

COMUNE DI BOTTANUCO

DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLA LEGGE N. 219/2017: NORME IN MATERIA DI CONSENSO E DI DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT) PRESENTATE DAI RESIDENTI NEL COMUNE DI BOTTANUCO.

Art. 1 – Oggetto e finalità

Le presenti disposizioni disciplinano 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, nei formati con estensione .AVI, .MP3, .MP4, MPEG, .FLV, .VLC, M4A. Il Comune non si assume alcuna responsabilità, in particolare per il futuro, riguardo alla riproducibilità dei formati audio e video consegnati.

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 BOTTANUCO, in attuazione della Legge 22 dicembre 2017, n. 219, istituisce il registro comunale per la raccolta delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT). Presso l'Ufficio di Stato Civile è istituito il registro delle DAT, in forma cartacea o digitale, nel quale vengono annotati e numerati i depositi delle DAT, con le generalità dei disponenti e dei fiduciari, ed ogni altra documentazione inerente depositata.

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

Nel registro sono elencate:

- 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;
- 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, che potranno essere depositate in Comune da persona delegata tramite procura notarile, fatto salvo quanto espresso all'art. 2.

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 BOTTANUCO 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 può nominare 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 può essere rilasciata una copia delle DAT, se richiesta.

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.

Art. 6 – Disposizioni organizzative

L'ufficiale dello stato civile è legittimato a ricevere le DAT alle seguenti condizioni e con le seguenti modalità:

- il disponente deve essere maggiorenne e residente nel comune;
- le DAT devono essere consegnate personalmente dal disponente in unico originale o in originale più una copia; l'ufficiale dello stato civile trattiene e conserva solo l'originale;
- 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'ASL presso cui dovesse risultare depositato l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata;
- 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;

- le DAT devono essere consegnate in modalità tale da consentire all'ufficiale dello stato civile la verifica dei requisiti formali minimi indispensabili, con particolare riferimento alla presenza della sottoscrizione del disponente ed ai documenti identificativi, dopo dette verifiche l'Ufficiale di Stato Civile procederà a inserire la DAT in busta chiusa;
- contestualmente al ricevimento della DAT, in qualsiasi forma essa venga consegnata, se in busta chiusa o aperta, il disponente consegna formale dichiarazione di deposito (mod. 1 allegato) in duplice copia, debitamente sottoscritta e contenente le indicazioni che permettano la verifica dei requisiti formali indispensabili. Sullo stesso modulo 1 sarà apposto il n. di annotazione nel registro delle DAT e il medesimo verrà restituito protocollato in copia come ricevuta.
- L'ufficiale di Stato Civile procederà quindi a inserire la busta della DAT, la lettera di deposito e copia del documento identificativo in un'ulteriore busta, su cui verrà indicato il numero cronologico di registrazione.
- 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 di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- 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, nel caso quest'ultimo ne faccia richiesta;
- 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 BOTTANUCO, 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 solo dal disponente, dai fiduciari, se nominati, da personale sanitario e da persone appositamente delegate dal disponente.

Le DAT sono accessibili dal disponente e, previa richiesta scritta, dal fiduciario e da soggetti appositamente delegati dal disponente o legittimati da disposizioni di legge o regolamentari.

L'ufficiale dello stato civile è esonerato di 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 dalle presenti disposizioni, 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.