

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

Art. 1

Istituzione del “Registro delle disposizioni anticipate di trattamento” - Finalità

1. Il Comune di Jesolo (di seguito per brevità indicato come “Comune”), nell’ambito della propria autonomia e potestà amministrativa, riconosce e tutela la vita umana, quale diritto inviolabile garantito anche nella fase terminale dell’esistenza e nell’ipotesi in cui la persona non sia più in grado di intendere e di volere, fino alla morte accertata nei modi di legge. Riconosce, altresì, che nessun trattamento sanitario può essere attivato a prescindere dall’espressione del consenso informato esplicito del paziente prestato in modo libero e consapevole, fermo restando il principio per cui la salute deve essere tutelata come diritto fondamentale dell’individuo e interesse della collettività, e che nessuno può essere obbligato ad un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge e con i limiti imposti dal rispetto della persona umana.
2. A tale fine istituisce il “Registro delle disposizioni anticipate di trattamento” (di seguito per brevità indicato come “Registro”) per garantire la certezza della data di deposito delle citate disposizioni e la fonte di provenienza.
3. Il Registro è riservato ai cittadini residenti nel Comune, inclusi i cittadini iscritti all’anagrafe italiani residenti all’estero (AIRE), e ha la sola finalità di consentire l’iscrizione nominativa, previa apposita istanza, di coloro che hanno redatto le disposizioni anticipate di trattamento (di seguito per brevità indicate come “DAT”).

Art. 2

Disposizioni anticipate di trattamento e indicazione del fiduciario

1. Le DAT sono il documento contenente la manifestazione di volontà di una persona maggiorenne e capace di intendere e di volere che, in previsione di un’eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, esprime in anticipo la propria volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.
2. Le DAT sono un atto strettamente personale e non possono essere portate a conoscenza del Comune.
3. La persona che redige le DAT (di seguito per brevità indicata come “disponente”) indica un fiduciario, che diviene, nel caso in cui il disponente diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, il soggetto chiamato a dare fedele esecuzione alla volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.
4. Il fiduciario deve essere maggiorenne e capace di intendere e di volere, e deve accettare la nomina mediante la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo allegato alle DAT.
5. Le DAT sono esenti dall’obbligo dell’imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

Art. 3

Procedimento per l’iscrizione nel registro

1. L’unità organizzativa servizi demografici è competente a ricevere e conservare le DAT. Il dirigente della citata unità nomina il responsabile del procedimento di tenuta e aggiornamento del Registro (di seguito per brevità indicato come “Responsabile”).
2. Per richiedere l’iscrizione nel Registro, il disponente deve recarsi personalmente presso l’unità organizzativa servizi demografici nel giorno/nei giorni della settimana resi pubblici mediante avviso posto sul sito istituzionale del Comune.
3. Le iscrizioni nel Registro avvengono sulla base di un’istanza - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal disponente, con la quale si dichiara quanto segue: *“Io sottoscritto xxx nato a xxx il xxx residente a Jesolo in via xxx, dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle mie scelte, chiedo di essere iscritto nel <<Registro delle disposizioni anticipate di trattamento del comune di Jesolo>> in previsione di un’eventuale futura incapacità di autodeterminarmi. A tale scopo, ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi dichiaro quanto segue: 1) ho espresso in anticipo le mie volontà in materia di trattamenti sanitari (DAT); 2) ho nominato un fiduciario per l’attuazione di tali volontà nella persona del sig. xxx nato a xxx il xxx residente a xxx cellulare xxx, il quale ha accettato di ricoprire tale incarico; 3) le citate DAT, munite*

della mia firma autografa e dell'accettazione sottoscritta dal fiduciario, sono state da me chiuse in una busta controfirmata sui margini, che consegnerò al comune di Jesolo in allegato alla presente dichiarazione; all'interno della busta è allegata anche copia dei documenti del sottoscritto disponente e del fiduciario; 4) copia delle DAT è stata da me in precedenza consegnata al mio fiduciario; 5) la busta contenente le DAT dovrà essere consegnata, a semplice richiesta scritta, esclusivamente al sottoscritto o al mio fiduciario, oltre che alle strutture sanitarie, nel rispetto dell'emanando decreto del Ministro della Salute previsto dall'art. 1, comma 419, della legge 27/12/2017, n. 205; 6) di essere a conoscenza che, in caso di emigrazione in altro Comune, dovrò ritirare le DAT entro 30 giorni, e che, in caso di mancato ritiro delle stesse entro il citato termine, il Comune procederà d'ufficio alla cancellazione del mio nominativo dal Registro e alla distruzione delle DAT; 7) esonero il comune di Jesolo da ogni responsabilità per la forma e i contenuti delle DAT; 8) ho letto e accetto le disposizioni del "Regolamento per l'istituzione e la disciplina del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)" approvato dal consiglio comunale di Jesolo con delibera del xxx, n. xx.>>

4. Il disponente deve esibire al Responsabile un documento di identità in corso di validità e deve sottoscrivere l'istanza – dichiarazione di cui al comma 3. in presenza dello stesso, consegnando in allegato le DAT chiuse in una busta sigillata e controfirmata sui margini. Non è ammessa la consegna delle DAT a mezzo posta o a mezzo PEC.

