



**REGOLAMENTO COMUNALE PER LE MODALITA' OPERATIVE
DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE DELLE DISPOSIZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (D.A.T.).**

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di
C.C. n. 39 del 17.10.2023

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di ricevimento e registrazione della Disposizione Anticipata di Trattamento (di seguito nel testo DAT) prevista dalla Legge n.219 del 22/12/2017 e in conformità alla successiva Circolare del Ministero dell'Interno n. 1/2018.

Art. 2 - Definizione di disposizione anticipata di trattamento, disponente e fiduciario

La Disposizione Anticipata di Trattamento è la dichiarazione resa da parte di ogni persona maggiorenne e capace di intendere contenente la manifestazione di volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

“Disponente” è colui che sottoscrive la DAT e che può nominare un fiduciario; “Fiduciario” è la persona maggiorenne e capace di intendere e di volere di fiducia del disponente, che ne fa le veci e che lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione della DAT o con atto successivo, che è allegato alla DAT.

Al fiduciario è rilasciata da parte del disponente una copia della DAT. Il fiduciario può rinunciare alla nomina con atto scritto, che è comunicato al disponente. 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.

Nel caso in cui la DAT non contenga l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, la DAT mantiene la sua 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.

Art. 3 - Soggetti legittimati

Sono legittimati a presentare la DAT presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Anzio i soggetti residenti nel medesimo Comune.

Art. 4 - Registro delle DAT

Presso l'Ufficio di Stato Civile è formato un registro in ordine cronologico che attesta l'avvenuta presentazione delle DAT.

Art. 5 - Caratteristiche del Registro

Il Registro è formato ai sensi del precedente articolo 4 è escluso dalla disciplina dell'art.14 comma 1 nn. 1-4 bis, R.D. n.1238/1939.

Art. 6 - Modalità di deposito e iscrizione del registro

Le DAT redatte per scrittura privata non autenticata devono essere consegnate personalmente dal disponente presso l'Ufficio dello Stato Civile del Comune, inserendole in una busta chiusa, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità dello stesso disponente e del fiduciario.

L'Ufficio di Stato Civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT rilasciando all'atto della consegna 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 delle DAT eventualmente presentata dal disponente ed allo stesso riconsegnata trattenendo l'originale.

La richiesta di deposito delle DAT è protocollata in modalità riservata tramite il software del protocollo Informatico in dotazione dell'Ente.

Il personale comunale preposto a tale funzione non deve partecipare alla redazione della scrittura né è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle DAT, dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna e a riceverla.

Nel caso in cui le condizioni fisiche del paziente non lo consentano, le DAT possono essere espresse attraverso videoregistrazione o dispositivi che consentano alla persona con disabilità di comunicare la propria volontà.

Art. 7 - Modalità di sostituzione e revoca delle DAT

Con le medesime forme previste dal precedente art. 6, le DAT sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento. La richiesta di revoca comporta la restituzione della busta e la conseguente annotazione della revoca sul registro.

La modifica o la revoca delle DAT non comporta nessun obbligo di comunicazione ai fiduciari per l'ufficio di Stato Civile; tale adempimento rimane a carico e a discrezione del disponente.

Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle DAT con le forme previste dai periodi precedenti, queste possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni.

Art. 8 - Soggetti che possono prendere visione del registro

Il Registro non è pubblico. Le DAT sono conservate in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. n.196/2003 e al Regolamento Europeo n.2016/679.

Art. 9 - Gratuità dell'iscrizione

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

Art. 10 - Cambio di residenza

Il venir meno della situazione di residenza nel Comune non comporta la decadenza del deposito delle DAT, se le stesse non sono espressamente oggetto di revoca da parte del disponente stesso. Il cambio di residenza dovrà essere annotato sul registro. Nel caso di specie, l'ufficiale di stato civile provvede alla trasmissione delle DAT al nuovo comune di residenza.

ART.11 - Decesso del disponente

In caso di morte del disponente, se non farà seguito la richiesta di consegna delle DAT da parte del fiduciario, decorsi i 60 giorni dal decesso, la busta contenente le DAT potrà essere distrutta. La distruzione delle DAT sarà annotata sul registro.

Art. 12 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa diretto rinvio alla normativa statale vigente in materia.