

Disciplinare applicativo relativo all'istituzione del Registro comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.)

INDICE

Articolo 1 – Oggetto e Istituzione del registro comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 - Contenuti e limiti della Disposizione Anticipata di Trattamento

Articolo 4 - Forma e durata della dichiarazione

Articolo 5 - Ruolo del Servizio dello Stato Civile

Articolo 6 – Modalità consegna delle DAT

Articolo 7 - Il fiduciario

Articolo 8 - Procedura di iscrizione nel registro

Articolo 9 - Modalità relative alla gestione e conservazione delle DAT.

Articolo 10 - Modalità relative alla tenuta del registro.

Articolo 11 - Corrispettivi per la fruizione del servizio amministrativo

Articolo 12 – Disposizioni finali

Articolo 1 – Oggetto e Istituzione del registro comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento

1. Il Comune di Castignano per promuovere la piena dignità e il rispetto delle persone, anche nella fase terminale della vita umana, istituisce il Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), ai sensi dell'art. 4 della Legge 22 dicembre 2017, n. 219 - “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento” con la finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dei cittadini residenti che hanno depositato una disposizione anticipata di trattamento, allo scopo di fornire informazioni alle persone autorizzate circa il deposito di una DAT.

L'ufficio competente a ricevere le Disposizioni Anticipate di Trattamento è l'ufficio di Stato civile comunale.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente disciplinare, si intende:

1. “Disposizione Anticipata di Trattamento (D.A.T.)”: la dichiarazione prevista dalla legge n. 219/2017 secondo cui ogni persona maggiorenne, 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 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 fiducia, di seguito denominata “fiduciario” che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie;
2. “Dichiarante”: colui che sottoscrive la DAT e la connessa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, necessaria per l'iscrizione nel Registro;
3. “Fiduciario”: la persona che assume il ruolo di garante della fedele esecuzione della volontà del dichiarante qualora egli si trovasse nell'incapacità di esprimere consapevolmente tale volontà, relativamente ai trattamenti proposti;
4. “Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento”: il registro contenente la registrazione cronologica delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dal dichiarante relativa alle proprie DAT.

Articolo 3 - Contenuti e limiti della Disposizione Anticipata di Trattamento

1. Nella Disposizione Anticipata di Trattamento il dichiarante maggiorenne esprime il proprio orientamento in merito ai trattamenti sanitari in previsione di un'eventuale futura perdita della propria capacità di intendere e di volere.
2. Attraverso la DAT l'interessato non può esigere trattamenti sanitari contrari a norme di legge, alla deontologia professionale o alle buone pratiche clinico-assistenziali.

Articolo 4 - Forma e durata della dichiarazione

1. Gli atti depositati presso l'Ufficio dello Stato civile comunale ed iscritti nel Registro comunale devono rispettare la forma prevista dall'articolo 4 della legge 219/2017, ossia la scrittura privata consegnata personalmente dal disponente.
2. La dichiarazione ha validità illimitata, può essere rinnovata, revocata anche parzialmente e modificata in ogni momento dal soggetto interessato con la medesima procedura seguita per l'iscrizione nel Registro comunale.
3. Con le medesime modalità e procedure il dichiarante che abbia nominato un fiduciario può sostituirlo.

Articolo 5 - Ruolo del Servizio dello Stato Civile

1. Il Servizio dello Stato Civile svolge il ruolo di “depositario” delle Disposizioni Anticipate di Trattamento consegnate personalmente dall'interessato, ne garantisce la custodia nel rispetto della normativa specifica nonché di quella sulla tutela e riservatezza dei dati con le strumentazioni ed i mezzi in suo possesso.
2. L'ufficio dello Stato civile preposto alla ricezione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento non partecipa alla redazione delle disposizioni né fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto delle stesse, ma si limita a verificare i presupposti della consegna con particolare riguardo all'identità e alla residenza del dichiarante. Il responsabile dell'Ufficio potrà fornire informazioni di carattere amministrativo e procedurale in materia, con l'esclusione di qualsiasi informazione di carattere medico – clinico che esula dalle competenze degli operatori comunali.
3. Lo stesso Servizio cura la tenuta del Registro delle DAT.
4. Il venir meno della residenza del dichiarante determina la cancellazione dal registro; in questo caso il disponente non risulterà più iscritto al Registro delle DAT ma nello stesso registro resteranno iscritti i dati relativi al disponente, alla data di iscrizione e cancellazione e di deposito delle DAT. Le DAT depositate rimarranno in custodia presso il Comune e potranno essere ritirate, su richiesta scritta del disponente, dal disponente medesimo o dal fiduciario.

