



**COMUNE DI MURELLO**  
Provincia di Cuneo

---

**Disciplinare**  
**del**  
**registro comunale**  
**delle**  
**disposizioni anticipate**  
**di**  
**trattamento sanitario**  
**(DAT)**

---

## S O M M A R I O

<b>Art.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
1	Finalità
2	Definizioni
3	Disposizioni anticipate di trattamento sanitario - DAT
4	Caratteristiche del Registro
5	Modalità di deposito e di iscrizione delle DAT
6	Soggetti che possono assumere informazioni sulle DAT annotate nel Registro
7	Comunicazione e informazione
8	Disposizioni finali e rinvio dinamico
Allegato A	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà connessa al deposito di Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT) presso l'ufficio di stato civile da parte del Disponente
Allegato B	Ricevuta di disposizioni anticipate di trattamento sanitario (DAT) e di dichiarazione sostitutiva da inserire nel Registro comunale delle DAT

## ART. 1

### Finalità

1. Il Comune di Murello per promuovere la piena dignità e il rispetto delle persone, anche nella fase terminale della vita umana, istituisce il Registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento sanitario (DAT), con la finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di tutti i cittadini che hanno consegnato delle DAT redatte in forma di scrittura privata, allo scopo di fornire informazioni alle persone autorizzate circa l'esistenza delle DAT stesse e della loro data di compilazione.

## ART. 2

### Definizioni

1. Ai fini del presente disciplinare si intende:
  - **Comune:** il Comune di Murello
  - **Disponente:** la persona residente nel Comune che rende per sé le DAT e sottoscrive la connessa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, necessaria per l'iscrizione nel Registro, a condizione che:
    - abbia compiuto il diciottesimo anno di età
    - abbia la capacità giuridica e non sia sottoposto ad alcun provvedimento restrittivo della capacità di agire
  - **Disposizioni anticipate di trattamento sanitario (DAT):** le Disposizioni, attualmente previste nella legge 22 dicembre 2017, n. 219: "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" secondo cui: *"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, 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. Indica altresì una persona di sua fiducia, di seguito denominata «fiduciario», che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie."*
  - **Dichiarazione sostitutiva relativa all'avvenuto deposito di DAT (Dichiarazione):** il documento contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'avvenuta redazione e consegna di DAT presso il Comune
  - **Fiduciario:** la persona maggiorenne e capace di intendere e di volere che fa le veci del Disponente e lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie ove il Disponente si trovi nell'incapacità di esprimere consapevolmente tale volontà, relativamente ai trattamenti proposti; il Fiduciario accetta la nomina attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo, che è allegato alle DAT; al Fiduciario è rilasciata una copia delle DAT; il Fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto da comunicare a sua cura al Disponente ed al Ricevente
  - **Ricevente:** dipendente del Comune, in possesso di delega di Ufficiale di Stato Civile, addetto alla tenuta e dell'aggiornamento del Registro; non conosce il contenuto delle DAT e non risponde, pertanto, tanto dei contenuti quanto della completa e corretta compilazione delle stesse.
  - **Registro comunale delle DAT (Registro):** il registro, cartaceo e informatico, contenente la registrazione cronologica delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà resa dal Disponente relativa alle proprie DAT; riporta la data e il numero progressivo di consegna delle DAT, l'elenco dei Disponenti, dei Fiduciari e autorizzati all'accesso, dell'ufficio in cui viene depositata.

### **ART. 3**

#### **Disposizioni anticipate di trattamento sanitario - DAT**

1. Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata.
2. Le DAT redatte per scrittura privata sono consegnate personalmente dal Disponente al Ricevente, che provvede all'annotazione nell'apposito Registro.
3. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.
4. Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.
5. Il Ricevente non fornisce indicazioni sulle disposizioni che devono essere contenute nelle DAT e non assume in alcun caso la funzione di Fiduciario.

