

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n.39 del 30.11.2018

COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SETTORE AMMINISTRATIVO e SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO

**ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE
DI TRATTAMENTO ED APPROVAZIONE DELLE MODALITA'
OPERATIVE DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE**

**ai sensi della Legge n.219 del 22 dicembre 2017 e della Circolare del
Ministero dell'Interno n.1 del 08 febbraio 2018**

INDICE

Art. 1 Istituzione del Registro

Art. 2 Oggetto e finalità del regolamento

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

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

Art. 5 Accesso

Art. 6 Rinvio ed abrogazione di norme

Art. 7 Entrata in vigore

Modulistica:

Mod. 1 Istanza di consegna delle D.A.T.

Mod. 2 Nomina fiduciario

Mod. 3 Accettazione della nomina di fiduciario

Art. 1

Istituzione del Registro

1. E' istituito presso il Comune di Santa Margherita di Belice il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) che sarà tenuto presso l'Ufficio di Stato Civile.
2. Con l'espressione Disposizione Anticipata di Trattamento (detta anche Testamento biologico) si intende la manifestazione di volontà, resa mediante atto scritto, con la quale il dichiarante dispone in ordine ai trattamenti sanitari ai quali intende o non intende essere sottoposto in caso di perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile.

Art.2

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione delle D.A.T. normate dalla Legge 219 del 22 dicembre 2017.
2. L'ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento, consegnate dai disponenti maggiorenni e capaci di intendere e volere, è l'Ufficio di Stato Civile che detiene il relativo Registro.
3. L'Ufficiale dello Stato Civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le disposizioni consegnate, non potendo partecipare alla redazione della scrittura o dare informazioni sul suo contenuto.

Art. 2

Modalità di consegna delle D.A.T

1. La consegna delle D.A.T. dovrà essere effettuata personalmente dal disponente, previo appuntamento telefonico con il Responsabile dell'Ufficio di Stato Civile.
2. Le D.A.T. redatte in forma scritta, con data certa e sottoscritte con firma autografa, devono essere presentate unitamente ad un'istanza di consegna (secondo il **Mod.1**) esibendo un documento di identità in corso di validità.
3. Le D.A.T. possono contenere la nomina di un fiduciario che sia maggiorenne e capace. In tal caso l'accettazione della nomina da parte del fiduciario avverrà attraverso la sottoscrizione delle D.A.T. o con atto successivo allegato alle D.A.T.
4. Nel caso che le D.A.T. non contengano la nomina di un fiduciario, il disponente potrà indicare il relativo nominativo per iscritto, compilando e firmando la nomina del fiduciario (secondo il **Mod.2**) il quale, a sua volta, dovrà formalmente accettare la nomina (secondo il **Mod.3**), firmando entrambi detti atti innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile, previa esibizione di un documento di identità in corso di validità. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario viene allegata alle D.A.T. per costituirne parte integrante. In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la sua nomina non produce effetti.
5. La busta contenente le D.A.T. dovrà essere consegnata aperta per essere numerata e registrata unitamente all'istanza di consegna e ad eventuali allegati.
6. Sulla busta si dovranno riportare i seguenti dati:
 - la dicitura "Disposizioni Anticipate di Trattamento";
 - le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) del disponente;
 - nome e cognome del fiduciario.
7. Il disponente potrà modificare le D.A.T. depositate mediante la consegna di altre D.A.T. e contestuale ritiro delle precedenti con le medesime modalità previste per la consegna.

Art. 4

Elenco delle DAT presentate

1. Il Registro istituito in forma cartacea è un elenco nel quale verranno annotate e numerate le D.A.T. presentate dai cittadini che risultano residenti nel Comune di Santa Margherita di Belice all'atto della richiesta.
2. La registrazione nel predetto elenco avverrà in ordine cronologico di presentazione, annotando il numero d'ordine, la data di presentazione, le generalità del disponente e del fiduciario, nonché i mutamenti del fiduciario e le variazioni delle D.A.T.

Art 5
Accesso

1. Al Registro delle D.A.T. potranno avere accesso: il disponente, il medico curante e il fiduciario.
2. Negli altri casi si applica la disciplina sull'accesso alla documentazione amministrativa (L.241/1990 e D.P.R. 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
Rinvio ed Abrogazione di norme

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento.

Art. 7
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la delibera che lo approva ed è reso pubblico mediante apposito avviso all'Albo pretorio comunale e nei consueti luoghi pubblici di affissione.
2. Il presente Regolamento viene inoltre pubblicato sul sito istituzionale on line dell'Ente, unitamente alla relativa modulistica.