



# **COMUNE DI CASTELPIZZUTO**

PROVINCIA DI ISERNIA

Via San Lorenzo,n.19 cap.86090 tel. 0865576003 fax.0865576965 CF. 90000700949

E-mail castelpizzuto@virgilio.it

Approvato con delibera di Consiglio Comunale

n. 15 del 30.10.2018

---

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.) – TESTAMENTO BIOLOGICO**

in attuazione della Legge 22 dicembre 2017, nr.219

### **INDICE**

- 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.) – Testamento biologico**

1. Il Comune di CASTELPIZZUTO, 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”, 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. L’ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai disponenti maggiorenni a capaci di intendere e di volere e alla tenuta del Registro di cui al comma 1, è la Sezione Servizi Demografici del Comune di CASTELPIZZUTO.

### **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 CASTELPIZZUTO ed ha come finalità quella 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. L'archivio per la conservazione delle D.A.T. sarà tenuto in apposita cassaforte protetta 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 CASTELPIZZUTO insieme al fiduciario, su appuntamento, muniti entrambi di documento di identità valido. 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. Nel caso in cui le DAT non consentano l'indicazione del fiduciario, o questi vi abbia rinunciato, o sia deceduto, o sia divenuto incapace, le DAT mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente.
5. L'iscrizione al Registro può essere revocata dal disponente con le stesse modalità di presentazione in qualunque momento. Il disponente può, altresì, previa revoca di precedente propria D.A.T., presentare nuova iscrizione con le stesse procedure di cui al presente articolo.
6. Il servizio di ricezione e registrazione delle D.A.T. è gratuito ed esente da marche e bolli.
7. L'ufficio ricevente rilascerà attestato di registrazione della DAT al relativo Registro.

## **Art. 6 – Norme finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione e le relative disposizioni saranno oggetto di revisione obbligatori in presenza di disposizioni legislative che regolino diversamente la materia.