

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

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 53 del 29/12/2018

I N D I C E

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Modalità di deposito delle D.A.T. in Comune

Art. 4 – Modalità di compilazione e tenuta del registro

Art. 5 – Modalità di modifica o revoca delle D.A.T.

Art. 6 – Modalità di ritiro delle D.A.T.

Art. 7 – Cambio di residenza

Art. 8 – Decesso del disponente

Art. 9 - Entrata in vigore e disposizioni finali

Modulistica:

Mod. 1 - Istanza di consegna delle DAT

Mod. 2 - Nomina fiduciario

Mod. 3 - Accettazione della nomina di fiduciario

Art. 1
Oggetto e finalità del regolamento

- 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'articolo 4, della Legge 22 dicembre 2017, n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".
- L'ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai disponenti maggiorenni e capaci di intendere e volere, è l'ufficio dello stato civile.
- L'ufficio dello stato civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT, non deve partecipare alla redazione della scrittura né è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle DAT.

Art. 2
Definizioni

Ai fini del presente regolamento si considerano:

- **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, articolo 4 della L 219/2017.
- **Disponente**: persona residente nel Comune, maggiorenne e capace di intendere e di volere che consegna personalmente le DAT presso l'ufficio di Stato civile del Comune di residenza.
- **Fiduciario**: persona maggiorenne e capace di intendere e di volere che faccia le veci del disponente e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, così come previsto al comma 1 dell'articolo 4 della L 219/2017.
- **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. 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.

Articolo 3
Modalità di deposito delle DAT in Comune

- ✓ Il cittadino, residente nel Comune, può presentare le proprie DAT, redatte in conformità a quanto previsto dall'articolo 4, comma 6 L 219/2017, all'ufficio di Stato civile del Comune. Le DAT devono essere depositate in busta chiusa, al fine di garantirne la riservatezza del

contenuto. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

- ✓ Le DAT redatte in forma scritta, con data certa e sottoscritte con firma autografa assieme ad una "istanza di consegna" (Mod.1), esibendo un documento di identità in corso di validità.

- ✓ Le DAT possono contenere la nomina di un fiduciario maggiorenne e capace, nel qual caso, l'accettazione della nomina da parte del fiduciario avverrà attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo allegato alle DAT.

- ✓ 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.

- ✓ La busta contenente le DAT dovrà essere consegnata aperta e verrà numerata e registrata unitamente all'istanza di consegna ed eventuali allegati.

- ✓ Sulla busta si dovranno riportare i seguenti dati identificativi:
  - la dicitura "Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT di _____;
  - le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) del disponente;
  - nome e cognome del fiduciario.

- ✓ Il disponente potrà modificare le DAT depositate mediante la consegna di altre DAT e contestuale ritiro delle precedenti, con le medesime modalità previste per la consegna.

Articolo 4
Modalità di compilazione 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. 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.

- ✓ La richiesta di deposito delle DAT è protocollata e fascicolata, così come previsto dal Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.

- ✓ La consegna delle DAT è annotata nell'apposito registro in ordine cronologico di presentazione, insieme al numero di protocollo e alla data del deposito di cui al comma 1 dell'articolo 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, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Articolo 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 il nuovo modello di nomina/revoca del fiduciario. Tale comunicazione è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro;

  - sostituzione 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 presentato dal disponente. 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 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.

Articolo 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 contengano l'indicazione del fiduciario o questi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono comunque efficacia e si applica l'articolo 4, comma 4 della L 219/2017, che prevede che sia il giudice tutelare, in caso di necessità, ad individuare un amministratore di sostegno.

- All'atto della 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.

Articolo 7
Cambio di residenza

1. Il venir meno della situazione di residenza nel Comune non comporta la decadenza del deposito delle DAT, se le stesse non sono espressamente oggetto di revoca da parte del disponente stesso. Il cambio di residenza dovrà essere annotato sul registro.

Articolo 8
Decesso del disponente

1. 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 potrà essere distrutta. La distruzione delle DAT sarà annotata sul registro.

Articolo 9
Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio online ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo all'intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

2. Il presente regolamento viene pubblicato, altresì, sul sito internet del Comune, unitamente alla modulistica.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa diretto rinvio alla normativa statale relativa o all'eventuale regolamentazione della raccolta delle DAT da parte dell'Amministrazione regionale, attraverso l'adeguamento del fascicolo sanitario elettronico.

(Mod. 1)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di COLLESANO

OGGETTO: **Istanza di consegna delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT. (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"*

C H I E D E

di consegnare le proprie Disposizioni Anticipate di Trattamento–DAT e a tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali conseguenti alle dichiarazioni false e mendaci e previamente informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679,

D I C H I A R A

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

[_] 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 DAT;

[_] 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.

Allega:

- le proprie disposizioni anticipate di trattamento – DAT;
- fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

[_] "Nomina fiduciario" (Mod. 2) ed "accettazione incarico di fiduciario" (Mod. 3);

Data _____

_____

Firma del disponente **(per esteso e leggibile)**

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

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla Legge 22-12-2017, n. 219 "Norme in materia di consenso uniformato e di disposizioni anticipate di trattamento" e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.
Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al Comune di COLLESANO saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.
Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.
I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.
L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.
L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo:
www.comune.collesano.pa.it.
Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di COLLESANO.
Il sub-titolare è _____ contatto telefonico _____ e-mail _____.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO

RICEVUTA AVVENUTA PRESENTAZIONE

Si attesta che le DAT in epigrafe relative a _____ nato/a in _____ il _____ sono state registrate in data odierna al n. _____ dell'elenco cronologico delle DAT presentate e saranno conservate presso l'ufficio dello stato civile di questo Comune in conformità ai principi di integrità e riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Data _____

_____
L'ufficiale dello Stato Civile

Timbro

(Mod. 2)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di COLLESANO

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 _____

N O M I N A

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".

E' informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti 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 _____

_____

Timibro

L'ufficiale dello Stato Civile

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla Legge 22-12-2017, n. 219 "Norme in materia di consenso uniformato e di disposizioni anticipate di trattamento" e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.
Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al Comune di COLLESANO saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.
Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.
I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.
L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.
L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo:
www.comune_____.it.
Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di COLLESANO.
Il sub-titolare è _____
contatto telefonico _____ e-mail _____.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO

(Mod. 3)

All'Ufficiale dello Stato Civile
del Comune di COLLESANO

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 _____

A C C E T T A

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.

E' informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti 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 _____

_____

L'ufficiale dello Stato Civile

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla Legge 22-12-2017, n. 219 "Norme in materia di consenso uniformato e di disposizioni anticipate di trattamento" e saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.
Si comunica che tutti i dati identificativi: cognome e nome, residenza, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, altro) comunicati al Comune di COLLESANO saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici.
Il trattamento non comporterà l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.
I dati personali vengono conservati a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa.
L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.
L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è reperibile presso l'ufficio servizi demografici e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo:
www.comune_____.it.
Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di COLLESANO.
Il sub-titolare è _____
contatto telefonico _____ e-mail _____.
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO