



# **C O M U N E   D I   C A P R I E**

c.a.p. 10040 – Città Metropolitana di Torino

Tel. 011.9632333 - Fax 011.9632917 - C.F. 01468480015

[comune.caprie.to@legalmail.it](mailto:comune.caprie.to@legalmail.it)   [caprie@comune.caprie.to.it](mailto:caprie@comune.caprie.to.it)

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.)**

(Art. 4, Legge 22 dicembre 2017, n. 219)

- Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento.  
Art. 2 – Definizioni.  
Art. 3 – Soggetti legittimati a depositare le D.A.T.  
Art. 4 – Finalità del registro delle D.A.T. e tenuta del registro.  
Art. 5 – Modalità di deposito del testamento biologico e di iscrizione nel relativo Registro.  
Art. 6 - Accessibilità delle informazioni contenute nel Registro.  
Art. 7 - Cancellazione e modifica dell'iscrizione.

.....

## **Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento**

1 - Il presente regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento previste dalla L. 22 dicembre 2017, n. 219 recante “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento”.

2 - Al fine di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, il Comune di Caprie istituisce il Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) presso l'Ufficio di Stato Civile in ottemperanza alle prescrizioni di cui alla citata Legge n. 219/2017.

## **Art. 2 – Definizioni**

1 - Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- “Dichiarazioni Anticipate di Trattamento – D.A.T.” (detto anche Testamento Biologico): il documento contenente la manifestazione di volontà di una persona che indica in anticipo i trattamenti medici cui essere/non essere sottoposta in caso di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile.
- “Registro delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari”: il Registro riportante il numero progressivo attribuito alle dichiarazioni di volontà/testamento biologico consegnate al Comune. Il numero è consecutivo e crescente e viene attribuito in base alla data di consegna del testamento biologico. Ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di tutte quelle persone che hanno redatto una D.A.T.
- “Dichiarante”: - detto anche Disponente – colui che sottoscrive le D.A.T.
- “Fiduciario”: colui che – nell'ipotesi in cui lo stesso dichiarante non sia più in grado di comunicare consapevolmente con i medici ed i familiari – diviene il soggetto chiamato a dare fedele esecuzione della volontà del dichiarante, per ciò che concerne proprio le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire o non eseguire.
- “Fiduciario supplente”: colui che assolve la funzione propria del Fiduciario – sopra descritta – in assenza o impossibilità di quest'ultimo.
- “Funzionario accettante”: è il Responsabile del Servizio di Stato Civile, o un suo delegato, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro.
- “Luogo di deposito del Testamento Biologico”: l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Caprie, dove verranno fisicamente conservate le D.A.T. consegnate.

## **Art. 3 – Soggetti legittimati a depositare le D.A.T.**

Sono legittimati a chiedere l'iscrizione nel “Registro delle disposizioni anticipate di trattamento” i cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età, che siano residenti nel Comune di Caprie e che non siano sottoposti a provvedimenti restrittivi della capacità di agire.

#### **Art. 4 – Finalità del registro delle D.A.T. e tenuta del registro: custodia e conservazione.**

1 - Presso l'Ufficio di Stato Civile è istituito un registro riservato ai cittadini iscritti nell'Anagrafe del Comune di Caprie, che ha come finalità la gestione della banca dati dei dichiaranti che hanno redatto una D.A.T. e dei loro Fiduciari.

2 - L'Ufficio competente a ricevere le D.A.T. consegnate dai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento è l'Ufficio dello Stato Civile.

3 - L'Ufficio dello Stato civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le D.A.T., dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna, con particolare riguardo all'identità ed alla residenza del dichiarante nel Comune di Caprie.

L'Ufficio dello Stato Civile non è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle D.A.T.

4 - Il fine del Registro è quello di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza, nel rispetto del diritto del dichiarante ed in linea con la normativa vigente.

5 - L'iscrizione delle D.A.T. nel Registro 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 - anche l'eventuale l'Fiduciario supplente, i mutamenti del Fiduciario e le eventuali variazioni delle D.A.T.

