



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del regolamento per l'istituzione e per la disciplina del registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT).

L'anno duemiladiciotto giorno 09 del mese di MAGGIO alle ore 18,55 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Campo Calabro, si è riunito in **seduta pubblica** il Consiglio Comunale convocato in sessione **Ordinaria di 1^ convocazione**, con avvisi scritti in data 30/04/2018 consegnati a norma di legge ai Sigg. Consiglieri Comunali in carica All'appello nominale il Consiglio risulta composto come appresso:

<u>COGNOME E NOME</u>	<u>Presente</u> (si - no)
1. AGOSTINO FRANCESCO (PRESIDENTE)	SI
2. REPACI ROCCO ALESSANDRO (SINDACO)	SI
3. SANTORO GIOVANNI FRANCESCO	SI
4. BARRESI GIUSEPPE	SI
5. LOFARO ALESSANDRA	SI
6. IDONE ALBERTO	SI
7. CHIRICO GIUSEPPE	SI
8. IDONE MIRIAM NOEMI	SI
9. SCARPELLI ANTONINO	SI
10. BUDA GIUSEPPE	NO
11. IDONE DOMENICO	SI
12. SCOPELLITI ANTONINO	SI
13. CALANDRUCCIO ALESSANDRA	SI
PRESENTI N. 12	ASSENTI N. 1

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito.
Assume la Presidenza il Presidente del Consiglio Agostino Francesco
E' presente in aula l'Assessore esterno Cappelleri Annalisa

IL PRESIDENTE

Constatato che, essendo il numero dei Consiglieri presenti di N.12 su N. 13 Consiglieri assegnati al Comune e su n. 13 Consiglieri in carica l' adunanza è legale.

Sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell' art. 49 del DLgs. 267/2000 il Responsabile in ordine alla regolarità tecnica, ha espresso parere FAVOREVOLE;

Il Resp.le dell' Uff. Ragioneria in ordine alla regolarità contabile ha espresso parere=====;

DICHIARA APERTA LA SEDUTA ed invita il Consiglio a deliberare sull' oggetto indicato.

OGGETTO: **Approvazione del regolamento per l'istituzione e per la disciplina del registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT).**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Si passa al successivo punto posto all'O.d.G.;

Alle ore 21.11 entra in aula il Consigliere Alessandra Lofaro – Presenti 12

Vista la legge 22 dicembre 2017 n. 219, recante "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", ed in particolare gli articoli 1 e 4 che testualmente recitano:

"Art. 1 - Consenso informato

1. La presente legge, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 2, 13 e 32 della Costituzione e degli articoli 1, 2 e 3 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, tutela il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona e stabilisce che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge.;

Art. 4 - Disposizioni anticipate di trattamento

1. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT [disposizioni anticipate di trattamento], esprimere 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.

6. Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo, che provvede all'annotazione in apposito registro, ove istituito.";

Ritenuto opportuno di voler dare attuazione a quanto dispone il predetto articolo 4 della legge n. 219/2017, istituendo il predetto registro;

Visto lo schema di Regolamento;

Considerato che come previsto dallo schema di regolamento, la Giunta dovrà individuare il servizio competente alla tenuta del Registro e alla conservazione delle disposizioni anticipate di trattamento, nonché alla redazione di uno schema tipo di atto sul quale il dichiarante dovrà manifestare la sua precisa volontà

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente statuto comunale;

Con votazione .unanime favorevolmente espressa per alzata di mano;

DELIBERA

1. di istituire, in attuazione dell'art. 4 della L. 22 dicembre 2017, n. 219, un registro di raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT);
2. di dare atto che tale registro è riservato ai soli cittadini residenti nel Comune, ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante autodichiarazione, di tutti i cittadini che hanno redatto una disposizione anticipata di trattamento con indicazione del fiduciario e di un eventuale fiduciario supplente, allo scopo di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza;
3. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, il "*Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del registro delle disposizioni anticipate di trattamento*";
4. di demandare alla Giunta Comunale l'adozione di successivi provvedimenti da assumersi entro trenta giorni dalla esecutività del presente atto per l'organizzazione del Registro e l'adozione delle singole e conseguenti modalità operative.



Comune di
CAMPO CALABRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA
DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE
DI TRATTAMENTO (DAT)

REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA
DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

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

SOMMARIO

- Art. 1 - Istituzione del registro
- Art. 2 - Disposizioni anticipate di trattamento e nomina del fiduciario
- Art. 3 - Finalità del registro
- Art. 4 - Iscrizione nel registro
- Art. 5 - Compiti del funzionario accettante
- Art. 6 - Modifica o revoca delle disposizioni anticipate di trattamento
- Art. 7 - Iscrizione a deposito delle disposizioni anticipate di trattamento
- Art. 8 - Accessibilità delle informazioni contenute nel registro
- Art. 9 - Attività di pubblicizzazione e informazione
- Art. 10 - Abrogazione di norme
- Art. 11 - Rinvio
- Art. 12 - Entrata vigore

Articolo 1 - Istituzione del Registro

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, tutela la piena dignità delle persone e ne promuove il pubblico rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tal fine, in attuazione della legge, istituisce il Registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT).

Articolo 2 – Disposizioni anticipate di trattamento e nomina del fiduciario

1. Ai sensi del presente regolamento si definisce "*disposizione anticipata di trattamento*" (o DAT), 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.

2. La persona che lo redige nomina un fiduciario che diviene, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, il soggetto chiamato a dare fedele esecuzione alla volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

3. Il testatore può nominare un fiduciario supplente con il compito di assolvere alle funzioni del fiduciario, qualora quest'ultimo si trovi nell'impossibilità di provvedere.

Articolo 3 - Finalità del registro

1. Il Registro è riservato ai cittadini residenti nel Comune ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante autodichiarazione, di tutti i cittadini che hanno redatto una dichiarazione anticipata di trattamento con indicazione del fiduciario/fiduciario supplente, con lo scopo di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza.

2. Il venir meno della situazione di residenza non comporta la cancellazione dal registro

Articolo 4 - Iscrizione nel registro

1. Il Registro deve riportare il numero progressivo delle dichiarazioni di avvenuta predisposizione del testamento biologico e l'elenco dei soggetti dichiaranti e dei fiduciari.

2. Il Dichiarante deve rendere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 nella quale dà atto di aver compilato e sottoscritto la dichiarazione anticipata di trattamento e l'indicazione dei fiduciari. Tale dichiarazione viene allegata al Registro di cui al presente Regolamento. Nella dichiarazione vanno anche

indicati soggetti autorizzati ad accedere al registro ed alla documentazione eventualmente allegata.

3. La dichiarazione sostitutiva deve essere resa alla presenza del funzionario comunale competente a ricevere la documentazione. Il modulo di dichiarazione contiene anche l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) ed il contenuto dell'articolo 7 dello stesso decreto.

Articolo 5 - Compiti del funzionario accettante

1. Il funzionario comunale accettante ed incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro rilascerà al Dichiarante ed al Fiduciario l'attestazione relativa alla dichiarazione di avvenuta predisposizione del testamento biologico mediante il rilascio di copia della dichiarazione sostitutiva. Il funzionario accettante non conosce il contenuto del disposizione anticipata di trattamento che è un atto strettamente personale e non risponde pertanto dei contenuti del disposizione stessa.

2. La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale viene dato atto di aver compilato e sottoscritto una dichiarazione anticipata di trattamento avrà un numero progressivo e verrà annotata sul Registro.

Articolo 6 - Modifica e revoca della disposizione anticipata di trattamento

1. Attraverso successiva dichiarazione, da rendersi secondo le modalità riportate negli articoli precedenti, sarà in ogni momento possibile modificare o revocare le precedenti volontà.

Articolo 7 - Iscrizione e deposito della disposizione anticipata di trattamento

1. La persona interessata si presenta al responsabile dell'ufficio individuato dalla Giunta, accompagnato dal fiduciario e dall'eventuale sostituto, se nominato, muniti di documento di identità in corso di validità.

2. La disposizione anticipata di trattamento va consegnata in busta chiusa.

3. Nella busta vanno inserite anche le copie fotostatiche dei documenti di identità dello stesso dichiarante e del fiduciario, nonché del fiduciario supplente, se nominato.

4. La busta viene sigillata e numerata con lo stesso numero di iscrizione sul Registro delle disposizioni anticipate di trattamento.

