



# CITTA' DI ALBANO LAZIALE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>Atto N. 36</b>  <b>Del 22.02.2018</b>	<b>OGGETTO:</b> Legge sul testamento biologico n. 219/2017. Linee guida per la ricezione delle DAT (Disposizioni anticipate di trattamento)
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventidue del mese di febbraio, alle ore 16:30 in Albano Laziale, nell'aula delle adunanze del Comune, a seguito di apposita convocazione, si è riunita la Giunta e sono rispettivamente presenti e assenti i Signori:

Marini	Nicola	Sindaco	P
Sementilli	Maurizio	Vice Sindaco	P
Oroccini	Aldo	Assessore	P
Cavalieri	Stefania	Assessore	P
Di Matteo	Franca Anna	Assessore	P
Colini	Alessio	Assessore	P
Iadecola	Stefano	Assessore	P
Zeppieri	Alessandra	Assessore	P

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa Daniela Urtesi

Il Sindaco, assunta la presidenza e constatato legale il numero dei presenti, dichiara aperta la riunione, invitando a deliberare sull'argomento in oggetto:

### LA GIUNTA

Premesso quanto segue:

gli artt. 2, 13 e 32 della Costituzione e gli artt. 1, 2 e 3 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, mirano a tutelare il diritto alla vita, alla salute, alla dignità ed all'autodeterminazione della persona, stabilendo che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata.

In particolare l'art. 32 della Costituzione italiana recita che "nessuno può essere obbligato ad un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge".

Su tali presupposti, in data 14.12.2017 è stata approvata la legge n. 219 sul "biotestamento", pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 16.01.2018 ed entrata in vigore in data 31.01.2018.

La legge sul fine vita apporta numerose disposizioni in materia di consenso informato e di decisioni anticipate di trattamento e sancisce, innanzi tutto, all' art. 1 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”.

Oltre le varie prescrizioni a cura del medico curante sono previste, ai sensi dell' art. 4, alcune disposizioni anticipate di trattamento (DAT), mediante le quali “ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di una eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte – può – 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”.

Attraverso la DAT, la persona indica anche un soggetto di fiducia che ne faccia le veci (fiduciario) e la rappresenti nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie.

Le DAT sono redatte, così come stabilito dalla legge, per atto pubblico, scrittura privata autenticata o *per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo*, oppure presso le strutture sanitarie, qualora ricorrano i presupposti all' uopo previsti (comma 4). *Ricevuta la scrittura l'Ufficio provvede all'annotazione della medesima in apposito registro, ove istituito.*

Al riguardo, considerati i primi dubbi interpretativi, sono uscite le circolari n. 1/2018 del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari interni e territoriali – Direzione centrale per i Servizi demografici, di concerto con il Ministero della Salute, e la circolare n. 3 della Prefettura di Roma, che forniscono alcuni chiarimenti al fine di provvedere ad una regolamentazione per quanto riguarda gli aspetti comunali relativi alle competenze dell'Ufficio di Stato Civile.

In particolare, per quanto riguarda le precisazioni concernenti gli aspetti di competenza, è stato chiarito che: 1) possono essere presentate DAT solo da cittadini residenti, 2) il disponente deve consegnare la DAT personalmente, 3) la DAT deve recare firma autografa 4) l'ufficiale di stato civile deve limitarsi a verificare la consegna con particolare riguardo all' identità ed alla residenza del disponente, 5) l'ufficiale fornisce formale ricevuta della consegna, 6) non è prevista l' istituzione di un registro formale, per cui l' ufficiale si deve limitare a registrare un elenco cronologico e a conservare adeguatamente le dichiarazioni.

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato, dott.ssa Mariella Sabadini, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso e considerato

Con voti unanimi, resi nei modi di legge

## **DELIBERA**

1. di regolamentare il nuovo regime delle DAT, a cura dell'Ufficio di Stato civile, in esecuzione della legge n. 219/2017, entrata in vigore in data 31.01.2018
2. di allegare allo scopo come parte integrante e sostanziale le linee guida, secondo i chiarimenti forniti con circolare n. 1/2018 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero della Salute, e con circolare n. 3/2018 della Prefettura di Roma per gli aspetti di stretta competenza degli Ufficiali di Governo presso i Comuni.
3. di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

Sindaco  
f.to dott. Nicola Marini

Segretario Generale  
f.to dott.ssa Daniela Urtesi

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si certifica che questa deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune, il 02.03.2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000

è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari il 02.03.2018 prot. n. 12477 in conformità dell'art. 125 del T.U. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000

L'istruttore direttivo  
f.to Marina Moroni

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'albo pretorio on line dal            al            :

è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134, terzo comma del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

si dà atto che contro la medesima nei termini di legge non è stato presentato alcun reclamo.

Addì

Il Responsabile Organi Istituzionali  
f.to dott.ssa Silvia De Angelis

## LINEE GUIDA PER LA RICEZIONE DELLE DAT

art.1 - L' Ufficio di Stato civile è legittimato a ricevere esclusivamente le DAT, corredate da copia di un documento di identità in corso di validità, consegnate solo personalmente dal disponente residente nel Comune di Albano Laziale, recante la sua firma autografa. L' ufficio non è legittimato a ricevere le DAT recate da disponenti non residenti.

art. 2 – L' Ufficiale di stato civile non partecipa alla redazione della disposizione, dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna – con particolare riguardo all'identità, alla residenza del consegnante nel Comune ed all' indicazione del fiduciario, se indicato – ed a riceverla.

art. 3 - Il disponente ha la possibilità di nominare un fiduciario. Ai sensi dell'art. 4 commi 1 e 2 della legge citata, il fiduciario è colui che fa le veci e rappresenta il disponente nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Il disponente dovrà corredare la propria DAT con l'indicazione del nominativo di un fiduciario che sia maggiorenne e capace di intendere e di volere, il quale dovrà accettare la carica mediante sottoscrizione della DAT o con atto separato da allegare alla stessa. Ai sensi dell'art. 4 comma 4, in caso la DAT non contenga indicazioni sul fiduciario, la stessa sarà ugualmente ricevuta.

art. 4 – All' atto della consegna della DAT l'Ufficiale di stato civile fornisce al disponente formale ricevuta, con l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, data, firma e timbro dell'ufficio; tale ricevuta potrà essere apposta anche sulla copia della DAT eventualmente presentata dal disponente ed allo stesso riconsegnata trattenendo l'originale.

art. 5 – L'Ufficio di stato civile, ricevuta la DAT, la annota su un proprio registro, in ordine cronologico, riportando il nome del disponente e del fiduciario, se indicato. Il numero cronologico ed il nome del disponente saranno riportati quali estremi identificativi, dopo la verifica delle generalità come sopra specificate, su una busta all'interno della quale sarà conservata la DAT agli atti d'ufficio, in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 30/06/2003 n. 196.

Art. 6 – ai sensi del precedente articolo è istituito un registro interno, conservato presso l'Ufficio di Stato civile, nel quale saranno riportati, per annualità, in ordine cronologico i seguenti dati:

per il disponente: nome, cognome, luogo, data di nascita e indirizzo di residenza

per il fiduciario: nome, cognome, data e luogo di nascita, comune e indirizzo di residenza

Art. 7 – I disponenti che siano migrati da altri Comuni e prendano la residenza nel Comune di Albano Laziale possono modificare o revocare la DAT depositata presso il precedente Comune di iscrizione anagrafica, con le stesse modalità degli articoli precedenti.

Art. 8 – Le DAT sono esenti dall' obbligo di registrazione, dall' imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.