6 - L'iscrizione al Registro è volontaria e gratuita. In particolare, le D.A.T. sono esenti dall'obbligo di registrazione, dell'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

#### **Art. 5 – Modalità di deposito del testamento biologico e di iscrizione nel relativo Registro**

1 - Tutti cittadini maggiorenni residenti nel Comune di Caprie non sottoposti a provvedimenti restrittivi della capacità di agire, potranno consegnare il proprio testamento biologico secondo le seguenti modalità:

- la persona interessata dovrà contattare l'ufficio dello Stato Civile per concordare un appuntamento;
- la persona interessata dovrà presentarsi accompagnata dalla persona o dalle persone indicate come Fiduciario e da quella eventualmente indicata quale Fiduciario supplente nel proprio testamento biologico. Il dichiarante ed il/i fiduciario/i dovranno presentarsi in Ufficio muniti del proprio documento di identità in originale e del Codice Fiscale;
- il Dichiarante dovrà portare con sé la propria dichiarazione di testamento biologico, rispetto alla quale sussiste piena libertà di contenuti e di forma.

2 - La Dichiarazione di testamento biologico:

- va redatta in un numero di copie pari al numero delle persone alle quali deve essere consegnata, tenendo presente che una copia spetta al Comune, una al dichiarante ed una a ciascun fiduciario;
- deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal dichiarante e controfirmata per accettazione dal/i fiduciario/i scelto/i liberamente dal dichiarante stesso, allo scopo di garantire l'autenticità e la provenienza;
- deve avere come allegato una copia fotostatica del documento di identità del dichiarante e del fiduciario/i;
- deve essere inserita in una busta chiusa.

3 - La busta contenente il testamento biologico viene sigillata e numerata dal funzionario accettante, il quale procede a riportare il numero apposto sulla busta nel registro dei Testamenti biologici debitamente predisposto. La busta deve riportare la dicitura "Contiene le Disposizioni Anticipate di Trattamento – D.A.T. n° ..../20... depositata il ....."

4 - Al dichiarante viene rilasciata una fotocopia della D.A.T. con il timbro del Comune.

5 - La busta contenente il Testamento biologico, unitamente alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, richiamate nei commi precedenti, sottoscritte in originale, sono ritirati e conservati nell'Ufficio di Stato Civile.

6 - Il Comune non assume alcuna responsabilità od onere in relazione al valore giuridico ed al contenuto del Testamento Biologico, oltre che all'effettivo comportamento del Fiduciario, essendo il proprio compito limitato alla gestione del registro e alla conservazione del Testamento Biologico.

7 - Nel caso in cui il Dichiarante abbia già depositato il proprio testamento biologico presso un Notaio di fiducia, può chiedere l'iscrizione al Registro attraverso la presentazione dell'atto notarile comprovante tale azione.

#### **Art. 6 - Accessibilità delle informazioni contenute nel Registro**

1 - Il Registro delle D.AT. non è pubblico.

2 - Il Funzionario responsabile o delegato dell'Ufficio consentirà l'accesso alle informazioni contenute nel "Registro" ed alla documentazione collegata: al disponente, al fiduciario ed in caso di assenza/impossibilità di quest'ultimo al fiduciario supplente, sempre se nominato, e al medico curante.

3 - il Disponente dovrà indicare se acconsente all'immissione della D.A.T. nella Banca Dati Nazionale presso il Ministero della Salute. In tal caso, l'ufficiale di Stato Civile provvederà all'inserimento dei dati con le modalità disposte dalla Circolare n. 2/2020 del Ministero dell'Interno

4 - Al di fuori dei casi di cui al comma 2 e 3 del presente articolo, si applica la disciplina sull'accesso alla documentazione amministrativa e l'accesso potrà essere esercitato dal parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74, 75, 76 e 77 del Codice civile.

#### **Art. 7 - Cancellazione e modifica dell'iscrizione**

1 - L'iscrizione nel Registro delle D.A.T. potrà essere revocata dal dichiarante in qualunque momento.

2 - Il Dichiarante potrà, altresì, richiedere la modifica delle D.A.T., attraverso il ritiro della busta chiusa originariamente consegnata in Comune ed il ripristino di una nuova iscrizione al Registro seguendo la stessa procedura descritta negli articoli precedenti.

3 - Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle D.A.T. con le forme previste dagli articoli precedenti, queste possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni.