



COMUNE DI GERENZAGO

**INDIRIZZI PER IL REGISTRO DELLE
DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI
TRATTAMENTO (D.A.T.)**

ART. 1 – ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI VOLONTA' RELATIVE AI TRATTAMENTI SANITARI

1. Il Comune di Gerenzago (PV), 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 istituisce il Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (**D.A.T.**) presso il Settore Servizi Demografici.

ART. 2 – DEFINIZIONI

- **Dichiarazione Anticipata di Trattamento – D.A.T.** (detto anche **Testamento Biologico**): il documento contenente le dichiarazioni rese da un soggetto relative alle volontà di essere sottoposto o meno a trattamenti sanitari in caso di malattia, lesione cerebrale irreversibile o patologia invalidante e permanente, che costringano a trattamenti costanti 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. La persona che lo redige nomina uno o più Fiduciari che divengono, nel caso in cui l'interessato non sia più in grado di comunicare consapevolmente con i medici, i soggetti chiamati a dare fedele espressione ed esecuzione della volontà della stesso, per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire. La D.A.T. potrà essere redatta dal Disponente in forma libera.

Registro delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari: il Registro riportante il numero progressivo attribuito alle dichiarazioni di volontà/testamento biologico consegnate al Comune. Il numero è consecutivo e crescente, e viene attribuito in base alla data di consegna del testamento biologico. Ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa di tutte quelle persone che hanno redatto una D.A.T.

- **Disponente:** la persona iscritta nell'Anagrafe del Comune di Gerenzago (PV). Può rendere la dichiarazione relativa al Testamento Biologico a condizione che abbia compiuto il diciottesimo anno di età, sia in possesso della capacità giuridica e non sia sottoposto ad alcun provvedimento restrittivo della capacità di agire. L'Ente non ha alcun obbligo di verifica in merito alle effettive facoltà del soggetto Disponente.

- **Fiduciario:** la persona maggiorenne capace di intendere e di volere. Avrà il compito di dare fedele esecuzione alla volontà del Disponente, qualora lo stesso si trovi nell'incapacità di intendere e di volere, in ordine ai trattamenti medici da eseguire. Il Disponente può nominare anche un altro Fiduciario.

- **Funzionario accettante:** è l'Ufficiale Stato civile o un suo delegato, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro. Il Funzionario accettante rilascerà al Disponibile una copia del Testamento Biologico con apposizione della relativa ricevuta. Il Funzionario non può rispondere dei contenuti della D.A.T. A lui spetta il compito di conservare con diligenza le dichiarazioni sostitutive e le buste contenenti il Testamento Biologico, così da evitarne manomissioni, alterazioni e dispersioni.
- **Luogo di deposito del Testamento Biologico:** il luogo posto all'interno del Settore Servizi Demografici del Comune di Gerenzago dove verranno fisicamente conservate le D.A.T. consegnate.