Articolo 6 – Modalità consegna delle DAT

1. La presentazione delle DAT redatte in forma scritta, con data certa e sottoscritte con firma autografa, dovrà essere effettuata personalmente dal disponente all'Ufficio dello Stato civile.
2. Il disponente dovrà consegnare la DAT unitamente ad una istanza di consegna, redatta sotto la forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la cui sottoscrizione dovrà essere resa e sottoscritta in presenza dell'Ufficiale dello stato civile. L'ufficiale dello Stato civile rilascia copia dell'istanza/dichiarazione di consegna.
3. La busta contenente la DAT dovrà essere consegnata chiusa e verrà numerata e registrata unitamente all'istanza di consegna ed eventuali allegati.
4. Sulla busta chiusa si dovranno riportare i seguenti dati identificativi:
 - la dicitura “Disposizioni anticipate di Trattamento DAT di _____”;
 - le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) del disponente;
 - nome e cognome del fiduciario.

Articolo 7 - Il fiduciario

1. Nella Disposizione Anticipata di Trattamento o con atto separato il dichiarante maggiorenne può nominare un fiduciario maggiorenne, capace di intendere e di volere.
2. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto separato allegato alle DAT stesse e deve essere autenticato nelle forme di legge dal funzionario comunale ricevente. Con la sua accettazione di nomina, il fiduciario ha diritto a una copia delle DAT del 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. Il fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto; della rinuncia l'Ufficio di Stato Civile depositario darà comunicazione al disponente entro 10 giorni dalla ricezione al protocollo dell'Ente.
6. In caso di rinuncia dell'incarico da parte del fiduciario, ovvero di revoca da parte dell'intestatario, questi potrà provvedere alla nomina di un nuovo fiduciario, comunicandone tempestivamente le generalità all'Ufficio di Stato Civile depositario delle DAT ai fini dell'annotazione sul registro.
7. Nel caso in cui le DAT non contengano l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente. In caso di necessità, il giudice tutelare provvede alla nomina di un amministratore di sostegno, ai sensi del capo I del titolo XII del libro I del codice civile.
8. L'Ufficiale dello Stato Civile depositario, qualora riceva il provvedimento di nomina di un amministratore di sostegno in sostituzione del fiduciario, provvederà ad annotare le sue generalità nel registro delle DAT.
9. Il fiduciario è l'unico soggetto, oltre al dichiarante, autorizzato ad interagire con l'Amministrazione Comunale.

Articolo 8 - Procedura di iscrizione nel registro

1. Il registro è riservato ai cittadini residenti nel Comune di Castignano ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa dei cittadini che hanno redatto una Disposizione Anticipata di Trattamento.
2. L'ufficio dello Stato Civile rilascia copia dell'istanza – dichiarazione ricevuta dal cittadino con l'annotazione del numero di iscrizione nel registro.
3. Il disponente potrà modificare le DAT depositate mediante la consegna di altre DAT e contestuale ritiro delle precedenti, con le medesime modalità previste per la consegna.
4. Presso l'Ufficio di Stato civile è istituito un registro in forma cartacea e/o informatica nel quale vengono numerate e registrate le DAT presentate dai cittadini residenti nel Comune di Castignano al momento della richiesta.
5. La registrazione nell'elenco avviene in ordine cronologico di presentazione registrando il numero d'ordine, il numero di protocollo, la data di presentazione, le generalità del disponente e del fiduciario, nonché i mutamenti del fiduciario e le variazioni delle DAT.

6. L'istanza – dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale viene dato atto di aver compilato e sottoscritto una Disposizione Anticipata di Trattamento (D.A.T.) avrà un numero progressivo e verrà annotata sul registro. All'istanza – dichiarazione ed alla busta allegata contenente la D.A.T. viene attribuito il medesimo numero sul registro.

Articolo 9 - Modalità relative alla gestione e conservazione delle DAT.

