

# COMUNE DI CARERI

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

---

## REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE PER IL DEPOSITO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

### ART. 1 – Soggetti legittimati a chiedere l'iscrizione

1. Sono legittimati a chiedere l'iscrizione nel Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento i cittadini residenti nel Comune, maggiorenni e che non siano sottoposti a provvedimenti restrittivi della capacità di agire. Il venir meno della residenza nel Comune non comporta la cancellazione dal Registro.

### ART. 2 – Modalità di deposito e relativa iscrizione nel Registro

1. Le iscrizioni nel Registro avvengono sulla base di un'istanza alla quale è allegata un documento in busta chiusa e sigillata contenente la Disposizione Anticipata di Trattamento già predisposta e sottoscritta.
2. L'eventuale fiduciario, maggiorenne e capace di intendere e di volere, nominato nella DAT e che può conoscerne il contenuto, deve essere dichiarato al pubblico ufficiale e può accettare il suo incarico anche in un momento successivo al deposito della DAT.
3. Con la sua accettazione di nomina, il fiduciario ha diritto a una copia delle DAT del disponente.
4. Il fiduciario può revocare in qualsiasi momento, senza obbligo di motivazione, la sua accettazione di nomina con atto scritto da allegare alle DAT del disponente. In questo caso l'ufficio dello stato civile è tenuto a informare il disponente entro e non oltre 48 ore successive al deposito della revoca di nomina.
5. Nel caso in cui il Disponente abbia già depositato la propria DAT presso un notaio, può chiedere l'iscrizione nel Registro attraverso la presentazione dell'atto pubblico comprovante tale azione.
6. Il deposito della busta chiusa e sigillata contenente la DAT, sarà oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio che sarà parte della documentazione registrata con la quale il Disponente dichiarerà di aver depositato la busta chiusa e sigillata contenente la DAT.
7. La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà avrà un numero progressivo e verrà annotato sul Registro.
8. Il Registro deve riportare, unitamente al numero di protocollo, il numero progressivo riferito alle dichiarazioni di avvenuta predisposizione della DAT, l'elenco dei soggetti Disponenti con relativi contatti, i collegati eventuali fiduciari con relativi contatti. Sul

Registro verranno altresì annotati i riferimenti relativi al luogo di deposito del documento.

9. L'Ufficiale di Stato Civile, unico funzionario comunale legittimato ad accettare le DAT ed incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro, rilascerà al Disponibile l'attestazione dell'avvenuto deposito della DAT. L'Ufficiale di Stato Civile rilascerà al Fiduciario indicato, al momento dell'accettazione della nomina, l'attestazione dell'avvenuta accettazione.
10. Nel documento rilasciato al Disponibile sarà riportata la dicitura: "L'Ufficiale di Stato Civile non conosce il contenuto della Disposizione Anticipata di Trattamento che è un atto strettamente personale e non risponde, pertanto, dei contenuti delle disposizioni stesse".
11. Nell'ipotesi di presentazione delle DAT mediante dispositivi di registrazione video, la DAT deve essere accompagnata da un supporto informatico ottico non riscrivibile (CD-rom +/-R) contenente la suddetta registrazione in file nei seguenti formati video: \*.mp4, \*.avi

### **Art. 3 - Cancellazione e modifica di iscrizione dal Registro**

1. L'iscrizione al Registro potrà essere revocata dal Disponibile in qualunque momento. Il venir meno della situazione di residenza del Disponibile dal Comune non comporta la cancellazione dal Registro, ma sarà cura dello stesso disponibile formulare apposita richiesta al nuovo Comune di residenza di avvio delle procedure di trasferimento DAT.
2. Il Disponibile può modificare la propria DAT in qualunque momento. La modifica consisterà nel ritiro della busta chiusa consegnata e il ripristino di una nuova iscrizione al Registro seguendo la stessa procedura di cui all'art. 2.
3. A fronte di autorizzazione da parte del disponibile, l'ufficio dello stato civile è tenuto a informare l'eventuale fiduciario entro e non oltre 48 ore successive al deposito del rinnovo, modifica o revoca delle DAT.
4. Ad eccezione dei casi in cui il disponibile richieda la cancellazione dal Registro degli atti precedenti, la modifica o la revoca della DAT è allegata a tutti i documenti precedentemente raccolti.

### **Art. 4 – Soggetti autorizzati a prendere visione - Pubblicizzazione**

1. Il Registro dei Testamenti Biologici non è pubblico.
2. Possono accedere ai dati contenuti nel Registro ed ottenere attestazione relativa alla data di registrazione della disposizione, il soggetto che ha chiesto l'iscrizione nel Registro medesimo, il proprio Fiduciario, l'azienda sanitaria presso cui risulta in cura il disponibile o l'autorità giudiziaria nell'interesse del disponibile
3. Entro e non oltre 48 ore successive all'estrazione da parte di qualsiasi soggetto di copia delle DAT e di tutti gli atti ad essa allegati, il Comune è tenuto a informare il disponibile e l'eventuale fiduciario.
4. Entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione nell'Albo pretorio del Comune della presente delibera, il Comune provvede a informare, anche attraverso i rispettivi siti internet, della possibilità di depositare le DAT presso il Registro istituito.

#### **Art. 5 – Conservazione e responsabilità**

1. Le buste contenenti le DAT dovranno essere conservate a cura del Comune con la massima cautela in modo da evitarne manomissioni, alterazioni e dispersioni anche parziali.
2. In nessun caso il Comune ed i soggetti da esso preposti alla tenuta del Registro potranno consentire che alcuno acceda al Registro eccezion fatta per le ipotesi espressamente previste dal presente Regolamento.
3. Il Comune e i soggetti da esso preposti alla tenuta del Registro non possono essere chiamati a rispondere per il contenuto, l'efficacia, l'opponibilità e qualsiasi altro effetto dei documenti conservati.

#### **Art. 6 - Corrispettivi per la fruizione del servizio amministrativo**

1. L'accesso al Registro è esente dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto o tassa ai sensi della legge 219/2017, articolo 4 comma 6.