COMUNE DI MURELLO

Provincia di Cuneo

_____

Regolamento di gestione del registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)

Approvato con D.C.C. n. 27 in data 27.11.2020

S O M M A R I O

Art.	DESCRIZIONE
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	Dati e registrazioni effettuate prima del 01/02/2020
8	Trattamento dei dati personali
9	Comunicazione e informazione
10	Disposizioni finali e rinvio dinamico
Allegato A	Modello scheda di registrazione
Allegato B	Istanza per la registrazione di una Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT) e relativi consensi al trattamento dei dati personali.
Allegato C	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 D	Ricevuta di disposizione anticipata di trattamento sanitario (DAT) e di istanza e dichiarazione sostitutiva da inserire nel Registro
Allegato E	Invio estremi di registrazione sulla Banca dati nazionale 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 comprensiva del consenso informato al trattamento dei dati personali, 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 la data di compilazione.

ART. 2
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
   - ***Comune:*** il Comune di Murello
   - ***Disponente:*** la persona iscritta all'anagrafe o all'AIRE del 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.*"
   - ***Istanza (Istanza):*** il documento presentato per la registrazione di una Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT) e relativi consensi al trattamento dei dati personali
   - ***Dichiarazione sostitutiva relativa al 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 risponde tanto dei contenuti quanto della completa e corretta compilazione delle DAT
   - ***Registro comunale delle DAT (Registro):*** il registro, cartaceo e informatico, contenente la registrazione cronologica della Dichiarazione 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 e la data di comunicazione alla Banca previo consenso del Disponente

- ***Banca dati nazionale delle DAT (Banca)***: è l'infrastruttura istituita presso il Ministero della Salute deputata a raccogliere le DAT in un unico contesto al fine di una celere verifica della loro esistenza da parte dei soggetti a ciò titolati (medici, personale sanitario ecc.).

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, oltre ad altre modalità speciali previste dalla legge.
2. Le DAT redatte per scrittura privata sono consegnate personalmente dal Disponente al Ricevente, che provvede all'annotazione nell'apposito Registro e alla comunicazione alla Banca, previo consenso del Disponente.
3. Nel caso di cui al precedente comma 2 il Disponente può depositare:
   a) una DAT in busta chiusa chiedendo al Comune di prendere nota di ciò nel Registro, autorizzando o non autorizzando il Comune di darne notizia alla Banca
   b) una DAT in un documento "aperto" chiedendo al Comune di prendere nota di ciò nel Registro, autorizzando o non autorizzando il Comune di darne notizia alla Banca.
4. Il Disponente ha la più ampia libertà di espressione nelle DAT che intenderà rendere ma, ai soli fini classificatori e gestionali per la piattaforma di invio delle DAT stesse alla Banca, nella Dichiarazione dovrà indicare a quale tipologia di DAT sia riconducibile la sua, tra quelle definite dal Ministero della Salute facendo riferimento a quanto stabilito (attualmente dal punto 7.1 del disciplinare tecnico allegato al D.M. 10/12/2019, n. 168).
5. Il Disponente deve sempre esprimere il consenso informato al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli di tipo sanitario o inerenti alle proprie convinzioni filosofiche o religiose che siano eventualmente espresse nella DAT; il mancato consenso informato sul trattamento dei dati personali rende irricevibile qualsiasi Istanza e Dichiarazione che non verranno iscritte nel Registro né inviate alla Banca, ma semplicemente protocollate e messa agli atti.
6. Il Comune a mente, dell'art. 7, comma 3, del D.M. n. 168/2019, è titolare del trattamento dei dati personali relativi alle DAT, sia dei Disponenti che dei loro Fiduciari, che, comunque, dovranno dare esplicito consenso al trattamento come si evince dal corpo normativo e regolamentare disposto dal Ministero della Salute.
7. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.
8. Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.
9. 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 Istanze e le Dichiarazioni con cui il Disponente dà atto di avere consegnato le proprie DAT, aperte o sigillate, da conservare in luogo e con modalità che diano la massima sicurezza rispetto a violazioni della riservatezza delle stesse.

2. Ogni Istanza, ogni Dichiarazione e ogni DAT determinano una registrazione, se trattasi di registrazione ulteriore si dovrà fare riferimento alla registrazione precedente e a quella susseguente.
3. In calce ad ogni scheda di registrazione dovrà essere riportato il numero assegnato in fase di accettazione della DAT dal sistema della Banca Dati Nazionale e tutti numeri già generati in precedenti registrazioni relative al disponente.
4. Il modello di scheda di registrazione costituisce l'allegato A al presente regolamento.
5. La registrazione avviene in ordine cronologico di consegna al Ricevente delle DAT.
6. Nel Registro, in aderenza al modulo di richiesta dati on-line del Ministero della Salute, saranno registrati solo i dati che saranno riportati nell'apposita Dichiarazione, compresi i consensi informati.
7. In calce ad ogni registrazione dovrà essere riportato il numero assegnato in fase di accettazione della DAT dal sistema della Banca e tutti numeri già generati in precedenti registrazioni relative al Disponente.

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 persona iscritta all'anagrafe o all'AIRE del Comune nel Comune all'atto della consegna.
4. La consegna delle DAT avviene dietro presentazione di una Istanza redatta sul modello allegato B o similare che preveda una sommaria informativa sul trattamento dei dati personali e un espresso consenso:
   a) alla registrazione dell'Istanza stessa e della Dichiarazione di cui al successivo comma 4 sul Registro
   b) all'invio della registrazione effettuata in Comune alla Banca
   c) all'invio di copia della DAT alla Banca
   d) alla notifica tramite e.mail dell'avvenuta registrazione nella Banca.
5. La consegna delle DAT deve essere accompagnata da una Dichiarazione redatta sul modello allegato C o similare, che permetta l'individuazione del Disponente e del Fiduciario senza dover consultare le DAT.
6. Il Ricevente non potrà né leggere né dissigillare le DAT ricevute in busta chiusa.
7. Il Ricevente rilascerà al Disponente sul modello allegato D una ricevuta riportante il numero progressivo di registrazione attribuito alle DAT e, non appena disponibile, gli estremi di invio alla Banca sul modello allegato E.
8. Il trasferimento della residenza in altro Comune o all'estero non comporta la cancellazione dal Registro.
9. 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.
10. 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.
11. Il Ricevente annoterà sul Registro anche le comunicazioni di esistenza di DAT eventualmente ricevute da altri Comuni a seguito dell'iscrizione anagrafica nel Comune.
12. Attraverso successiva Dichiarazione, da rendersi con le medesime modalità, sarà in ogni momento possibile modificare o revocare le precedenti registrazioni e farsi restituire ogni documento depositato, sia in forma aperta e consultabile che in busta chiusa.

13. 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.
14. 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 o avere copia della DAT, il Disponente e il Fiduciario indicato nell'Istanza, nella Dichiarazione o nella DAT, ogni persona che ne ha titolo secondo la norma e ogni persona espressamente indicata dal Disponente nella DAT ove questa sia stata consegnata aperta e consultabile.
3. In caso di semplice deposito in busta chiusa e sigillata della DAT, questa potrà essere aperta solo dal Fiduciario indicato nell'Istanza o nella Dichiarazione o da ogni persona che ne ha titolo secondo la norma.

ART. 7
Dati e registrazioni effettuate prima del 01/02/2020

1. Le schede di registrazione, con tutti i relativi atti ed allegati, effettuate fino alla data del 01/02/2020, sono secretate ed escluse dall'accesso di chiunque.
2. Il Ricevente dovrà inviare apposita raccomandata con ricevuta di ritorno, che sarà allegata alla scheda di registrazione, ad ogni persona i cui dati siano presenti nel registro in uso fino al 01/02/2020.
3. Con detta raccomandata dovrà esserci la richiesta espressa del consenso informato per il trattamento dei dati personali con le nuove modalità.
4. I Disponenti che vorranno continuare ad usufruire delle prerogative derivate dalla registrazione dovranno fornire il nuovo consenso informato esplicito all'invio dei dati alla Banca o la espressa richiesta di mantenere le DAT per il semplice deposito presso il Comune.
5. La mancata compilazione dei moduli per il consenso informato predisposti dal Ricevente determinerà la "sospensione" di ogni nuovo diritto delineato dal D.M. n. 168/2019, che disciplina in modo diverso, dal precedente assetto normativo, sia la titolarità dei trattamenti di dati personali che le modalità di trasmissione dei dati alla Banca.

Articolo 8
Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente in materia.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Murello in persona del suo Sindaco pro tempore che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge di cui sopra.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti agli uffici del Comune tenuti alla applicazione del presente regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

ART. 9
Comunicazione e informazione

6. 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.
7. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico, tanto in forma cartacea che in forma digitale, affinché ne possa prendere agevolmente visione.

ART. 10
Disposizioni finali e rinvio dinamico

1. A norma dell'art. 42, comma 6, dello statuto comunale, il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della deliberazione divenuta esecutiva che li approva.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente.
3. Le disposizioni del presente regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
4. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
5. Gli allegati A, B, C, D ed E al presente regolamento possono essere aggiornati anche tramite deliberazione della Giunta Comunale.

ALLEGATO A

Comune di Murello

Provincia di Cuneo

Registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)

N. ……..	**Istanza** di registrazione assunta al protocollo comunale con n. … in data ...../...../.....	
❑ Prima scheda a nome del disponente	*Numero scheda **precedente** a nome del disponente:* ……..	*Numero scheda **susseguente** a nome del disponente:* ……..
❑ Invio alla Banca Dati Nazionale	*Num. della comunicazione alla Banca Dati nazionale:* ……	

Tipo di istanza di registrazione, secondo la codifica della Banca Dati Nazionale (*barrare quella interessata*):

❑ 01 - DAT senza indicazione fiduciario

❑ 02 - DAT con indicazione e accettazione del fiduciario

❑ 03 - DAT con indicazione fiduciario non ancora accettata

❑ 04 - Nomina fiduciario con accettazione

❑ 05 - Nomina fiduciario senza accettazione

❑ 06 - Accettazione nomina da parte del fiduciario

❑ 07 - Rinuncia alla nomina da parte del fiduciario

❑ 08 - Revoca DAT

❑ 09 - Revoca della nomina del fiduciario

❑ 10 - Revoca DAT e fiduciario

❑ 11 - Revoca tutte le DAT precedentemente trasmesse

❑ 99 - Caso non contemplato nei codici precedenti (……)

Forma di consegna della DAT

❑ *La DAT è stata consegnata aperta, leggibile e scansionata all'ufficio di stato civile ed è allegata al registro*

❑ *La DAT è stata consegnata sigillata all'ufficio di stato civile ed è allegata al registro, per il solo deposito*

Dati del/la disponente, del documento di identità consegnato in copia e del consenso informato:

Cognome	***Nome***	***Data di nascita***
.....	.....	.....

Stato di nascita	***Comune di nascita (prov.)***	***Codice Fiscale***
.....	.....	.....

Indirizzo di residenza nel comune	***E-mail***
.....	.....

Tipo documento	***Numero***	***Emesso da:***	***Data rilascio***	***Data scadenza***
.....	.....	.....	.....	.....

Il disponente ha espresso nell'istanza o in documento separato il consenso informato:

- ❑ *alla registrazione dell'istanza sul Registro Comunale;*
- ❑ *all'invio della registrazione effettuata in Comune alla Banca dati nazionale;*
- ❑ *all'invio di copia della DAT alla Banca dati nazionale;*
- ❑ *alla comunicazione, anche tramite e-mail, dell'avvenuta registrazione nella Banca dati nazionale*

Dati del/la fiduciario/a, del documento di identità consegnato in copia e del consenso informato:

Cognome	***Nome***	***Data di nascita***
.....	.....	.....

Stato di nascita	***Comune di nascita (prov.)***	***Codice Fiscale***
.....	.....	.....

Indirizzo di residenza nel Comune	***E-mail***
.....	.....

Tipo documento	***Numero***	***Emesso da:***	***Data rilascio***	***Data scadenza***
.....	.....	.....	.....	.....

Il/la fiduciario/a ha espresso nell'istanza o in documento separato il consenso informato:

- ❑ *alla registrazione della sua nomina come fiduciario/a solo sul Registro Comunale;*
- ❑ *all'invio della sua nomina alla Banca dati nazionale;*
- ❑ *alla comunicazione, anche tramite e-mail, dell'avvenuta registrazione nella Banca dati nazionale*

Note:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ALLEGATO B

All'Ufficio di Stato Civile del Comune di Murello

OGGETTO: **Istanza per la registrazione di una Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT) e relativi consensi al trattamento dei dati personali.**

Io/noi sottoscritto/i/e:

