



COMUNE DI TOCCO DA CASAURIA

PROVINCIA DI PESCARA

Allegato " A " delibera di Consiglio Comunale n°15 del 27.04.2018

REGOLAMENTO

**MODALITÀ OPERATIVE DI RICEVIMENTO
E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE
DI TRATTAMENTO - D.A.T.
(L. 219/2017).**

- Legge 22 dicembre 2017, n. 219 ;
- Circolare Ministero dell'Interno n. 1/2018 del 08-02-2018;

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Modalità di consegna delle D.A.T.

Art. 4 - Elenco delle D.A.T. presentate

Art. 5 - Accesso

Art. 6 - Abrogazione di norme

Art. 7 - Rinvio

Art. 8 - Entrata in vigore

Modulistica:

Mod. 1 - Istanza di consegna delle DAT

Mod. 2 - Nomina fiduciario

Mod. 3 - Accettazione della nomina di fiduciario

Mod. 4 - Revoca incarico di fiduciario;

Mod. 5 - Rinuncia incarico di fiduciario;

Mod.6 - Comunicazione avvio del procedimento DAT;

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione delle "Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT", previste dalla legge 22 dicembre 2017, n.219.
2. 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.
3. 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

1. "Disposizioni Anticipate di Trattamento" (DAT): la dichiarazione, resa di propria spontanea volontà, da parte di un cittadino, contenente la manifestazione di 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 della eventuale futura incapacità di autodeterminarsi.
2. "Disponente" colui che sottoscrive le DAT e che può nominare un fiduciario.
3. "Fiduciario": la persona di fiducia del disponente, che ne fa le veci e lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, qualora il disponente si trovasse nell'incapacità di esprimere consapevolmente la volontà relativamente ai trattamenti proposti.

Art. 3

Modalità di consegna delle D.A.T

1. La presentazione delle DAT dovrà essere effettuata personalmente dal "disponente" previo appuntamento telefonico o via mail con l'ufficio dello Stato Civile.
2. Il "disponente" dovrà consegnare personalmente, all'ufficio dello Stato Civile, 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.
3. 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.
4. 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.
5. La busta contenente le DAT dovrà essere consegnata chiusa e verrà numerata e registrata unitamente all'istanza di consegna ed eventuali allegati.

6. Sulla busta chiusa si dovranno riportare i seguenti dati identificativi:

- a) La dicitura "Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT di _____";
- b) Le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) del disponente;
- c) Nome e cognome del fiduciario.

7. 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.

Art. 4

Elenco delle DAT presentate

1. Presso l'ufficio di Stato Civile è istituito un elenco in forma cartacea e/o digitale nel quale verranno numerate e registrate le DAT presentate dai cittadini che risultano residenti nel Comune di TOCCO DA CASAURIA all'atto della richiesta.

2. La registrazione nell'elenco avverrà in ordine cronologico di presentazione registrando il numero d'ordine, il numero di protocollo, la data di presentazione, le generalità del disponente e del fiduciario nonché i mutamenti del fiduciario e le variazioni delle DAT.

Art 5

Accesso

1. All'elenco delle DAT potranno avere accesso: il disponente, il medico curante e il fiduciario. Al di fuori dei casi sopracitati si applica la disciplina sull'accesso alla documentazione amministrativa (legge 241/1990 e DPR 184/2006) e l'accesso potrà essere esercitato dal parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74,75,76 e 77 del codice civile.

Art. 6

Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

Art. 7

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

Art. 8

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale, nei consueti luoghi pubblici di affissione.

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

(Mod. 1)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di TOCCO DA CASAURIA

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"

CHIEDE

di consegnare le proprie Disposizioni Anticipate di Trattamento-DAT e a tal fine

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali conseguenti alle dichiarazioni false e mendaci:

- di essere persona maggiorenne e capace di intendere e volere;
- di essere residente nel Comune di TOCCO DA CASAURIA

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;

- 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 chiusa;
- Fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- Fotocopia della propria tessera sanitaria in corso di validità.

"Nomina fiduciario" (Mod. 2) ed "accettazione incarico di fiduciario" (Mod. 3)⁽¹⁾;

Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

(1) Se la nomina del fiduciario non è stata formalizzata nell'atto contenente le DAT.

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 _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

RICEVUTA AVVENUTA PRESENTAZIONE

Si attesta che le DAT in epigrafe relative a _____ 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.

Data _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 2)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di TOCCO DA CASAURIA

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".