5. Il dichiarante compila e sottoscrive, davanti al funzionario incaricato la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dalla quale risulta l'espressa volontà di aver consegnato le proprie disposizioni anticipate di trattamento.
6. Il fiduciario e l'eventuale il sostituto compilano e sottoscrivono, davanti al funzionario incaricato, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente la volontà di essere stato nominato fiduciario del dichiarante per la disposizione anticipata di trattamento.
7. Alla dichiarazione viene assegnato lo stesso numero attribuito alla busta chiusa e, ai fini della loro conservazione e archiviazione, sono inserite in un fascicolo unitamente alla busta chiusa contenente la disposizione anticipata di trattamento.

Articolo 8 - Accessibilità delle informazioni contenute nel "registro"

1. Il Funzionario responsabile dell'Ufficio Comunale consentirà l'accesso alle informazioni contenute nel "Registro" ed alla documentazione collegata, dietro presentazione di richiesta scritta motivata inoltrata dagli interessati legittimati in sede di presentazione della dichiarazione, per i fini consentiti dalla legge e dalla normativa comunale nonché nel rispetto della legislazione vigente in tema di diritto di accesso e di protezione dei dati personali.
2. Il richiedente / interessato legittimato ricevente la documentazione provvederà a rilasciare opportuna ricevuta degli atti acquisiti.

Articolo 9 - Attività di pubblicizzazione ed informazione

1. L'Amministrazione comunale si attiva affinché le disposizioni del presente Regolamento siano pubblicizzate in tutto il territorio comunale, nelle forme ritenute più opportune.

Articolo 10 - Abrogazione di norme

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

Articolo 11 - Rinvio

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

Articolo 12 - 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 pubblicazione sul sito internet del comune, unitamente alla modulistica.



Comune di
CAMPO CALABRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Iscrizione al registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

(art. 4, L. 22 dicembre 2017, n. 219)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

Sesso M F

nato/a a

(specificare anche lo Stato, se estero) il

attualmente residente a, in

Via n.

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) di consegnare la propria disposizione anticipata di trattamento (di seguito DAT) contenente le proprie dichiarazioni relative alla volontà di essere o meno sottoposto a trattamenti sanitari in caso di malattia, lesione cerebrale irreversibile o patologia invalidante, che costringano a trattamenti permanenti con macchine o sistemi artificiali in una fase in cui la persona non sia più in grado di manifestare il proprio consenso o il proprio rifiuto della terapia, del trattamento o della cura cui è sottoposta, nonché altre manifestazioni di volontà correlate;
- 2) che il nominativo del soggetto fiduciario delegato che avrà il compito di dare fedele esecuzione alla sua volontà, ove si trovasse nell'incapacità di intendere e di volere, in ordine ai trattamenti medici da eseguire ed alle altre dichiarazioni manifestate, è il seguente:
.....
.....
- 3) che il nominativo del soggetto fiduciario supplente che assolverà alle funzioni riportate al punto 2) che precede, qualora il fiduciario si trovasse nell'impossibilità di adempiere, è il seguente:
.....
.....
- 4) di aver consegnato al fiduciario - fiduciario supplente una copia della DAT;
- 5) 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;

- 6) di essere a conoscenza che le DAT possono essere rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento;
- 7) di essere a conoscenza che nel caso in cui il fiduciario indicato vi rinunci o sia divenuto incapace o sia deceduto, la DAT mantiene efficacia in merito alla mia volontà;
- 8) 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;
- 9) Di aver utilizzato il modello predisposto dall'Amministrazione comunale;
- 10) Di aver inserito nella busta, insieme alla DAT, copia del mio documento di identità valido e copia del documento di identità del Fiduciario, Sig./Sig.ra; (e, se nominato, del Fiduciario supplente, Sig./Sig.ra) e che tale busta è stata sigillata alla mia presenza.
- 11) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., il
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....
(firma per esteso leggibile)

Numero progressivo assegnato alla DAT e riportato sul registro comunale:

N. **del**

RISERVATO ALL'UFFICIO

La presente dichiarazione è stata sottoscritta dal:

Sig./Sig.ra
 di fronte al sottoscritto incaricato dal Comune intestato, mediante presentazione di valido documento di identità

....., il

.....



