



ALLEGATO « A » DELIBERA COM/CC
N. 23 del 26-04-2018

COMUNE DI MARRUBIU

Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER IL RICEVIMENTO E LA REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - D.A.T. (L. 219/2017).

INDICE

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 – Fiduciario

Art. 3 – Ufficio competente

Art. 4 – Modalità di consegna delle D.A.T.

Art. 5 – Elenco delle D.A.T. presentate

Art. 6 – Modifica e ritiro delle DAT presentate

Art. 7 - Accesso

Art. 8 – Entrata in vigore

Modulistica allegata:

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

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione presso il Comune di Marrubiu delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT), previste dalla legge 22 dicembre 2017 n. 219.
2. La disposizione anticipata di trattamento (DAT) è l'atto attraverso il quale ogni persona maggiorenne e capace d'intendere e di volere (disponente) - in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte - 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.
3. Il disponente 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 le strutture sanitarie.

Art. 2
Fiduciario

1. Il fiduciario deve essere persona maggiorenne e capace d'intendere e di volere.
2. La nomina del fiduciario da parte del disponente produce effetti solo se accettata formalmente dalla persona designata ad assumere l'incarico.
3. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario può avvenire in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante la sottoscrizione delle DAT;
 - b) con atto successivo, da allegare alle DAT.
4. Il fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto che è comunicato al disponente.
5. 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.
6. In caso di mancata indicazione del fiduciario nelle DAT o in caso di rinuncia, decesso o sopravvenuta incapacità del fiduciario nominato, le disposizioni mantengono efficacia in merito alla volontà del disponente.

Art. 3
Ufficio competente

1. L'ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai disponenti residenti nel Comune di Marrubiu è l'ufficio dello Stato civile.
2. L'ufficio dello Stato civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT, non deve partecipare alla redazione delle disposizioni né è tenuto a dare informazioni sul loro contenuto.

Art. 4
Modalità di consegna delle D.A.T

1. Le DAT dovranno essere redatte per scrittura privata, contenente l'indicazione della data, sottoscritta con firma autografa del disponente.
2. La presentazione delle DAT - accompagnata da un'istanza di consegna redatta secondo il modello (Mod 1) allegato al presente regolamento - dovrà essere effettuata personalmente dal disponente secondo una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna diretta del documento all'ufficio dello Stato civile;

- b) attraverso posta elettronica personale certificata: in questo caso le DAT dovranno essere sottoscritte digitalmente dal disponente.
3. Qualora il disponente per gravi ragioni di salute, comprovate da certificato medico, sia impossibilitato a recarsi materialmente presso il Municipio, se richiesto, l'ufficiale di Stato civile potrà recarsi presso la sua residenza per ricevere le DAT.
 4. Per la consegna all'ufficio dello Stato civile le DAT dovranno essere contenute in una busta che, a discrezione del disponente, potrà essere anche chiusa.
 5. Se le DAT non contengono la nomina di un fiduciario, il disponente potrà nominarlo con l'istanza di consegna delle stesse (Mod. 1) oppure con atto successivo - redatto secondo il modello (Mod. 2) allegato al presente regolamento - e il fiduciario, a sua volta, dovrà accettare formalmente detta nomina mediante apposito atto, redatto secondo il modello (Mod. 3) allegato al presente regolamento. Per la consegna di detti atti all'ufficio dello Stato civile si seguono le modalità previste per la consegna delle DAT.
 6. La busta contenente le DAT verrà numerata e registrata unitamente all'istanza di consegna ed agli eventuali allegati.
 7. L'ufficio dello Stato civile rilascerà al disponente una ricevuta di deposito degli atti ove saranno indicati il numero e la data di registrazione delle DAT, l'identità del disponente e quella dell'eventuale fiduciario.

Art. 5 **Elenco delle DAT presentate**

1. Presso l'ufficio dello Stato civile è istituito un elenco in forma cartacea e/o digitale nel quale verranno numerate e registrate le DAT presentate.
2. La registrazione nell'elenco avverrà in ordine cronologico di presentazione attraverso l'indicazione del numero d'ordine, del numero di protocollo, della data di presentazione, dell'identità del disponente e dell'eventuale fiduciario nonché delle modifiche delle DAT e/o del fiduciario.
3. L'ufficio dello Stato civile è tenuto alla sola conservazione delle DAT depositate e degli atti ad esse allegati e non risponde del contenuto, dell'efficacia, dell'opponibilità e di qualsiasi altro effetto delle DAT.

Art. 6 **Modifica e ritiro delle DAT presentate**

1. In ogni momento il disponente potrà modificare le DAT depositate mediante la consegna di nuove DAT – presentate con le medesime modalità di quelle depositate – che saranno allegate ai documenti già raccolti e conservati nell'archivio comunale delle DAT.
2. Il disponente può chiedere in ogni momento il ritiro delle DAT mediante apposita istanza da presentare secondo le modalità previste per la consegna delle DAT.

Art 7 **Accesso**

1. Le DAT e i documenti ad esse allegati sono accessibili, mediante estrazione di copia, al disponente, al fiduciario, all'azienda sanitaria presso cui risulta in cura il disponente e all'autorità giudiziaria.

Art. 8
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.
2. Entro quindici giorni dall'approvazione del presente regolamento, i cittadini saranno informati – mediante appositi avvisi sul sito istituzionale dell'Ente, della possibilità di depositare le DAT presso il Comune di Marrubiu.

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di MARRUBIU

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 _____

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

D I C H I A R A:

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

- d'individuare quale fiduciario il/la Sig./ra _____
nato/a in _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____
cittadino/a _____ codice fiscale _____
telefono _____ e-mail _____
pec _____

che ha provveduto a sottoscrivere le DAT che vengono consegnate

oppure

che ha accettato l'incarico con apposita dichiarazione (Mod. 3) che si allega;

- 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;

- di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allega:

- Le proprie disposizioni anticipate di trattamento – DAT in busta _____ (*specificare se aperta o chiusa*);

- Fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

- Fotocopia della propria tessera sanitaria in corso di validità.

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di MARRUBIU

OGGETTO: Nomina fiduciario successivamente alla presentazione delle DAT.
(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 _____
**in relazione alle proprie Disposizioni anticipate di trattamento (DAT) depositate presso questo Ufficio
in data _____ e registrate al n. _____ dell'Elenco comunale delle DAT**

N O M I N A

fiduciario il/la Sig./ra

nato/a in _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____,
cittadino/a _____ codice fiscale _____
tel _____ e-mail _____
pec _____

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".

D I C H I A R A

Di essere informato che ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allega:

- Fotocopia del proprio documento d' idoneità in corso di validità;
- Accettazione incarico del fiduciario (Mod.3)

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di MARRUBIU

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".

D I C H I A R A

- 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;
- di essere informato che ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del presente procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allega fotocopia del proprio documento d'identità personale in corso di validità

Data _____

Firma del fiduciario
(per esteso e leggibile)