

## COMUNE DI COSTA VOLPINO

### REGOLAMENTO COMUNALE REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT).

#### Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina la raccolta e la registrazione delle DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento), in attuazione dell'art. 4, comma 6, della legge 22 dicembre 2017, n. 219. La legge, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 2, 13 e 32 della Costituzione e degli articoli 1, 2 e 3 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, mira a tutelare il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona, stabilendo che, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge, nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata.

#### Art. 2 – Definizioni

Con l'espressione "DAT" (**Disposizioni Anticipate di Trattamento**), altrimenti denominate "Testamento Biologico") si intende la manifestazione delle 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.

Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da un Notaio ovvero per scrittura privata semplice, firmata ma non autenticata, consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio dello Stato Civile del comune di residenza del disponente medesimo.

Nel caso in cui le condizioni fisiche del disponente non ne consentano la redazione per atto pubblico o scrittura privata, le DAT possono essere espresse attraverso videoregistrazione o dispositivi che consentano alla persona con disabilità di comunicare.

Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.

Per «**fiduciario**», si intende la persona, maggiorenne e capace di intendere e di volere, indicata dal disponente nella DAT, che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

#### Art. 3 – Istituzione del registro comunale delle DAT

Il Comune di Costa Volpino, in attuazione della Legge 22 dicembre 2017, n. 219, istituisce il registro comunale per la raccolta delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT).

L'iscrizione nel registro è riservata ai residenti nel comune di Costa Volpino che abbiano compiuto il 18° anno di età.

Nel registro sono elencate:

- a) le persone che consegnino personalmente una DAT, ai sensi e secondo le modalità previste dalla legge 22 dicembre 2017, n. 219 e dal presente regolamento;
- b) le persone che, trovandosi in condizioni fisiche che non consentano la redazione della DAT per atto pubblico o scrittura privata, abbiano espresso la dichiarazione attraverso videoregistrazione o dispositivi analoghi. **Poiché le DAT espresse in tale modalità non possono essere depositate presso l'Ufficio dello Stato Civile**, in questi casi, l'Ufficiale dello Stato Civile si limiterà ad annotare l'esistenza e il luogo di conservazione della DAT videoregistrata.

Nel caso di cui alla lettera a), l'Ufficiale dello Stato Civile, oltre a registrare nell'apposito registro il nominativo dei disponenti, provvederà anche alla conservazione delle DAT.

#### **Art. 4 – Raccolta delle DAT da parte delle strutture sanitarie regionali**

La trasmissione alle strutture sanitarie delle DAT consegnate all'Ufficio dello Stato Civile del comune di Costa Volpino sarà effettuata con le modalità indicate dall'apposito decreto del Ministro della Salute, da emanarsi ai sensi dell'art. 1, comma 419, della legge 27 dicembre 2017, n. 2015.

Avendo la Regione Lombardia adottato il fascicolo sanitario elettronico, le DAT possono essere consegnate anche presso le strutture sanitarie della Regione, a condizione che la stessa abbia istituito e regolamentato tale servizio e secondo le modalità previste da tale regolamento.

#### **Art. 5 – Fiduciario**

Il disponente nomina un fiduciario che deve accettare formalmente la nomina.

L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con apposito atto, anche successivo, che deve essere allegato alla DAT. Al fiduciario è rilasciata una copia delle DAT se presente alla consegna della stessa all'Ufficio dello Stato Civile.

Qualsiasi persona, maggiorenne e capace di intendere e volere può ricoprire il ruolo di fiduciario; può trattarsi di un familiare ma anche di persona non legata da vincoli di matrimonio, unione civile o parentela.

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.

Il fiduciario può rinunciare, in qualsiasi momento, alla nomina con atto scritto che è comunicato al disponente.

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.

#### **Art. 6 – Disposizioni organizzative**

L'Ufficiale dello Stato Civile è legittimato a ricevere le DAT alle seguenti condizioni e con le seguenti modalità:

- a) il disponente deve essere maggiorenne e residente nel comune;
- b) le DAT devono essere consegnate personalmente dal disponente in unico originale o in originale più una o più copie; l'Ufficiale dello Stato Civile trattiene e conserva solo l'originale;
- c) l'Ufficiale dello Stato Civile riceve le DAT redatte per scrittura privata semplice, firmata ma non autenticata. L'Ufficiale dello Stato Civile può ricevere, anche le DAT redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da un Notaio. In quest'ultimo caso, l'Ufficiale dello Stato Civile, dovrà darne comunicazione al Notaio o all'AST presso cui dovesse risultare depositato l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata;
- d) l'Ufficiale dello Stato Civile che riceve la DAT non partecipa alla redazione della disposizione, né fornisce informazioni o avvisi in merito al contenuto della stessa, ma si limita a verificare i presupposti della consegna, con particolare riguardo all'identità, all'età e alla residenza nel comune di colui che consegna la DAT;
- e) le DAT devono essere consegnate con modalità tali da consentire all'Ufficiale dello Stato Civile la sola verifica dei seguenti requisiti formali: corrispondenza tra disponente e consegnatario della D.A.T., sottoscrizione autografa della D.A.T. da parte del disponente, accettazione del fiduciario in caso di nomina dello stesso;
- f) il contenuto della D.A.T. non deve essere visibile all'Ufficiale dello Stato Civile che si limita alla verifica formale dei requisiti indicati al punto precedente;
- g) l'Ufficiale dello Stato Civile, contestualmente al ricevimento della DAT, consegna al disponente formale ricevuta, protocollata, contenente l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, la modalità dell'identificazione, data, firma e timbro dell'ufficio. La ricevuta, unitamente a copia della DAT, deve essere rilasciata anche al fiduciario se presente all'atto di consegna;
- h) entro tre giorni dal ricevimento, l'Ufficiale dello Stato Civile provvede all'annotazione delle DAT nel registro appositamente istituito e, nel caso in cui il disponente presenti anche una o