Comune di
CAMPO CALABRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Iscrizione al registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

(Accettazione della nomina del Fiduciario e del Fiduciario supplente)

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

Il/La sottoscritto/a
nato/a a (specificare anche lo Stato, se estero)
il, residente a
in Via/Piazza n.
tel. - e-mail:

DICHIARA

sotto la Sua responsabilità e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e agli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

- Di essere stato nominato fiduciario - fiduciario supplente delle disposizioni anticipate di trattamento redatte dal Sig./Sig.ra;
- Di essere consapevole del trattamento delle informazioni che lo riguardano ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);

....., li

Firma del Dichiarante

Numero progressivo assegnato alla DAT e riportato sul registro comunale:

N. del

RISERVATO ALL'UFFICIO

La presente dichiarazione è stata sottoscritta dal:

Sig./Sig.ra

di fronte al sottoscritto incaricato dal Comune intestato, mediante presentazione di valido documento di identità, come sopra riportato.

....., li

.....
Visto: il Funzionario ricevente



Comune di
CAMPO CALABRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

REGISTRO
DELLE DISPOSIZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

(art. 4, L. 22 dicembre 2017, n. 219)

.....

.....

N. D.	Data di presentazione	TESTATORE (nome, cognome, luogo e data di nascita)	FIDUCIARIO (nome, cognome, luogo e data di nascita)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FIDUCIARIO SUPPLENTE (nome, cognome, luogo e data di nascita)	Data di ritiro	ANNOTAZIONI
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Comune di
CAMPO CALABRO

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**RICEVUTA DI CONSEGNA
DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO (DAT)**

Protocollo n. del - **Registrazione n.** del

Io sottoscritto ufficiale dello Stato Civile del Comune di

ricevo personalmente da:

nat..... a il

residente in questo Comune, in

identificato con:

le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) di cui all'art. 4 della legge 22 dicembre 2017, n. 219.

Li,

L'ufficiale dello stato civile

.....

**LE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO:
i chiarimenti del Ministero dell'Interno**
Grazia Benini

Il Ministero dell'Interno, in data 8 febbraio 2018, ha emanato la Circolare n. 1/2018 avente quale oggetto: Legge 22 dicembre 2017, n. 219 "*Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento*" - prime indicazioni operative.

Il Ministero prende in considerazione i primi dubbi operativi espressi dagli ufficiali dello stato civile, chiamati in causa dall'articolo 4 della citata legge quale figura competente, unitamente al Notaio, al ricevimento delle dichiarazioni di volontà da parte dei cittadini residenti:

- 1) le DAT dovranno essere consegnate **PERSONALMENTE** dal disponente residente e dovranno recare la firma autografa. Viene esclusa in tal modo la possibilità di ricevere la dichiarazione attraverso la figura di un delegato o attraverso mezzi informatici.
- 2) l'ufficiale dello stato civile in alcun modo deve entrare nel merito di quanto dichiarato né partecipare in alcun modo alla redazione della dichiarazione: compito dell'ufficiale dello stato civile sarà unicamente limitato alla verifica delle generalità del soggetto ed al ricevimento della dichiarazione.
- 3) all'atto della consegna l'ufficiale dello stato civile fornirà al disponente formale ricevuta con l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, data, firma e timbro dell'ufficiale. Tale ricevuta, della quale si propone in calce un fac simile, potrà essere apposta anche su una copia della DAT da restituire al disponente.
- 4) non sarà istituito alcun registro dello stato civile, ma le DAT ricevute saranno oggetto di una mera registrazione cronologica e conservate nel rispetto ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Ministero dell'Interno segnala l'importanza di assicurare il costante raccordo organizzativo con il corrispettivo ufficio anagrafe, soprattutto nelle ipotesi di cambio di residenza, per la corretta trattazione delle fattispecie riguardanti quei disponenti che migrati da altri comuni consegnino al nuovo comune nuove DAT, modificative di precedenti o revoche delle stesse.

Non si comprende affatto in questo passaggio il significato di questo raccordo organizzativo tra ufficio stato civile ed ufficio anagrafe: sarà ritengo in questa fase onere del cittadino "*consegnare*" nel nuovo comune di residenza nuove Dat e rappresentare le sue necessità. Capiremo in futuro come gestire i cambi di residenza dei disponenti.

