

REGOLAMENTO COMUNALE PER LE MODALITA' OPERATIVE DI  
RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI  
TRATTAMENTO (D.A.T.).

## **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione della Disposizione Anticipata di Trattamento (di seguito nel testo DAT) prevista dalla Legge n.219 del 22/12/2017 e in conformità alla successiva Circolare del Ministero dell'Interno n. 1/2018.

## **Art. 2 – Definizione di disposizione anticipate di trattamento, disponente e fiduciario**

La Disposizione Anticipata di Trattamento è la dichiarazione resa da parte di ogni persona maggiorenne e capace di intendere 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.

“Disponente” è colui che sottoscrive la DAT e che può nominare un fiduciario;  
“Fiduciario” è la persona maggiorenne e capace di intendere e di volere di fiducia del disponente, che ne fa le veci e che lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione della DAT o con atto successivo, che è allegato alla DAT.

Al fiduciario è rilasciata da parte del disponente una copia della DAT. Il fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto, che è comunicato al disponente. 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.

Nel caso in cui la DAT non contenga l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, la DAT mantiene la sua efficacia in merito alle volontà del disponente.

In caso di necessità, il giudice tutelare provvede alla nomina di un amministratore di sostegno, ai sensi del capo I del titolo XII del libro I del Codice Civile.

## **Art. 3 - Soggetti legittimati**

Sono legittimati a presentare la DAT presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Cremona i soggetti residenti nel medesimo Comune.

## **Art. 4 – Registro delle DAT**

Presso l'Ufficio di Stato Civile è formato un registro in ordine cronologico che attesta l'avvenuta presentazione delle DAT.

## **Art.5 – Caratteristiche del Registro**

Il Registro è formato ai sensi del precedente articolo 4 è escluso dalla disciplina dell'art.14 comma 1 nn. 1-4 bis , R.D. n.1238/1939.

## **Art. 6 - Modalità di deposito e iscrizione del registro**

Le DAT redatte per scrittura privata non autenticata devono essere consegnate personalmente dal disponente presso l'Ufficio dello Stato Civile del Comune, inserendole in una busta unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità dello stesso disponente e del fiduciario.

L'Ufficio di Stato Civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT rilasciando all'atto della consegna al disponente formale ricevuta con l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, data, firma, e timbro dell'Ufficio. Tale ricevuta potrà essere apposta anche sulla copia delle DAT eventualmente presentata dal disponente ed allo stesso riconsegnata trattenendo l'originale .

Il personale comunale preposto a tale funzione non deve partecipare alla redazione della scrittura ne è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle DAT., dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna e a riceverla.

Nel caso in cui le condizioni fisiche del paziente non lo consentano, le DAT possono essere espresse attraverso videoregistrazione o dispositivi che consentano alla persona con disabilità di comunicare

## **Art. 7 - Modalità di sostituzione e revoca delle DAT**

Con le medesime forme previste dal precedente art. 6, le DAT sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento. Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle DAT con le forme previste dai periodi precedenti, queste possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni.

## **Art. 8 – Soggetti che possono prendere visione del registro**

Il Registro non è pubblico.

Le DAT sono conservate in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n.196/2003 e al Regolamento Europeo n.2016/679.

## **Art. 9 – Gratuità dell'Iscrizione**

Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

