

COMUNE DI AVIGLIANO

Provincia di Potenza

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO

(art. 4 legge 22 dicembre 2017, n. 219)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 1 agosto 2018

Art. 1 – Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 4 della legge 22 dicembre 2017, n. 219, disciplina le modalità relative alla istituzione, alla tenuta, alla conservazione ed all'utilizzo del registro cartaceo e informatizzato delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari (in prosieguo anche "registro D.A.T.").

2. Il presente regolamento definisce inoltre le procedure necessarie per la registrazione della consegna al Comune di Avigliano delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari per la loro conservazione e per garantire la loro effettiva disponibilità di utilizzo al momento dell'insorgere delle relative condizioni di applicabilità.

3. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) "dichiarazione anticipata di trattamento" (D.A.T.): il documento contenente le dichiarazioni, previste dalla legge, rese da una persona residente nel Comune di Avigliano per 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;

b) "dichiarazione sostitutiva relativa all'avvenuto deposito di una D.A.T. presso terzi": il documento contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'avvenuta redazione e deposito di una D.A.T. presso i soggetti previsti dalla legge;

c) "dichiarante": la persona, residente in Avigliano, che renda per sé la dichiarazione D.A.T., a condizione che: abbia compiuto il diciottesimo anno di età, abbia la capacità giuridica e non sia sottoposto ad alcun provvedimento restrittivo della capacità di agire;

d) "fiduciario": la persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, nominata dal disponente, che ha il compito di dare fedele esecuzione della volontà del disponente per quanto concerne le decisioni riguardanti i trattamenti da eseguire ove il disponente si trovi nell'incapacità di intendere e di volere, e lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie;

e) "registro delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari": il registro, cartaceo e informatico, riportante la data e il numero progressivo di consegna delle dichiarazioni D.A.T., l'elenco dei soggetti dichiaranti, fiduciari e autorizzati all'accesso, dell'ufficio in cui viene depositata;

f) "funzionario ricevente": il dipendente comunale, in possesso di delega di ufficiale di stato civile, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro D.A.T.

Art. 2 – Natura e scopo del registro

1. Il registro D.A.T. è riservato alle persone residenti nel Comune di Avigliano ed ha come finalità di consentire l'iscrizione nominativa di tutte le cittadine e di tutti i cittadini che:

a) consegnino copia della D.A.T. in "busta chiusa", sigillata sui lembi di chiusura, al fine di garantirne la riservatezza del contenuto, redatta secondo le modalità previste dalla legge, contenente l'indicazione del fiduciario, oppure

b) consegnino una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ad altro depositario previsto dalla legge, allo scopo di garantire, secondo i casi, la conoscenza dell'esistenza di una D.A.T., ed il luogo di effettivo deposito.

Art. 3 – Soggetti legittimati

1. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, residente nel Comune di Avigliano, può depositare la propria D.A.T. presso l'ufficio di stato civile del comune.
2. L'eventuale fiduciario, nominato dal disponente attraverso la sottoscrizione della D.A.T. o con atto successivo, rappresenta l'interessato nei rapporti con i medici e le strutture sanitarie, informandoli dell'esistenza della D.A.T. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario, la rinuncia alla nomina e la revoca della stessa sono disciplinate dall'art. 4, commi 2 e 3, della legge n. 219/2017.
3. Nel caso in cui le D.A.T. non contengano l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, trova applicazione il comma 4 dell'art. 4 legge n. 219/2017.

Art. 4 – Istituzione del registro e modalità di consegna delle DAT

1. Il registro, tenuto su supporto informatico protetto, deve riportare la data e il numero progressivo delle dichiarazioni di deposito delle D.A.T., l'elenco dei soggetti dichiaranti e dei relativi fiduciari. Sul registro verranno altresì annotati i riferimenti relativi al luogo di deposito del documento e gli estremi delle cancellazioni.
2. La consegna delle DAT nella forma della scrittura privata viene effettuata presso l'ufficio di stato civile mediante apposita istanza con la quale il dichiarante, o il fiduciario se nominato, chiedono all'ente di depositare la "busta chiusa" contenente la D.A.T. o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione del depositario, nel caso quest'ultimo sia diverso dal Comune di Avigliano.
3. All'istanza di cui al comma precedente è attribuito dal comune un numero progressivo che sarà annotato sul registro e sulla busta contenente le D.A.T. o sulla dichiarazione sostitutiva, unitamente alla data in cui è stata effettuata la consegna.
4. L'ufficiale dello stato civile è tenuto a verificare i presupposti della consegna, ovvero assicurarsi che il disponente sia maggiorenne, residente nel comune di Avigliano e che non sia sottoposto a provvedimenti restrittivi della capacità di agire.
5. L'ufficiale dello stato civile ricevente non partecipa in alcun modo alla redazione della DAT né fornisce informazioni in merito al contenuto della stessa, e non risponde pertanto dei contenuti né della completa e corretta compilazione della stessa che, nel caso di deposito presso il comune, va consegnata chiusa, sigillata e sottoscritta all'esterno dal dichiarante e, se nominato contestualmente, dal fiduciario.
6. L'iscrizione nel registro D.A.T. è gratuita.