Dati del/la disponente *(può non essere compilato, qualora l'istanza sia del/la solo/a fiduciario/a)*

Cognome …………………………………………… Nome …………………………… data di nascita ....../....../...........
Stato di nascita ………………………………… Comune di nascita ……………………………………………………

Codice Fiscale ……………………………………… residente nello Stato …………………………………………..
Comune………………………………………………… indirizzo ……………………………………………………………
CAP ………………………….. Telefono ……………………………… Email ………………………………………

Dati del/la fiduciario/a *(può non essere compilato, qualora l'istanza sia del/la solo/a disponente)*

Cognome …………………………………………… Nome …………………………… data di nascita ....../....../...........
Stato di nascita ………………………………… Comune di nascita ……………………………………………………

Codice Fiscale ……………………………………… residente nello Stato …………………………………………..
Comune………………………………………………… indirizzo ……………………………………………………………
CAP ………………………….. Telefono ……………………………… Email ………………………………………

ai sensi della legge 22 dicembre 2017, n. 219, del Decreto del Ministero della Salute 10 dicembre 2019, n. 168 e delle successive istruzioni dello stesso Ministero della Salute e del Ministero dell'Interno, nonché del vigente regolamento comunale in materia,

CHIEDO/IAMO

che l'Ufficiale di Stato Civile di questo Comune provveda ad iscrivere nell'apposito registro comunale:
Il **deposito di una**:

❑ 01 - DAT senza indicazione fiduciario
❑ 02 - DAT con indicazione e accettazione del fiduciario
❑ 03 - DAT con indicazione fiduciario non ancora accettata

La **modifica** di una precedente disposizione già depositata:

❑ 04 - Nomina fiduciario con accettazione
❑ 05 - Nomina fiduciario senza accettazione
❑ 06 - Accettazione nomina da parte del fiduciario
❑ 07 - Rinuncia alla nomina da parte del fiduciario
❑ 08 - Revoca DAT
❑ 09 - Revoca della nomina del fiduciario
❑ 10 - Revoca tutte le DAT precedentemente trasmesse
❑ 99 - Caso non contemplato nei codici precedenti (dettagliare) ……………………………………………………
………

Sono/siamo informato/a/e/i, per aver letto l'apposita informativa resa disponibile dal Comune, delle modalità con cui avverrà il trattamento dei dati personali.

Sono/siamo altresì consapevole/i che i dati relativi alla DAT potranno essere trasmessi, previo consenso da me/noi fornito, al Ministero della Salute ai fini della gestione della banca dati nazionale DAT.

Il trattamento dei dati eventualmente trasmessi alla banca dati nazionali DAT avviene secondo l'informativa resa disponibile dal Ministero della Salute sul proprio sito istituzionale.

Pertanto, in relazione alla presente istanza, fornisco/forniamo ***il mio/nostro consenso:***

❑ alla registrazione dell'istanza sul Registro Comunale

❑ all'invio della registrazione effettuata in Comune alla Banca dati nazionale DAT

❑ all'invio di copia della DAT alla Banca dati nazionale DAT

❑ alla comunicazione, anche tramite e-mail, dell'avvenuta registrazione nella Banca dati nazionale DAT.

Sono/siamo consapevole/i che, in assenza di consenso, non sarà possibile effettuare quanto richiesto.

Lì, .../...../.....

Il disponente	**Il/la fiduciario/a**
……	……

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
ISCRIZIONE AL REGISTRO COMUNALE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)
(Legge 22 dicembre 2017, n. 219)

_____ sottoscritt__ _____
nato a _____ il _____ residente a _____
in _____
consapevole delle proprie responsabilità in caso di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, al fine di consentire l'iscrizione nel Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT del Comune di Murello

DICHIARA

- ❑ che in data _____ ha compilato e sottoscritto la disposizione anticipata di trattamento (DAT);
- ❑ di non aver indicato alcun fiduciario
- ❑ di aver indicato quale Fiduciario il Signor _____
  nato a _____ il _____ residente a _____
  in _____
  al quale è stata consegnata copia della DAT il _____ e che ha accettato la nomina mediante
  - □ sottoscrizione della DAT
  - □ atto separato che anch'esso si consegna (aperto o contenuto nel plico sigillato)

