambio di residenza**

Il venir meno della situazione di residenza nel Comune di Monreale è annotata sul registro e comporta la cancellazione dal registro dopo 5 anni e la distruzione della busta contenente la DAT.

### **Art. 8** **Decesso del disponente**

In caso di morte del disponente, se non farà seguito la richiesta di consegna delle DAT da parte del fiduciario, decorsi i 60 giorni dal decesso, la busta contenente le DAT è distrutta con conseguente annotazione sul registro.

### **Art. 9** **Entrata in vigore e disposizioni finali**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa diretto rinvio alla normativa statale relativa o all'eventuale regolamentazione delle Dat da parte dell'Amministrazione Regionale.