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.

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 _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 3)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di TOCCO DA CASAURIA

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;
- 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.

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 _____

Timbro

L'ufficiale dello Stato Civile

(Mod. 4)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di TOCCO DA CASAURIA

OGGETTO: **Revoca incarico di fiduciario.**

(Art. 4, comma 3, 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 _____

REVOCA

l'incarico di fiduciario al/la Sig./ra _____
 nato/a in _____ il _____
 residente a _____ in via _____ n. _____

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.

Si allega la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

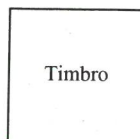
Data _____

Firma del disponente (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

In caso di presentazione diretta in ufficio, ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR 445/2000, la firma del disponente è stata apposta in mia presenza previo accertamento della sua identità mediante:

Data _____



Il dipendente incaricato

(Mod 5)

All'Ufficiale dello Stato Civile

del Comune di TOCCO DA CASAURIA

OGGETTO: **Rinuncia incarico 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 _____

RINUNCIA

all'incarico di fiduciario per il Sig./ra _____
 nato/a in _____ il _____
 residente a _____ in via _____ n. _____

A norma dell'art. 4, comma 2, Legge 219/2017 codesto ufficio è invitato a comunicare la presente rinuncia al disponente.

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.

Si allega la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Data _____

Firma del fiduciario (per esteso e leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

In caso di presentazione diretta in ufficio, ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR 445/2000, la firma del fiduciario è stata apposta in mia presenza previo accertamento della sua identità mediante:

Data _____

Timbro

Il dipendente incaricato



COMUNE DI TOCCO DA CASAURIA

PROVINCIA DI PESCARA

UFFICIO DELLO STATO CIVILE

(Mod.6)

Prot. n. _____

Data _____

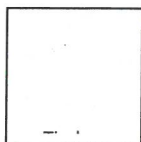
A _____ Sig. _____

OGGETTO: Comunicazione di avvio del procedimento a seguito di deposito delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT, di cui alla legge 22 dicembre 2017, n. 219;

In riferimento alla richiesta in oggetto, ricevuta in data _____ prot. n. _____, si informa che si è provveduto a conservare la busta contenente le DAT in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs 30.6.2003, n.196 e di averla registrata nell'elenco cronologico delle dichiarazioni presentate al n. _____ in data _____. Ai sensi degli artt. 7, 8 e 10 della L. 7 agosto 1990, n. 241, si comunica che l'ufficiale di stato civile in data odierna ha dato avvio al procedimento in oggetto e che:

- **Amministrazione competente:** è l'ufficio dello Stato Civile di questo Comune;
- **Oggetto dell'istanza:** è il deposito e conservazione delle disposizioni anticipate di trattamento - DAT;
- **Responsabile del procedimento:** è il sottoscritto ufficiale dello Stato Civile;
- **L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti:** è l'ufficio dello Stato Civile di questo Comune.

Distinti saluti.



L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

Allegato b

**DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - DAT
(Bio testamento)**

Dal 31 gennaio 2018 è in vigore la legge 22 dicembre 2017, n.219 avente per oggetto: Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento.

La legge stabilisce che la persona interessata chiamata “*disponente*” possa esprimere le proprie “Disposizioni Anticipate di Trattamento – DAT”.

Che cosa sono le DAT?

Sono delle disposizioni/indicazioni che la persona, in previsione della eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere in merito alla accettazione o rifiuto di determinati:

- Accertamenti diagnostici
- Scelte terapeutiche (in generale)
- Singoli trattamenti sanitari (in particolare)

Come esprimere le DAT?

- Atto pubblico notarile
- Scrittura privata autenticata dal notaio
- Scrittura privata semplice consegnata personalmente all'ufficio dello Stato civile del Comune di residenza del disponente.

Chi può farlo?

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, residente nel Comune di TOCCO DA CASAURIA

Chi è il fiduciario?

Il disponente può indicare una persona di fiducia, denominata *fiduciario*, maggiorenne e capace di intendere e volere, che lo rappresenta in modo conforme alla volontà espresse nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie nel momento in cui il *disponente* non fosse più capace di confermare le proprie intenzioni consapevolmente.

L'accettazione della nomina da parte del *fiduciario* avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo allegato alle DAT.

Dove?

Il servizio viene svolto presso i Servizi Demografici -ufficio di stato civile previa prenotazione;

Come avviare la procedura?