ART. 3 – REDAZIONE DELLA D.A.T./TESTAMENTO BIOLOGICO ED ISCRIZIONE NEL REGISTRO

1. Il Testamento Biologico, redatto in carta e forma libera (il Comune non rilascia a tal fine appositi modelli), deve essere sottoscritto con firma autografa dal Disponibile e dal/dai Fiduciario/i, ove nominato, per accettazione. Se il fiduciario non è presente al momento della consegna, il Disponibile deve produrre, oltre alla dichiarazione di accettazione della nomina del fiduciario, copia del documento d'identità di quest'ultimo. In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina non produce effetti. La nomina del fiduciario potrà avvenire anche in un momento successivo al deposito della DAT; per tale evenienza Disponibile e fiduciario dovranno presentarsi allo stesso ufficio dove è stata Registrata la DAT consegnando l'atto di nomina che verrà allegato alla DAT già depositata.
2. Il Testamento Biologico va presentato in una busta aperta che verrà numerata dal Funzionario accettante e lo stesso numero sarà riportato sulla ricevuta rilasciata al disponibile dal funzionario di cui al successivo comma 3, oltre che annotato nel Registro. Al fiduciario è rilasciata una copia della DAT. In tal caso il Disponibile dovrà presentare all'atto del deposito un'ulteriore copia della DAT.
3. All'atto del deposito del Testamento Biologico il funzionario rilascia al Disponibile formale ricevuta contenente i dati anagrafici dello stesso, data e firma dell'Ufficio. Tale ricevuta può essere su una copia della DAT da restituire al Disponibile.
4. Il Fiduciario, nel caso in cui il Disponibile diventi incapace di comunicare consapevolmente, diviene il soggetto chiamato a comunicare ai medici curanti o eventualmente a soggetti terzi indicati nel testamento la volontà della Disponibile in ordine alle decisioni riguardanti i trattamenti sanitari richiesti. Egli può quindi richiedere copia della D.A.T. presentandosi direttamente al Settore Servizi Demografici, rilasciando apposita ricevuta. Su esplicita richiesta la busta può altresì essere consegnata o inviata all'Autorità Giudiziaria o agli Organismi Sanitari. La consegna della busta deve essere annotata sul Registro.
5. L'incarico al fiduciario può essere revocato in qualsiasi momento dal Disponibile con le stesse modalità previste per la nomina, senza alcun obbligo di motivazione.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità o onere in relazione al valore giuridico ed al contenuto del testamento biologico, oltre che all'effettivo comportamento del Fiduciario, essendo il proprio compito limitato alla gestione del registro e alla conservazione del Testamento Biologico.

ART. 4 – CARATTERISTICHE, MODALITA' E TENUTA DEL REGISTRO

1. Il Registro è riservato ai cittadini iscritti nell'Anagrafe del Comune di Gerenzago ed ha come finalità la gestione della banca dati dei Dichiaranti, che hanno redatto una D.A.T. e dei loro Fiduciari.
2. Al Settore Servizi Demografici spetta la tenuta e l'aggiornamento del Registro su supporto informatico o cartaceo.
3. L'originale della dichiarazione presentata dovrà essere adeguatamente conservata a cura dell'Ufficiale dello Stato Civile, in conformità ai principi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
4. Il Registro dovrà riportare
 - a) il numero progressivo di ciascuna dichiarazione presentata;
 - b) il nome e l'indirizzo del disponente e del/dei fiduciario/i;
 - c) la data di consegna
 - d) i riferimenti relativi al luogo di deposito della DAT (cassaforte o armadio chiuso a chiave).

ART. 5 – REVOCA, MODIFICA O RINNOVO DELL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO

1. Su richiesta del Disponente l'iscrizione nel Registro potrà essere revocata in qualunque momento. Tale revoca comporta la restituzione della busta contenente la D.A.T., con conseguente annotazione sul Registro.
2. La revoca della D.A.T. non comporta alcun obbligo per il Comune di comunicazione ai Fiduciari indicati nella dichiarazione revocata. Tale adempimento infatti rimane ad esclusivo carico dello stesso Disponente.
3. In ogni momento il Disponente potrà procedere alla modifica della D.A.T., precedentemente depositata, mediante la consegna di una nuova dichiarazione sempre con le stesse modalità previste per l'iscrizione. Tale sostituzione sarà debitamente annotata sul Registro.
4. La cessazione dell'iscrizione anagrafica del Disponente non comporta la sua cancellazione dal Registro. In caso di trasferimento in un altro Comune è facoltà del funzionario trasmettere un'informativa al Comune di migrazione circa l'avvenuto deposito della D.A.T. presso il Comune di Gerenzago, al fine di scongiurare duplicazioni di deposito DAT.
5. Il Funzionario, che per qualsiasi motivo venisse a conoscenza del grave stato di salute del Disponente, non ha alcun obbligo di segnalazione del deposito della Dichiarazione presso il Comune, né ai Fiduciari né ad altro soggetto o Ente.

ART. 6 – ACCESSO AL REGISTRO

1. Il Registro non è pubblico.
2. L'accesso al Registro ed alle Dichiarazioni ivi contenute è consentito, oltre che al Disponente, anche al Fiduciario e agli eventuali Fiduciari supplenti, muniti di apposita ricevuta.

ART. 7 – GRATUITA' DELL'ISCRIZIONE AL REGISTRO

1. Il deposito delle DAT è gratuito. La richiesta di annotazione sull'apposito registro, i

documenti contenenti le volontà del disponente e la loro conservazione presso il Comune sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.