



Comune di Suello

(Provincia di Lecco)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

(ai sensi della Legge n. 219/2017)

Approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 28/03/2024

SOMMARIO

Articolo 1 – Istituzione del registro e finalità	3
Articolo 2 – Definizioni	3
Articolo 3 – Modalità di iscrizione al registro	3
Articolo 4 – Modalità di tenuta e contenuto del registro	4
Articolo 5 – Modifica e/o revoca delle DAT	4
Articolo 6 – Modalità di ritiro delle DAT	4
Articolo 7 – Modalità di accesso al registro	4
Articolo 8 – Entrata in vigore e disposizioni finali.....	5

Articolo 1 – Istituzione del registro e finalità

1. Il Comune di Suello, nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, al fine di tutelare la piena dignità e il rispetto delle persone anche nella fase terminale della vita umana istituisce il "Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)", che sarà tenuto fisicamente presso il Settore n. 1 - Servizi Demografici dell'Amministrazione comunale.
2. Il presente regolamento individua e disciplina le modalità per l'istituzione, la tenuta e la conservazione del registro delle 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*".
3. Il registro delle DAT ha la finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante autocertificazione, di tutti i cittadini che hanno redatto le proprie DAT con lo scopo di garantire la certezza della data e del luogo di presentazione e dei soggetti presso cui sono conservate.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si considerano:
 - a) **Disposizioni anticipate di trattamento(DAT):** la dichiarazione, prevista nella legge 22 Dicembre 2017, n. 219: "*Norme in materia di consenso informatico e di disposizioni anticipate di trattamento*" secondo cui: "*Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT, 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. Indica altresì una persona di sua fiducia, di seguito denominata «fiduciario», che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie*";
 - b) **Disponente:** persona residente nel Comune, maggiorenne e capace di intendere e di volere che presenta e consegna le DAT al Comune di Suello unitamente alla connessa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, necessaria per l'iscrizione nel Registro;
 - c) **Fiduciario:** persona maggiorenne e capace di intendere e di volere nominata dal dichiarante che assume il ruolo di garante della fedele esecuzione della volontà del dichiarante qualora egli si trovasse nell'incapacità di comunicare consapevolmente con i medici relativamente ai trattamenti proposti;
 - d) **Fiduciario supplente (non obbligatorio):** soggetto che sostituisce il fiduciario principale qualora questi sia impossibilitato ad assolvere alla sua funzione;
 - e) **Funzionario incaricato:** ufficiale di stato civile del Comune;
 - f) **Registro delle DAT:** registro riportante in ordine cronologico l'elenco delle DAT presentate.

Articolo 3 – Modalità di iscrizione al registro

1. L'iscrizione al registro è volontaria e gratuita ed è riservata ai cittadini maggiorenni residenti nel Comune di Suello con la piena capacità di intendere e di volere.
2. Le DAT devono essere redatte in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6 della L. n. 219/2017, ovvero per atto pubblico, scrittura privata autenticata o scrittura privata consegnata personalmente dal disponente all'ufficio di stato civile.
3. Il disponente predispose e consegna personalmente le DAT al Comune in busta chiusa sigillata, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà al fine dell'iscrizione al registro con cui dichiara di aver predisposto e sottoscritto le DAT, il luogo di deposito, le generalità del Fiduciario e dell'eventuale Fiduciario supplente e la dichiarazione di non aver depositato altre DAT presso altri soggetti, corredata da copia del proprio documento di identità e di quello del Fiduciario.
4. Le DAT in busta chiusa sigillata depositate presso il Comune sono conservate presso l'ufficio di stato civile in maniera da garantire l'integrità della documentazione.
5. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

Articolo 4 – Modalità di tenuta e contenuto del registro

1. Il registro riporta il numero progressivo di iscrizione, la data di predisposizione delle DAT, le generalità del disponente (cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale), le generalità dei Fiduciari (cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale) e i riferimenti relativi al luogo di deposito (indirizzo del notaio, Fiduciario/altro depositario).
2. Il funzionario del Comune incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro rilascerà al Disponente apposita ricevuta dell'avvenuta consegna, riportante il numero progressivo di registrazione, la data, la firma e il timbro dell'ufficio.
3. La richiesta di deposito delle DAT è protocollata.
4. Il funzionario incaricato non conosce il contenuto delle DAT, pertanto il Comune di Suello e i soggetti da esso preposti alla tenuta del registro non possono essere chiamati a rispondere per il contenuto, l'efficacia, l'opponibilità e qualsiasi altro effetto delle disposizioni.
5. Il registro sarà tenuto in forma elettronica con l'obbligo di stampa di un'evidenza cartacea alla fine di ogni anno solare da depositarsi presso il Settore n. 1 - Servizi Demografici perché ne curi l'aggiornamento.

Articolo 5 – Modifica e/o revoca delle DAT

1. Il Disponente attraverso apposita e nuova dichiarazione, da rendersi mediante la consegna di altra dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che dovrà essere effettuata nel rispetto del presente regolamento, può in ogni momento modificare le precedenti volontà o revocarle (modifica del Fiduciario, sostituzione delle DAT depositate, etc.).
2. La richiesta di revoca delle DAT depositate presso il Comune comporta la restituzione della busta e la conseguente annotazione sul registro.
3. Il Disponente può in ogni momento chiedere la cancellazione dal registro con atto scritto da presentare all'Ufficio comunale già competente per l'accettazione.
4. Il trasferimento della residenza in altro Comune o all'estero non comporta l'automatica cancellazione dal registro o la decadenza delle DAT depositate se le stesse non sono espressamente oggetto di revoca del Disponente.

Articolo 6 – Modalità di ritiro delle DAT

1. La busta chiusa sigillata contenente le DAT può essere ritirata in qualsiasi momento dal Disponente, dal Fiduciario principale o supplente o da chi ne ha il potere per provvedimento dell'autorità.
2. 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 legge 219/2017, che prevede che sia il giudice tutelare, in caso di necessità, ad individuare un amministratore di sostegno.
3. All'atto della richiesta di ritiro, l'Ufficio di Stato Civile verifica l'identità del Disponente, del Fiduciario/amministratore di sostegno attraverso la consultazione del registro e provvede alla consegna. Sul registro deve essere annotata la data di consegna e il numero di protocollo della richiesta di ritiro compilata e sottoscritta dal Fiduciario/amministratore di sostegno.

Articolo 7 – Modalità di accesso al registro

1. Il Registro non è pubblico.
2. Possono accedere ai dati contenuti nel registro ed ottenere attestazione relativa alla data di registrazione della dichiarazione e ad altri elementi risultanti dal Registro il soggetto a tal fine eventualmente designato nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'art. 3, comma 3, o il soggetto eventualmente designato successivamente con modifiche apportate dal dichiarante, ovvero, in assenza di designazione e nell'ordine: il coniuge ovvero i parenti in linea retta di qualsiasi grado o quelli in linea collaterale entro il 3° grado (fratelli e nipoti) del soggetto che ha richiesto l'iscrizione nel Registro.

Articolo 8 – Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa diretto rinvio alla normativa vigente in materia.