### **ART. 4**

#### **Caratteristiche del Registro**

1. Nel Registro sono annotate le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 con cui il Disponente dà atto di avere consegnato le proprie DAT, chiuse in apposito plico e sigillate, da conservare in luogo e con modalità che diano la massima sicurezza rispetto a violazioni della riservatezza delle stesse.
2. Il Registro riporta il numero progressivo assegnato alle DAT, le generalità e l'indirizzo del Fiduciario e dell'eventuale sostituto del Fiduciario, la data delle DAT, la data di registrazione, l'elenco dei soggetti che possono ottenere informazioni in merito a quanto registrato; sono altresì registrate le eventuali modifiche o revoche di cui al successivo art. 5 comma 7.
3. La registrazione avviene in ordine cronologico di consegna al Ricevente delle DAT.

### **ART. 5**

#### **Modalità di consegna e di iscrizione delle DAT**

1. Per consegnare le DAT, il Disponente deve prendere un appuntamento, anche telefonico o via *e.mail*, con il Ricevente.
2. La consegna delle DAT deve essere effettuata personalmente dal Disponente.
3. Sono ricevute ed annotate solo le DAT rese da cittadini che risultino residenti nel Comune all'atto della consegna.
4. La consegna delle DAT deve essere accompagnata da una Dichiarazione redatta sul modello allegato A o similare, che permetta l'individuazione del Disponente e del Fiduciario senza dover consultare le DAT.
5. Il Ricevente non potrà né leggere né disigillare i plichi a lui consegnati o presso di lui depositati.
6. Il Ricevente rilascerà al Disponente una attestazione riportante il numero progressivo di registrazione attribuito alle DAT sul modello allegato B.
7. Il trasferimento della residenza in altro Comune o all'estero non comporta la cancellazione dal Registro.
8. In caso di trasferimento in altro Comune italiano, il Ricevente segnalerà al Comune di nuova iscrizione anagrafica l'esistenza delle DAT depositate presso il Comune.
9. Le DAT non possono essere trasferite ad altro Comune, se non su esplicita richiesta scritta del Disponente, del Fiduciario o di terzi previsti dalla legge ed a loro completa e diretta cura.
10. Il Ricevente annoterà sul Registro anche le comunicazioni di esistenza di DAT eventualmente ricevute da altri Comuni a seguito dell'iscrizione anagrafica nel Comune.

11. Il Disponente può modificare o revocare le proprie DAT in qualunque momento; ciò sarà possibile a previo ritiro del plico sigillato consegnato al momento dell'iscrizione e mediante una nuova procedura di iscrizione della busta chiusa consegnata ed il rinnovo di una nuova iscrizione al Registro.
12. Eventuali revoche o modifiche dell'iscrizione, rese in forma diverse dalle modalità previste dal presente regolamento o a soggetti diversi e non comunicate formalmente al Comune, esimono il Comune stesso e il Ricevente da ogni responsabilità al riguardo.
13. Il Comune ed il Ricevente non assumono alcun obbligo di ricerca o comunicazione alcuna ai Fiduciari se non quelli eventualmente previsti dalla legge e dal presente regolamento.

#### **ART. 6**

##### **Soggetti che possono assumere informazioni sulle DAT annotate nel Registro.**

1. Il Registro non è pubblico.
2. Possono prendere visione delle informazioni contenute nel Registro il Disponente e, se indicati dal Disponente stesso nella Dichiarazione, il medico di famiglia e i sanitari che avranno in cura il Disponente, il Fiduciario e il supplente del Fiduciario.

#### **ART. 7**

##### **Comunicazione e informazione**

1. Il Comune fornisce la più ampia informazione ai cittadini sull'istituzione del Registro e sulle modalità del suo funzionamento mediante il sito web istituzionale e tutti gli altri strumenti di comunicazione che riterrà opportuni.

#### **ART. 8**

##### **Disposizioni finali e rinvio dinamico**

1. Il presente disciplinare entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Le disposizioni del presente disciplinare si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente disciplinare, si applica la normativa sovraordinata.