Art. 5 – Modalità di registrazione e di deposito

1. Le modalità di raccolta, conservazione e, più in generale, qualsiasi trattamento delle dichiarazioni D.A.T. e del registro sono effettuate, sotto la responsabilità dell'ufficiale di stato civile, nell'osservanza dei principi e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, e al regolamento UE n. 679/2016.
2. L'ufficiale di stato civile, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro, rilascerà al dichiarante, o al fiduciario se nominato, l'attestazione dell'avvenuto deposito della D.A.T., riportante il numero progressivo attribuito e annotato sul registro, unitamente ad una copia del presente regolamento.
3. Copia della ricevuta in formato PDF sarà conservata nell'apposito fascicolo informatico protetto.

4. Nella ricevuta rilasciata dovrà essere riportato la seguente dicitura: *“L’ufficiale di stato civile ricevente non conosce il contenuto della D.A.T., che è un atto strettamente personale, e non risponde pertanto dei contenuti della dichiarazione stessa”*.

5. La “busta chiusa” o la “dichiarazione sostitutiva” dopo essere state registrate saranno introdotte a cura del funzionario ricevente in una seconda busta sigillata ermeticamente in presenza degli interessati e da questi sottoscritta unitamente al funzionario.

6. Le buste, che riporteranno all’esterno nome e cognome dell’interessato, numero e data del deposito, saranno conservate dal funzionario ricevente in cassaforte o armadio chiuso a chiave presso l’ufficio di stato civile, con modalità che garantiscano il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Art. 6 – Revoca, modifica, estinzione e rinnovo dell’iscrizione

1. Al venir meno dell’iscrizione anagrafica nel Comune di Avigliano per trasferimento in altro comune italiano, l’ufficiale di stato civile segnalerà al comune di nuova iscrizione anagrafica l’esistenza della D.A.T. depositata presso l’ufficio di stato civile. In ogni caso, il venir meno dell’iscrizione anagrafica nel Comune di Avigliano non comporta la cancellazione dal registro ma impedisce successivi aggiornamenti delle dichiarazioni, salvo diverse future disposizioni di legge.

2. La D.A.T. non può essere trasferita ad altro comune o ente, se non su esplicita richiesta del dichiarante, del fiduciario o di terzi previsti dalla legge.

3. L’ufficiale di stato civile registrerà anche le comunicazioni di esistenza di una D.A.T. eventualmente ricevute da altri comuni a seguito dell’iscrizione anagrafica in Avigliano.

4. L’iscrizione al registro potrà essere revocata dal dichiarante in qualunque momento.

5. Il dichiarante può inoltre modificare la propria D.A.T., in qualunque momento, mediante il ritiro della busta chiusa consegnata ed il rinnovo di una nuova iscrizione al registro, seguendo la stessa procedura iniziale.

6. 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 di Avigliano, esimono l’ente da ogni responsabilità al riguardo.

7. L’avvenuto decesso del dichiarante comporta la cancellazione dal registro, per la quale l’ufficiale dello stato civile redigerà apposito verbale da allegare al registro stesso; in tale ipotesi la corrispondente busta contenente le DAT sarà conservata salvo diverse future disposizioni di legge.

8. Il Comune non assume alcun obbligo di ricerca o comunicazione ai fiduciari se non quelli eventualmente previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 7 – Modalità di accesso al registro

1. Il registro non è pubblico. Ciascun disponente, ovvero ciascun fiduciario, che si trovi nella condizione di far valere la dichiarazione può richiedere la busta contenente le DAT.

2. Per ottenere l’accesso al registro il richiedente, previa identificazione, dovrà indicare i dati identificativi registrati nell’apposita sezione del registro D.A.T. Dell’avvenuto rilascio l’ufficiale dello stato civile acquisirà apposita ricevuta e procederà all’annotazione della stessa sul registro.

3. La richiesta di accesso al registro è esente da qualsiasi onere per il richiedente, fatte salve le norme pro-tempore vigenti circa l’assoggettamento all’imposta di bollo.

Art. 8 – Comunicazione e informazione

1. Il Comune fornisce la più ampia informazione ai cittadini sull'istituzione del registro e sulle modalità di fruizione dello stesso, tramite il sito web e attraverso altri strumenti di comunicazione a sua disposizione.

Art. 9 – Norme finali e rinvio dinamico

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.

2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.