- ❑ di aver indicato quale Fiduciario supplente il Signor _____
  nato a _____ il _____ residente a _____
  in _____
  al quale è stata consegnata copia della DAT il _____ e che ha accettato la nomina mediante
  - □ sottoscrizione della DAT
  - □ atto separato che anch'esso si consegna (aperto o contenuto nel plico sigillato)

- ❑ che la DAT viene consegnata aperta, leggibile e scansionata all'ufficio di stato civile per venire allegata al Registro
- ❑ che la DAT viene consegnata sigillata all'ufficio di stato civile per venire allegata al Registro, per il solo deposito
- ❑ che, oltre al sottoscritto, le persone autorizzate ad acquisire informazioni sui dati contenuti nel Registro sono le seguenti:
  - □ il medico di famiglia del dichiarante
  - □ i medici che avranno in cura il dichiarante
  - □ il fiduciario e dal supplente del fiduciario
  - □ _____

Di essere consapevole che, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, il trattamento delle informazioni che mi riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della mia riservatezza e dei miei diritti e di autorizzare pertanto il Comune di Murello al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione che precede e all'inserimento degli stessi nel Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT).

_____, lì _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____

FIRMATA DAL DICHIARANTE IN MIA PRESENZA *lì* ……/……/…… L'ADDETTO……	SI ALLEGA FOTOCOPIA: ❑ CARTA D'IDENTITÀ N. …… ❑ PASSAPORTO N. …… ❑ PATENTE N. …… ❑ ……

ALLEGATO D

COMUNE DI MURELLO
Provincia di Cuneo

PROTOCOLLO N.
DEL

RICEVUTA DI DISPOSIZONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO SANITARIO (DAT) E DI ISTANZA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DA INSERIRE NEL REGISTRO COMUNALE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

Io sottoscritto _____, dipendente del Comune di Murello incaricato alla tenuta dell'apposito registro delle DAT, in data odierna ho ricevuto una disposizione anticipata di trattamento (DAT), le relative istanza e dichiarazione sostitutiva a nome di:

_____

nato a _____ il _____ residente a _____

in _____

La DAT, l'istanza e la dichiarazione sostitutiva mi sono state consegnate personalmente dal Disponente ed

- ❑ ho provveduto ad inserirle nel registro comunale in intestazione al n. _____ a tutti gli effetti in quanto consegnate aperte, leggibili e scansionate

- ❑ ho provveduto ad inserirle nel registro comunale in intestazione al n. _____ a solo titolo di deposito in quanto consegnate sigillate

- ❑ non ho provveduto ad inserirle nel registro in intestazione in quanto non è stato espresso il consenso informato al trattamento dei propri dati personali ed ho proceduto al mero protocollo al n. _____

Del che formo ricevuta rilasciandone copia al Disponente ed allegando l'originale agli atti di riferimento.

_____, lì _____

L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

_____

ALLEGATO E

COMUNE DI MURELLO
Provincia di Cuneo

PROTOCOLLO N.
DEL

DISPOSIZONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO SANITARIO (DAT) ISCRITTA AL N. _____ RELATIVO REGISTRO

ESTREMI DI REGISTRAZIONE ALLA BANCA DATI NAZIONALE DELLE DAT

Io sottoscritto _____, dipendente del Comune di Murello incaricato alla tenuta dell'apposito registro delle DAT, in riferimento alla DAT presentata dal Signor _____ di cui in intestazione

informo

- ❑ che la DAT medesima è stata inviata per la registrazione alla Banca Nazionale delle DAT con _____
- ❑ che di quanto sopra è stata effettata regolare annotazione sul Registro Comunale delle DAT.

_____, lì _____

L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

_____

COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

OGGETTO: Avvenuta Pubblicazione all'Albo Pretorio

REGOLAMENTO - Regolamento di gestione del registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)

Il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 novembre 2020 con atto n. 27, esecutivo ai sensi di legge;

Il provvedimento di Consiglio con l'allegato Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio Digitale del Comune dal 02/12/2020 al 17/12/2020 con numero di pubblicazione 497/2020

Detto Regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio Digitale del Comune dal 18/12/2020 al 02/01/2021 con numero di pubblicazione 498/2020

Come da dispositivo della stessa deliberazione di Consiglio Comunale, a norma dell'art. 42, comma 6, dello statuto comunale, il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della deliberazione divenuta esecutiva che li approva.

Li 30 dicembre 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Il Segretario Comunale
Dott. Paolo MANA