più copie della DAT, rilascia ricevuta anche in relazione alle copie che, però, dovranno essere riconsegnate all'interessato;

- i) l'Ufficiale dello Stato civile registra le DAT in ordine cronologico ed assicura la loro conservazione, in busta chiusa e in luogo adeguatamente protetto, in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali e sanitari contenuti nella vigente normativa in materia di privacy;
- j) a seguito della morte del dichiarante, l'Ufficiale dello Stato Civile appone sul registro l'annotazione del decesso e restituisce l'originale della DAT al fiduciario, che rilascia ricevuta;
- k) le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

#### **Art. 7 – Modifica e revoca delle DAT**

Nelle stesse forme e con le medesime modalità previste dalla legge e dal presente regolamento per la registrazione e la consegna, le DAT sono rinnovabili, modificabili e revocabili in qualsiasi momento.

L'Ufficiale dello Stato Civile provvederà a registrare nell'apposito registro l'atto di modifica, revoca e rinnovo, che dovrà anche essere annotato nello spazio in cui è stato registrato l'atto oggetto di modifica, revoca o rinnovo.

#### **Art. 8 – Impegni del disponente**

Il disponente può, in qualsiasi momento e con semplice domanda scritta, richiedere la restituzione della DAT e la conseguente cancellazione dal registro, ovvero presentare una nuova DAT, che annulla e sostituisce la precedente, qualora intenda variare gli elementi contenuti nella dichiarazione già depositata; in tali casi chiede espressamente all'Ufficiale dello Stato Civile, che ne rilascia ricevuta, di inserire apposita annotazione sulla precedente disposizione.

Il venir meno della residenza del disponente nel comune di Costa Volpino, non comporta la cancellazione dal registro, né la restituzione della DAT, salvo che il disponente non lo richieda espressamente.

Il disponente resta in ogni caso responsabile unico delle sue disposizioni e della veridicità ed attualità delle dichiarazioni in esse contenute.

Il disponente dichiara e sottoscrive, in apposito atto o in calce alla dichiarazione, di essere a conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.

#### **Art. 9 – Impegni del comune**

Il Comune si impegna a consentire l'iscrizione nominativa sul registro di cui all'art. 3 di tutti coloro che consegnano la DAT nelle forme stabilite; si impegna inoltre a gestire il registro e le DAT secondo modalità conformi alla normativa sulla riservatezza dei dati personali; adotta a tal fine misure organizzative idonee e congrue rispetto alla particolare delicatezza e rilevanza dei dati raccolti, con riferimento anche alla loro eventuale informatizzazione.

Nel caso in cui il disponente trasferisca la sua residenza in altro comune, l'Ufficiale dello Stato Civile darà comunicazione della registrazione e deposito della DAT all'Ufficiale dello Stato Civile del comune di nuova residenza.

L'Ufficiale dello Stato Civile che riceve la comunicazione di registrazione e deposito della DAT nel comune di precedente residenza, iscrive il nominativo del disponente sul registro comunale delle DAT, annotando il dato relativo al comune in cui è stata registrata e depositata la DAT.

#### **Art. 10 – Accesso al registro e alle DAT**

Il registro non è pubblico ed è consultabile, limitatamente alla DAT di interesse, solo dal disponente, dai fiduciari, se nominati, da personale sanitario e da persone appositamente delegate dal disponente.

Le DAT sono accessibili al disponente e, previa richiesta scritta, al fiduciario ed a soggetti

appositamente delegati dal disponente o legittimati da disposizioni di legge o regolamentari.  
L'Ufficiale dello Stato Civile è esonerato da qualsiasi accertamento e/o verifica circa le motivazioni dell'accesso richiesto dagli aventi diritto, e non assume alcuna responsabilità in merito.

#### **Art. 11 – Entrata in vigore e disposizioni finali**

Il presente regolamento entra in vigore terminato l'iter di pubblicazione della delibera di approvazione.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni della legge 22 dicembre 2017, n. 219 e successive modificazioni e integrazioni, oltre ad eventuali norme e disposizioni emanate in materia dallo Stato o dalla Regione Lombardia.

---