Per le informazioni, la prenotazione dell'appuntamento e per la consegna delle DAT occorre contattare i seguenti numeri telefonici: 085/880533 oppure 085/880534 interno 2 Sig.ra DEL ROSSI EDDA.

oppure tramite email anagrafe@comune.toccodacasauria.pe.it o tramite pec anagrafetoccodacasauria@pec.pescarainnova.it dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Gli appuntamenti verranno fissati di volta in volta secondo le necessità e le priorità dell'ufficio di Stato Civile e comunque di norma due volte a settimana nei seguenti giorni Mercoledì e Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

Come consegnare una DAT?

Il *disponente* deve consegnare **personalmente** all'ufficio dello stato civile del Comune di Tocco da Casauria (Pe) le disposizioni anticipate di trattamento-DAT redatte in forma scritta, con data certa e sottoscritte con firma autografa.

Al momento della consegna, con l'assistenza di un operatore verrà compilata e sottoscritta la “richiesta di deposito” (Mod.1).

Nel caso in cui le DAT non contengano la nomina di un *fiduciario* il *disponente*, può compilare e sottoscrivere la “nomina fiduciario” (Mod.2) e a sua volta il *fiduciario* dovrà formalmente accettare la nomina tramite l' “accettazione della nomina di fiduciario” (Mod.3).

A tal fine il *fiduciario*, previo appuntamento, dovrà presentarsi, munito di un documento di identità valido e compilare e sottoscrivere l' “accettazione della nomina di fiduciario”.

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.

Al disponente verrà rilasciata ricevuta di avvenuta consegna e deposito delle DAT.

Documenti da presentare

Da parte del *disponente*:

- Atto/scrittura contenente le DAT e relativa fotocopia;
- documento d'identità in corso di validità e di una fotocopia dello stesso;
- tessera sanitaria in corso di validità e di una fotocopia dello stesso.

Da parte del *fiduciario*:

- documento d'identità in corso di validità, qualora debba accettare la nomina di fiduciario.

Altre indicazioni utili sulle DAT

- Le DAT sono registrate e conservate dall'ufficio dello Stato civile del Comune di residenza.
- Le DAT possono essere modificate o revocate dal disponente in qualsiasi momento.
- Nel caso non sia possibile rendere una dichiarazione scritta, le DAT possono essere rese mediante videoregistrazione o altri dispositivi che consentano alla persona di comunicare. Anche in questo caso dovrà essere consegnata una busta contenente il supporto utilizzato per la memorizzazione.
- L'interessato potrà esprimere le DAT nel modo che ritiene più opportuno, chiedendo consulenza al proprio medico di fiducia.
- Se le DAT non contengono l'indicazione del fiduciario, o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o divenuto incapace, mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente. In caso di necessità il giudice tutelare provvede alla nomina di un Amministratore di sostegno.

Costi

Il servizio è totalmente gratuito.

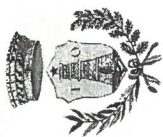
Modulistica

- Mod. 1 - Istanza di consegna delle DAT;
- Mod. 2 - Nomina fiduciario;
- Mod. 3 - Accettazione della nomina di fiduciario;
- Mod. 4 - Revoca incarico di fiduciario;
- Mod. 5 - Rinuncia incarico di fiduciario;

Normativa di riferimento

Legge 22 dicembre 2017, n.219 avente per oggetto: *Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento.*

Circolare n. 1/2018 del 8 febbraio 2018 prot. n.15100.area3 a cura del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per i Servizi Demografici - del Ministero dell'Interno, con la quale vengono fornite le prime indicazioni operative sulla applicazione della legge n. 219/2017.



COMUNE DI TOCCO DA CASAURIA

PROVINCIA DI PESCARA

UFFICIO DELLO STATO CIVILE

BIO TESTAMENTO

Elenco cronologico delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT presentate.

N. prog.	PROTOCOLLO GENERALE		GENERALITÀ DEL DISPONENTE	INDIRIZZO	GENERALITÀ DEL FIDUCIARIO	MUTAMENTI DEL FIDUCIARIO (rinuncia, revoca, sostituzione, decesso ecc.)	VARIAZIONI DELLE D.A.T. (rinnovazioni, modificazioni, revoca)	ANNOTAZIONI (decesso, trasferimento del disponente)
	Numero protocollo	Data presentazione						
			Nato/a il					
			a	Tel.	Nato/a il			
				Mail	a			
			Nato/a il					
				Tel.	Nato/a il			

