

COMUNE DI ROCCA SANTA MARIA - TERAMO

[Allegato 1 alla deliberazione del Consiglio Comunale]

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del/...../.....

INDICE

Art.	DESCRIZIONE
1	Disposizioni generali
2	Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario - DAT.
3	Fiduciario
4	Modalità di deposito e di iscrizione della Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario - DAT.
5	Competenze dell'Ufficiale dello Stato Civile
6	Istituzione e gestione del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento
7	Variazioni
8	Entrata in vigore

ART. 1
DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune di Rocca Santa Maria, nell'ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 2-13-32 della Costituzione italiana e degli articoli 1-2-3 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, tutela il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona.
2. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte può, attraverso le Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici, a scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

ART. 2
DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO (D.A.T.)

1. Con l'espressione "*Dichiarazione Anticipata di Trattamento*" (D.A.T.) si intende la manifestazione di volontà in materia di trattamenti sanitari, di consenso o di rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici, o scelte terapeutiche, o a singoli trattamenti sanitari.

ART. 3
FIDUCIARIO

1. Nella Dichiarazione Anticipata di Trattamento il disponente può indicare una persona di fiducia, denominata fiduciario, che lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Il fiduciario deve essere una persona maggiorenne e capace di intendere e di volere. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione della D.A.T..
2. Al fiduciario è rilasciata una copia della D.A.T da parte del disponente. Il fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto, che comunica al disponente.
3. L'incarico del fiduciario può essere revocato dal disponente in qualsiasi momento, con le stesse modalità previste per la nomina e senza obbligo di motivazione.
4. Nel caso in cui la dichiarazione non contenga l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, la D.A.T. mantiene efficacia in merito alle volontà del disponente.

ART. 4
FORMA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO (D.A.T.)

1. La D.A.T. deve essere redatta per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente all'Ufficiale dello Stato Civile del comune di residenza, in busta chiusa e sigillata;
2. La D.A.T. deve essere accompagnata dalla accettazione della nomina del fiduciario, e da questi sottoscritta;
3. Le D.A.T. sono modificabili e/o revocabili in qualsiasi momento con le medesime forme;
4. Sono esenti dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

ART.5
COMPETENZE DELL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

1. Ai sensi dell'art.4 comma 6 della Legge 219/2017, l'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Rocca Santa Maria è competente secondo il criterio della residenza del disponente;
2. L'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Rocca Santa Maria è legittimato a ricevere esclusivamente le D.A.T. consegnate personalmente dal disponente, in quanto residente nel comune di Rocca Santa Maria, recanti la propria firma autografa;
3. L'Ufficiale di Stato Civile :
 - non è legittimato a ricevere le D.A.T. da disponenti non residenti;

- non partecipa alla redazione della D.A.T. ;
- non fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto della stessa, dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna con particolare riguardo all'identità e alla residenza del disponente;
- fornisce al disponente, all'atto della consegna, ricevuta di avvenuta consegna.

ART.6

ISTITUZIONE E GESTIONE DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

1. Il Comune di Rocca Santa Maria istituisce il *Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento* (D.A.T.) presso l'Ufficio dello Stato Civile.
2. L'Ufficio dello Stato Civile è incaricato dei seguenti compiti:
 - predispone istanza di consegna della D.A.T. da far firmare al disponente ;
 - riceve l'istanza e la D.A.T. allegata, ai sensi dell'art.4 del presente Regolamento , la acquisisce al Protocollo dell'Ente in medesima data e ne effettua la registrazione in ordine cronologico, nel Registro, indicante il nominativo del disponente , il fiduciario qualora nominato, la data e il protocollo della consegna;
 - riceve atto di nomina del fiduciario da parte del disponente;
 - appone sulla busta contenente la D.A.T , il corrispondente numero di protocollo dell'istanza;
 - consegna ricevuta di deposito della D.A.T al disponente;
 - assicura la tenuta e la conservazione del registro in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali secondo la vigente normativa;
 - assicura la tempestiva comunicazione all'Ufficio Anagrafe del Comune di Rocca Santa Maria delle D.A.T. ricevute ai fini dell'aggiornamento della scheda AP5 del cittadino con la relativa annotazione;
 - cura la trasmissione delle D.A.T. agli Enti preposti , secondo con le modalità operative che saranno approvate con successiva normativa nazionale e regionale di dettaglio.

ART. 7

VARIAZIONI

1. Al venir meno dell'iscrizione anagrafica nel Comune di Rocca Santa Maria per trasferimento in altro Comune italiano, sarà segnalato al Comune di nuova iscrizione l'esistenza della D.A.T depositata presso l'Ufficio di Stato Civile;
2. La D.A.T. non può essere trasferita ad altro Comune o ente, se non su esplicita richiesta del disponente o del fiduciario;
3. Il disponente può inoltre ritirare/revocare e modificare la propria D.A.T. in qualunque momento con atti formali. La modifica sarà possibile a seguito del ritiro della busta chiusa consegnata ed il rinnovo di una nuova iscrizione al Registro, seguendo la stessa procedura iniziale;
4. 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 l'Ente da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 8

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione che lo approva, e viene pubblicato in via permanente in apposita sezione del sito internet del Comune