5. Il Responsabile conclude il procedimento entro il termine di 60 giorni dal ricevimento al protocollo dell'istanza – dichiarazione di cui al comma 3., comunicando al disponente e al fiduciario l'avvenuta iscrizione nel Registro ovvero il motivato diniego di iscrizione. In questo secondo caso le DAT dovranno essere ritirate dal disponente entro 30 giorni dal ricevimento del diniego; trascorso tale termine il Comune procederà alla distruzione delle DAT.

6. Il Responsabile, dopo la comunicazione di cui al comma 5., procede con l'iscrizione del disponente nel Registro e contrassegna l'istanza – dichiarazione di cui al comma 3. e la busta alla stessa allegata con il numero di iscrizione del disponente nel Registro. Tutti gli atti sono inseriti in un apposito fascicolo finalizzato alla loro conservazione.

7. Il Registro riporta il numero progressivo delle DAT in base alla data di accettazione dell'iscrizione, con l'elenco dei disponenti e i nominativi dei rispettivi fiduciari.

Art. 4

Obblighi del Responsabile

1. Il Responsabile:

- a) non può ricevere le DAT dal disponente non residente;
- b) non può partecipare alla redazione delle DAT;
- c) verifica i seguenti presupposti dell'iscrizione nel Registro:
 - accertamento dell'identità del disponente;
 - accertamento della residenza del disponente nel Comune;
 - accertamento della sottoscrizione in sua presenza dell'istanza – dichiarazione di cui all'art. 3, comma 3.;
 - avvenuta consegna da parte del disponente della busta sigillata di cui all'art. 3, comma 4;
- d) provvede all'invio dei dati statistici sulle DAT agli Enti pubblici, in base alle apposite richieste;
- e) trasmette le DAT alle strutture sanitarie, nel rispetto delle disposizioni dell'emanando decreto del Ministro della Salute previsto dall'art. 1, comma 419, della legge 27/12/2017, n. 205;
- f) garantisce la tutela della riservatezza dei dati personali, conservando il Registro e i fascicoli in un cassetto o in un armadio chiuso a chiave;
- g) verifica semestralmente che il disponente sia ancora residente nel Comune; in caso di emigrazione del disponente in altro Comune da oltre 30 giorni, provvede d'ufficio alla cancellazione del nominativo dal Registro e alla distruzione delle DAT dandone notizia al disponente e al fiduciario;
- h) verifica semestralmente che il disponente sia in vita; in caso di decesso del disponente, provvede d'ufficio alla cancellazione del nominativo dal Registro e alla distruzione delle DAT dandone notizia al fiduciario.

Art. 5

Modifica e revoca delle disposizioni anticipate di trattamento

1. Il disponente può modificare o revocare, in qualsiasi momento e senza necessità di motivazione, le DAT e/o la nomina del fiduciario, con le stesse modalità con le quali ha reso l'istanza - dichiarazione.
2. Nel caso di modifica delle DAT o del nominativo del fiduciario, il disponente consegna al Responsabile una nuova istanza – dichiarazione con in allegato la busta contenente le nuove DAT o il nuovo fiduciario; con tale istanza chiede anche la restituzione della busta contenente le precedenti DAT. Il Responsabile, previo

accertamento dell'identità del disponente, restituisce la busta contenente le DAT facendone constatare l'integrità della chiusura e acquisendo apposita ricevuta. Dell'avvenuta modifica delle DAT viene data comunicazione anche al fiduciario. Dell'avvenuta modifica del nominativo del fiduciario viene data comunicazione anche al fiduciario revocato.

3. Nel caso di revoca delle DAT, con l'istanza si chiede la restituzione della busta che le contiene. Il Responsabile, previo accertamento dell'identità del disponente, restituisce la busta contenete le DAT facendone constatare l'integrità della chiusura e acquisendo apposita ricevuta. Dell'avvenuta revoca delle DAT viene data comunicazione al fiduciario.

Art. 6

Accesso al registro

1. Il Responsabile consentirà l'accesso alle informazioni contenute nel Registro ed al rilascio della relativa documentazione esclusivamente al disponente o al fiduciario, oltre che alle strutture sanitarie, nel rispetto dell'emanando decreto del Ministro della Salute previsto dall'art. 1, comma 419, della legge 27/12/2017, n. 205.

2. Non è ammesso l'accesso ai dati e documenti di cui al comma 1. ad altri soggetti, se non per disposizione dell'autorità giudiziaria.

Art. 7

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni normative in materia e le disposizioni del Ministero della salute vigenti nel tempo.

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7 marzo 2005 n.82 e ss. mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.