

ALLEGATO A)



COMUNE DI OTTATI
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO
DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO
(D.A.T.)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 26.11.2019

SOMMARIO

Art. 1 Istituzione del Registro Comunale delle disposizioni anticipate di Trattamento (D.A.T.)

Art. 2 Disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.)

Art. 3 Caratteristiche del Registro

Art. 4 Soggetti che possono assumere informazioni sul registro

Art. 5 Modalità operative per il ricevimento delle D.A.T.

Art. 6 Norme finali

ART. 1 – Istituzione del Registro Comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.)

1. Il Comune di Ottati in attuazione degli articoli 2,13 e 32 della Costituzione della Repubblica Italiana e della legge 22 Dicembre 2017, n° 219 “*Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento*”, tutela la piena dignità e l'autodeterminazione delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine, istituisce il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), in forma cartacea o digitale, ai sensi dell'art. 4, comma 6 della legge 219/2017 citata.

2. E' individuato nei “Servizi Demografici” del Comune di Ottati, l'Ufficio competente alla tenuta del Registro e del ricevimento delle D.A.T.

ART. 2 – Disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.)

1. Con l'espressione “*Disposizioni Anticipate di Trattamento*” – D.A.T. – si fa riferimento a un documento, sottoscritto dalla persona maggiorenne e capace di intendere e di volere denominata «*disponente*», che esprime 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, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte.

2. Nelle D.A.T. è indicata, altresì, una persona di fiducia del disponente, denominata «*fiduciario*», maggiorenne e capace di intendere e di volere, che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

ART. 3 – Caratteristiche del Registro

1. Il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento è riservato ai cittadini residenti nel Comune di Ottati ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa di tutti i cittadini che hanno redatto le Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), secondo le modalità di cui al successivo articolo 5 del presente Regolamento.

2. Il trasferimento della residenza in altro Comune o all'estero non comporta la cancellazione dal Registro, ma non permette più l'eventuale aggiornamento delle dichiarazioni depositate.

3. Il Registro delle D.A.T. contiene l'indicazione, numerata progressivamente sulla base della data e dell'ora di inserimento della D.A.T., dei seguenti dati:

a) nome, cognome e dati anagrafici relativi al soggetto che ha reso la D.A.T.;

b) luogo e data in cui è resa la D.A.T.;

c) nome, cognome e dati anagrafici relativi al/i fiduciario/i, indicati nella D.A.T.;

d) nome, cognome e dati anagrafici relativi al medico di famiglia, qualora nominato nella D.A.T.

4. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici istituisce l'archivio per la conservazione delle D.A.T., che sarà tenuto in apposito armadio protetto da meccanismi di sicurezza specifici per la conservazione dei dati sensibili.

Art. 4 – Soggetti che possono assumere informazioni sul Registro

1. Il Registro non è pubblico.

2. L'accesso al Registro delle D.A.T. e, conseguentemente, alla documentazione collegata è consentito, oltre che al dichiarante, al/i fiduciario/i, ad altri soggetti autorizzati dal disponente stesso ed indicati nella propria dichiarazione resa ai sensi del successivo articolo 5.

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

4. La richiesta di accesso al Registro delle D.A.T. sarà esente da qualsiasi onere economico, fiscale e contributivo per il richiedente.

Art. 5 – Modalità operative per il ricevimento delle D.A.T.

1. Il disponente dovrà consegnare personalmente all'Ufficio che cura la tenuta del registro di cui all'art. 1 del presente regolamento, le D.A.T., redatte in forma scritta, con data certa e sottoscrizione del soggetto interessato maggiorenne.

2. Nelle D.A.T il disponente ha la possibilità di nominare un fiduciario maggiorenne, di cui all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento; in tal caso, nelle disposizioni anticipate di trattamento la sottoscrizione della dichiarazione da parte dello stesso equivale ad accettazione della nomina.

3. Le D.A.T. devono essere consegnate in busta chiusa, firmata dal dichiarante sui lembi di chiusura. In una busta più grande andrà inserita la busta chiusa contenente la D.A.T., oltre ad una copia fotostatica dei documenti di identità del dichiarante e del/i fiduciario/i nominato/i. La busta grande contenente la busta al cui interno è conservata la D.A.T. e la fotocopia dei documenti di cui sopra viene chiusa, numerata, timbrata e firmata dagli intervenuti e sulla stessa viene apposto il medesimo numero di annotazione nel Registro delle D.A.T.

4. Il disponente si presenterà presso l'ufficio Servizi Demografici del Comune di Ottati insieme al fiduciario, su appuntamento; entrambi dovranno essere muniti di documenti di identità validi. Nel caso in cui il fiduciario sia impossibilitato a recarsi personalmente presso gli uffici comunali la dichiarazione di accettazione della nomina, sottoscritta con firma autografa dal fiduciario, può essere consegnata dal disponente, corredata di copia del documento d'identità del fiduciario. In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina di fiduciario non produce effetti. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario viene allegata, per costituirne parte integrante, assieme alla DAT. La nomina di fiduciario può essere revocata da parte del disponente in qualsiasi momento; in tal caso il fiduciario deve essere rinominato dal disponente. Per revocare il fiduciario il disponente deve depositare nel Registro delle DAT l'atto di revoca del fiduciario. Contestualmente alla consegna dell'atto di revoca il disponente può sottoscrivere la nuova nomina del fiduciario. Laddove il fiduciario venga rinominato è necessario sostituire nella DAT la nuova dichiarazione di accettazione della nomina di fiduciario. A sua volta il fiduciario può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento.

5. Il servizio di ricezione e registrazione delle D.A.T. è gratuito ed esente da marche e bolli.

Art. 6 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.
2. Le presenti disposizioni saranno oggetto di revisione obbligatoria qualora una disposizione di Legge provvederà a regolamentare diversamente la materia.

Il presente verbale salvo l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione, nella prossima seduta, viene approvato e sottoscritto come segue:

Il Sindaco

Il segretario comunale

f.to Guadagno Elio

f.to dr. Carlo Onnembo

IL PRESENTE VERBALE E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Ottati 03 DIC, 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Carlo Onnembo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi, mediante affissione all'albo pretorio comunale (art.1 24, c.1, del T.U. 18.8.2000, n.267) informatico di questo Comune(art.124, c.1, della legge 18 giugno 2009,n.69) rubricata al Reg. n. _____ del 04 DIC, 2019

Dalla residenza comunale 04 DIC, 2019

Il responsabile dell'albo pretorio

f.to Salvatore Zazzaro

**CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
INFORMATICO**

Il sottoscritto, visti gli atti
d'ufficio, attesta la
presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale e pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ reg.n. _____ del _____
- è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione(art.134, e.3 del T.U. n.267/2000).
- è stata resa immediatamente eseguibile, ai sensi art.134, c.4 del TUEL d.lgs. 267/2000.

Dalla residenza comunale _____

Il responsabile dell'albo pretorio

Salvatore Zazzaro