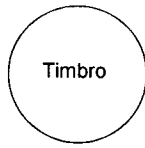
La Circolare termina con l'indicazione dell'emanazione in futuro di un decreto concertato con il Ministero della Salute nel quale si entrerà nel merito delle modalità di trasmissione delle DAT alle strutture sanitarie. Per ora attendiamo.

Comune di (Prov.)

DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO (DAT)
RICEVUTA DI CONSEGNA n. del

Io sottoscritto ufficiale dello Stato Civile del Comune di
ricevo personalmente da:
nat.... a il
residente in questo Comune, in
identificato con:
le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) di cui all'art. 4 della legge 22 dicembre 2017, n. 219.

Li,,



L'ufficiale dello stato civile

.....

Come redigere e dove consegnare il documento

Modalità con cui gli uffici dell'Amministrazione riceveranno le DAT (disposizione anticipata di trattamento). La persona interessata dovrà consegnare personalmente la DAT, redatta in forma scritta, con data certa e sottoscrizione del soggetto interessato. Nel documento è possibile nominare un fiduciario maggiorenne che in tal caso dovrà sottoscrivere la dichiarazione a comprova dell'accettazione della nomina. Per procedere alla registrazione occorre rivolgersi al Settore servizi Demografici, insieme al fiduciario, **su appuntamento telefonico (0965/757600)** o via mail (settoreamministrativo@comune.campocalabro.rc.it); entrambi gli interessati dovranno presentarsi muniti di documenti di identità validi. Il fiduciario potrà anche non recarsi personalmente presso gli uffici comunali e consegnare al dichiarante la dichiarazione di accettazione, debitamente sottoscritta, corredata di copia del documento d'identità. Il servizio viene erogato a titolo gratuito.

Il Registro delle DAT

Presso il comune di Campo Calabro è istituito il Registro delle DAT, in forma cartacea o digitale, nel quale vengono annotati e numerati i depositi delle DAT, con le generalità dei disponenti e dei fiduciari e ogni altra documentazione depositata.

L'accesso al Registro

Al Registro delle DAT potranno avere accesso il diretto interessato, il medico che lo ha in cura e il fiduciario. Al di fuori di questi si applica la disciplina sull'accesso alla documentazione amministrativa (legge 241/90 e ss.mm.ii. 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.

Sul sito internet dell'Ente saranno disponibili tutte le informazioni e la modulistica.

Per tutte le relative informazioni si può chiamare il numero 0965/757600 da lunedì a venerdì: ore 8.30-13 (martedì e giovedì anche 14.30-17) oppure scrivere a:

settoreamministrativo@comune.campocalabro.rc.it

[Modalità di richiesta](#)

[Requisiti del richiedente](#)

[Iter procedura](#)

[Costi](#)

[Normativa di riferimento](#)

[Reclami ricorsi opposizioni](#)

Documenti e modulistica

[MOD.1 - Dichiarazione di deposito \(DAT\)](#)

[MOD.2 - Nomina Fiduciario](#)

[MOD.3 - Accettazione incarico di fiduciario - DAT](#)

[MOD.4 - Revoca di fiduciario \(DAT\)](#)

[MOD.5 - Rinuncia incarico di fiduciario - DAT](#)

Link esterni

[Legge n. 219/2017 - Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento](#)

- 1.
2. [Servizi](#)
3. [Anagrafe, stato civile e cittadinanza](#)
4. [BIOTESTAMENTO - Disposizioni Anticipate di Trattamento \(DAT\)](#)

BIOTESTAMENTO - Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)

Ufficio: Settore servizi demografici

Referente:

Responsabile: Responsabile Procedimento: - Resp. P.O: Napolitano Francesca

Indirizzo: Palazzo della Maddalena - Piazza caduti di Nassirya

Tel: SOLO per informazioni e prenotazioni 0965/757600 dal lunedì al venerdì: 8.30 - 13.00

E-mail: settoreamministrativo@comune.campocalabro.rc.it

Orario di apertura: martedì e venerdì 8.30 - 13.00

REQUISITI DEL RICHIEDENTE

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, residente nel Comune di Campo Calabro.

MODALITÀ DI RICHIESTA

Per le **informazioni** e per la **prenotazione** dell'appuntamento occorre contattare i seguenti numeri:

+39 0965 757600

da lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13 .00.