1. Le DAT e tutti gli atti ad esse allegati sono conservati presso il competente ufficio dello Stato Civile, che può renderle accessibili e consentire l'estrazione di copia al disponente, al fiduciario o all'autorità giudiziaria nell'interesse del disponente, in qualsiasi momento.
2. Entro e non oltre le 48 ore successive all'estrazione da parte di qualsiasi soggetto di copia delle DAT e di tutti gli atti ad esse allegati, il Comune è tenuto a informare il disponente.
3. Il fiduciario che si trovi nella condizione di far valere la dichiarazione, stante lo stato di salute del dichiarante, può richiedere la busta contenente la dichiarazione di volontà presentandosi direttamente presso il Servizio dello Stato Civile con la ricevuta dell'avvenuto deposito rilasciata dall'ufficio al momento della consegna della busta. La busta può inoltre essere consegnata o inviata all'Autorità Giudiziaria o agli Organismi Sanitari su esplicita richiesta del dichiarante o del fiduciario.
4. La consegna della busta va annotata sul registro.
5. Su richiesta del dichiarante la dichiarazione può essere revocata in qualsiasi momento. La revoca comporta la restituzione della busta contenente la Disposizione Anticipata di Trattamento e la conseguente annotazione sul registro.
6. La revoca della dichiarazione non comporta per il Servizio dello Stato Civile alcun obbligo di comunicazione al fiduciario; tale adempimento rimane a carico e a discrezione del dichiarante.
7. Il personale del Servizio dello Stato Civile accettante l'istanza non conosce il contenuto della Disposizione Anticipata di Trattamento depositata e conservata in busta chiusa e sigillata, che costituisce atto strettamente personale e non risponde pertanto dei contenuti della dichiarazione stessa.
8. Le buste contenenti le dichiarazioni di volontà verranno distrutte dopo sei mesi dalla avvenuta conoscenza della morte del dichiarante; dell'avvenuta distruzione l'Ufficiale dello Stato Civile redigerà apposito verbale;
9. Le DAT dovranno essere conservate a cura del Comune con la massima cautela in modo da evitarne manomissioni, alterazioni e dispersioni anche parziali. In nessun caso il Comune ed i soggetti da esso preposti alla tenuta del Registro potranno consentire che alcuno acceda alle DAT, eccezion fatta per le ipotesi espressamente previste dalla legge e dal comma 1 del presente articolo.

Articolo 10 - Modalità relative alla tenuta del registro.

1. L'inserimento di qualsiasi atto nel Registro è effettuato in modo che siano garantite la certezza della data di presentazione e dell'identità del dichiarante.
2. L'ufficio preposto cura la tenuta del registro secondo modalità e criteri atti a tutelare la riservatezza e la diligente custodia della dichiarazione.
3. L'interessato dichiarante può, altresì, autorizzare il Servizio dello Stato Civile del Comune di Castignano a comunicare a chiunque ne facesse richiesta ovvero a soggetti determinati da lui indicati

diversi dal fiduciario, l'esistenza della Dichiarazione Anticipata di volontà relativa a Trattamenti sanitari.

4. Il Registro delle DAT non è un registro pubblico. Al Registro delle DAT potranno avere accesso: il disponente, il medico che lo abbia in cura e il fiduciario. Al di fuori di questi si applica la disciplina sull'accesso alla documentazione amministrativa (legge 241/90 e ss.mm.ii. e DPR 184/2006) e l'accesso potrà essere esercitato dal parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74, 75, 76 e 77 del codice civile e, in caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, della maggioranza assoluta di essi.

5. Qualora il dichiarante individui un fiduciario quest'ultimo consegnerà al Servizio dello Stato Civile la propria dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che, conservata insieme all'istanza dell'intestatario ed alla busta contenente la dichiarazione di quest'ultimo porterà il medesimo numero progressivo. Sul registro verrà annotato il nominativo del fiduciario.

6. L'inserimento di qualsiasi documento all'interno del registro ne comporta l'autenticazione da parte dei funzionari dell'Ufficio dello Stato Civile.

7. 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 delle DAT e degli atti ad esse allegati depositati.

Articolo 11 - Corrispettivi per la fruizione del servizio amministrativo

1. La Disposizione Anticipata di Trattamento, le copie della stessa, le istanze – dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e qualsiasi altro documento sia cartaceo sia informatico ad esse connesso e da esse dipendenti sono esenti dall'imposta di bollo e da qualunque altro tributo, imposta e diritto ai sensi della legge 219/2017, articolo 4, comma 6.

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente Disciplinare trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.