Gli appuntamenti sono fissati **unicamente** nei seguenti giorni e orari: martedì e giovedì 8.30-13.00

ITER PROCEDURA

Il procedimento sotto riportato si riferisce unicamente alla modalità organizzativa adottata dal Comune di Firenze per ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (**DAT**).

Le **DAT** contengono la manifestazione della volontà del "cosiddetto" *disponente* in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

Il *disponente* deve consegnare personalmente la dichiarazione anticipata di trattamento (DAT) redatta in forma scritta, con data certa e sottoscritta con firma autografa.

Al momento della consegna della DAT, al *disponente* viene chiesto di esibire un documento di identità valido e di compilare e sottoscrivere la dichiarazione di deposito (Sezione "Documenti e Modulistica": "Mod. 1 Dichiarazione di deposito").

La DAT dovrebbe preferibilmente contenere la nomina di un *fiduciario* maggiorenne, congiuntamente all'atto di accettazione della nomina da parte del medesimo *fiduciario* .

Nel caso in cui la DAT non contenga la nomina di un *fiduciario*, il disponente, previo appuntamento preso nelle forme nei modi sopraindicati, può ripresentarsi per compilare e sottoscrivere la nomina del fiduciario (Sezione "Documenti e Modulistica": "Mod. 2 Nomina di fiduciario")

A sua volta il *fiduciario*, se nominato, deve formalmente accettare la nomina, anche tramite l'allegata dichiarazione di accettazione della nomina (Sezione "Documenti e Modulistica": Mod. 3 Accettazione incarico di fiduciario")

A tale fine il *fiduciario*, previo appuntamento preso nelle forme nei modi sopraindicati, deve presentarsi, munito anche lui di un documento di identità valido, e compilare e sottoscrivere la dichiarazione di accettazione della nomina di *fiduciario* (Sezione "Documenti e Modulistica": Mod. 3 Accettazione incarico di fiduciario")

Nel caso in cui il *fiduciario* sia impossibilitato a recarsi personalmente presso gli uffici comunali la dichiarazione di accettazione della nomina (Sezione "Documenti e Modulistica": Mod. 3 Accettazione incarico di fiduciario), 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* può essere rinominato dal disponente.

Per revocare il *fiduciario* il *disponente* deve depositare nel Registro delle DAT l'atto di revoca del *fiduciario* e può, a tal fine, utilizzare l'allegato modello di revoca (Sezione "Documenti e Modulistica": "Mod. 4 Revoca incarico fiduciario")

Contestualmente alla consegna dell'atto di revoca il *disponente* può sottoscrivere la nuova nomina del *fiduciario* (Sezione "Documenti e Modulistica": "Mod. 2 Nomina di fiduciario")

Laddove il fiduciario venga rinominato è necessario sostituire nella DAT la nuova dichiarazione di accettazione della nomina di fiduciario (Sezione "Documenti e Modulistica": Mod.3 Accettazione incarico di fiduciario")

A sua volta il fiduciario può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento; in tal caso il *fiduciario* può utilizzare come atto di rinuncia l'allegato modello (Sezione "Documenti e Modulistica": Mod.5 Rinuncia incarico di fiduciario).

COSTI

Il servizio è erogato a titolo gratuito.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 22 dicembre 2017, n. 219: "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", pubblicata sulla Gazzetta del 16 gennaio 2017

Delibera GC n. /2018 : " Disposizioni attuative della Legge 219/2017 " Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento"

19 Marzo 2018

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Agostino Francesco
Francesco Agostino



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito
Grazia Daniela Ferlito

AREA AMMINISTRATIVA
Regolarità tecnica e attestazione regolarità e
correttezza azione amministrativa

FAVOREVOLE
NAPOLITANO FRANCESCA

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Regolarità contabile e attestazione
copertura finanziaria
FAVOREVOLE
=====

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, a norma dell'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. suddetto, viene affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal

15 MAG. 2018

Il messo comunale
Lofaro Giovanna
Lofaro Giovanna

ESITO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA** essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del T.U.E.L.;
- E' DIVENUTA ESECUTIVA** a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio, senza reclami od opposizioni, per giorni 10 consecutivi non essendo soggetta a controllo necessario o eventuale (art. 134, comma 3, del T.U.E.L.);

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito