



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

(Allegato 1 alla deliberazione del Consiglio Comunale)

Regolamento di gestione del registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del 26-11-2020

Sommario

ART. 1 – Registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) - Finalità	2
ART. 2 – Definizioni.....	2
ART. 3 – Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario (DAT).....	2
ART. 4 – Trattamento dei dati personali	3
ART. 5 – Tipologia di DAT.....	3
ART. 6 – Istanza di registrazione.....	5
ART. 7 – Registro comunale delle Dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT).....	6
ART. 8 – Soggetti che possono assumere informazioni sulle dichiarazioni annotate nel Registro.....	7

ART. 1 – Registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) - Finalità

Il Comune di Melara (RO) istituisce il Registro Comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT), con la finalità di consentire l'iscrizione nominativa, mediante apposita istanza, di tutti i cittadini che hanno depositato una dichiarazione anticipata di trattamento presso un notaio o presso questo ufficio di stato civile, allo scopo di fornire informazioni alle persone autorizzate circa l'esistenza e consultazione di una DAT.

Come già accennato l'ufficio competente a ricevere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT), consegnate dai "Disponenti" maggiorenni e capaci di intendere e volere, è l'ufficio dello stato civile.

L'ufficio dello stato civile ha il solo compito di ricevere, registrare e conservare le DAT, non deve partecipare alla redazione della scrittura, non è tenuto a dare informazioni sul contenuto delle DAT, non assume in alcun caso la funzione di fiduciario.

ART. 2 – Definizioni

Ai fini del presente disciplinare si intende:

- Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario – DAT: la dichiarazione, prevista nella legge 22 dicembre 2017, n. 219: “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento” secondo cui: *“ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT, 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. Indica altresì una persona di sua fiducia, di seguito denominata «fiduciario», che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.”*
- Disponibile: colui che sottoscrive e consegna una DAT facendo istanza per l'iscrizione nel Registro. E' sua facoltà nominare “Fiduciario”
- Fiduciario: la persona che assume il ruolo di garante della fedele esecuzione della volontà del “Disponente” qualora egli si trovasse nell'incapacità di esprimere consapevolmente tale volontà, relativamente ai trattamenti proposti.
- Registro delle DAT: il registro contenente la registrazione cronologica delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà resa dal Dichiarante relativa alle proprie DAT
- Banca dati nazionale delle DAT: è l'infrastruttura istituita presso il Ministero della Salute deputata a raccogliere le DAT in un unico contesto al fine di una celere verifica della loro esistenza da parte dei soggetti a ciò titolati (medici, personale sanitario ecc.).

ART. 3 – Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario (DAT) – Modalità di consegna

1. Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile, che provvede all'annotazione nell'apposito registro e alla comunicazione alla “Banca dati nazionale

delle DAT”, previo consenso del cittadino disponente. Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa. Esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.

ART. 4 – Trattamento dei dati personali

Ogni cittadino iscritto all'anagrafe o all'AIRE di questo Comune può rivolgersi all'ufficio dello stato civile per:

- a) Comunicare di aver sottoscritto una DAT e averla depositata presso un fiduciario, senza consegnare la DAT stessa al comune per il deposito e/o l'invio alla “Banca nazionale delle DAT”, chiedendo al comune di prendere nota di ciò nell'apposito registro, autorizzando o non autorizzando il comune di darne notizia alla “Banca nazionale delle DAT”;
- b) Depositare una DAT in busta chiusa chiedendo al comune di prendere nota di ciò nell'apposito registro, autorizzando o non autorizzando il comune di darne notizia alla “Banca nazionale delle DAT”
- c) Depositare una DAT in un documento “aperto” chiedendo al comune di prendere nota di ciò nell'apposito registro, autorizzando o non autorizzando il comune di darne notizia alla “Banca nazionale delle DAT”

In ognuna delle ipotesi di cui al precedente comma il cittadino deve esprimere il suo consenso informato al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli di tipo sanitario o inerente alle proprie convinzioni filosofiche o religiose che siano eventualmente espresse nella DAT.

Il comune a mente dell'art. 7 comma 3 del DM 168/2019, è titolare del trattamento dei dati personali relativi alle DAT, sia dei disponenti che dei loro fiduciari, che comunque dovranno dare esplicito consenso al trattamento come si evince dal corpo normativo e regolamentare disposto dal Ministero della Salute.

ART. 5 – Tipologia di DAT

Premesso che il cittadino ha la più ampia libertà di espressione nelle DAT che intenderà rendere, ai soli fini classificatori e gestionali per la piattaforma di invio delle DAT alla Banca dati nazionale, nell'istanza in cui il cittadino deve anche rendere il suo consenso informato al trattamento dei dati, dovrà indicare a quale tipologia di DAT sia riconducibile la sua dichiarazione, tra quelle definite dal Ministero della Salute:

00.Mera comunicazione di avere sottoscritto una DAT: per la semplice registrazione in comune, senza alcun invio alla “Banca nazionale delle DAT”, né della DAT né della notizia di avere adottato una DAT, con eventuale deposito della DAT in Comune.

01.DAT senza indicazione fiduciario: il disponente presenta una DAT senza indicare il fiduciario

02.DAT con indicazione e accettazione del fiduciario: il disponente effettua una DAT indicando anche un fiduciario che accetta la nomina contestualmente. La nomina del fiduciario con questa modalità sostituisce nel sistema eventuali precedenti fiduciari nominati in precedenza (sia che avessero accettato che meno)

03.DAT con indicazione del fiduciario non ancora accettata: Il disponente effettua una disposizione indicando anche un fiduciario che non accetta la nomina contestualmente. La banca

dati accetta la disposizione senza rendere attivo il fiduciario nominato, che quindi non potrà consultare le DAT del disponente fino a quando non avrà accettato l'incarico con apposito. La nomina senza accettazione del fiduciario non invalida eventuali fiduciari associati e attivi per il disponente, ma sostituisce nel sistema eventuali nomine in attesa di accettazione.

04.Nomina fiduciario con accettazione: Il disponente, con questo atto, nomina un fiduciario che accetta contestualmente l'incarico. È necessaria la presenza di almeno una DAT valida già sottoscritta e presente nella Banca Dati Nazionale. Il sistema, alla ricezione della disposizione assocerà il fiduciario appena nominato al disponente. La nomina del fiduciario con questa modalità sostituisce nel sistema eventuali precedenti fiduciari nominati in precedenza (sia che avessero accettato che meno)

05.Nomina fiduciario senza accettazione: Il disponente, con questo atto, nomina un fiduciario che non ha ancora accettato la nomina. La banca dati accetta la nomina senza però rendere attivo il fiduciario nominato, che quindi non potrà consultare le DAT del disponente fino a quando non avrà accettato l'incarico con apposito atto. La nomina senza accettazione del fiduciario non invalida eventuali fiduciari associati e attivi per il disponente, ma sostituisce nel sistema eventuali nomine in attesa di accettazione.

06.Accettazione nomina da parte del fiduciario: Questo atto è sottoscritto dal fiduciario già in precedenza nominato dal disponente. Alla ricezione dell'atto di accettazione della nomina la Banca Dati Nazionale assocerà il fiduciario al disponente e lo stesso fiduciario potrà consultare le DAT. Per poter sottoscrivere un atto di accettazione il fiduciario deve necessariamente essere stato nominato precedentemente dal disponente senza aver ancora accettato; in caso contrario l'atto non sarà accettato dalla Banca Dati Nazionale

07.Rinuncia alla nomina da parte del fiduciario: Questo atto è sottoscritto dal fiduciario che aveva accettato la nomina in precedenza ma che non intende più avere il ruolo di fiduciario per il disponente. Alla ricezione dell'atto di accettazione della nomina la Banca Dati Nazionale procederà eliminando i legami tra il fiduciario stesso e il disponente. Per poter sottoscrivere un atto di accettazione il fiduciario deve avere accettato una nomina in precedenza e tale nomina deve ancora sussistere; in caso contrario l'atto non sarà accettato dalla Banca Dati Nazionale in quanto il legame non è presente in origine.

08.Revoca DAT: Il disponente che intende revocare una singola DAT trasmessa in precedenza deve utilizzare questa tipologia di atto. Per poter effettuare la cancellazione della singola DAT il disponente deve fornire il "numero atto" assegnato dal sistema in fase di accoglimento della DAT.

09.Revoca della nomina del fiduciario: Con questo tipo di atto il disponente revoca il fiduciario precedentemente nominato e invalida i legami tra sé e lo stesso fiduciario nella Banca Dati Nazionale.

10.Revoca tutte le DAT precedentemente trasmesse: Questo atto revoca in modo definitivo tutti gli atti precedentemente sottoscritti dal disponente e presenti all'interno della Banca Dati Nazionale.

99.Caso non contemplato nei codici precedenti: Questa tipologia di atto comprende eventuali tipologie di atto non già previste all'interno delle precedenti. È necessario specificare sul modulo di richiesta in modo sintetico e chiaro la descrizione della tipologia di atto.

L'ufficiale dello stato civile a cui è stato richiesto di registrare una DAT e di inviarla alla banca dati del Ministero della Salute, dovrà prendere nota sul registro di tutti i numeri generati dal sistema di invio, per ogni modulo inviato. Detto numero atto è assegnato in fase di accettazione della DAT dal sistema della Banca Dati Nazionale ed è composto da un blocco di lettere "DAT" e da 4 blocchi di 3 cifre seguiti da un blocco di una cifra separati ognuno dal simbolo del trattino "-". Esempio di numero atto: DAT-000-000-000-000-0.

Il mancato consenso informato sul trattamento dei dati personali può rendere irricevibile qualsiasi istanza di registrazione o parte della stessa, mantenendo agli atti il semplice modulo di richiesta che non verrà registrato nel registro né inviato alla banca dati nazionale, ma semplicemente protocollato e messo agli atti.

ART. 6 – Istanza di registrazione

A seguito del consenso informato reso dal disponente e/o dal fiduciario, nel Registro sono annotate le apposite istanze.

Alle istanze di registrazione che dovranno previamente essere protocollate dal Comune al fine di dare alle stesse data certa, potrà essere allegata:

- una DAT, con le caratteristiche di cui al precedente articolo, aperta, leggibile e scansionabile dall'ufficio e da allegare con questa modalità al registro stesso.
- una busta chiusa in cui il dichiarante, nell'istanza, dà atto di voler semplicemente depositare le proprie DAT, che saranno conservate in luogo e con modalità che diano la massima sicurezza rispetto a violazioni della riservatezza delle stesse. L'ufficiale dello stato civile non potrà né leggere né disigillare i plichi a lui consegnati o presso di lui depositati.

La registrazione avviene in ordine cronologico di presentazione al Comune della dichiarazione.

La DAT può essere consegnata, previo appuntamento, all'ufficio di stato civile direttamente dal cittadino che le ha sottoscritte oppure essere trasmessa personalmente da un terzo, qualora abbia ricevuto apposita procura a mente dell'art. 12 comma 7 del DPR 03/11/2000, n. 396 (Regolamento dello Stato Civile).

Il deposito della DAT, pena l'irricevibilità della stessa, avviene mediante apposita istanza.

L'ufficiale di stato civile incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro rilascerà ai soggetti di cui sopra una attestazione riportante il numero progressivo di registrazione attribuito alla dichiarazione ed eventualmente contenente anche i dati di invio alla banca dati nazionale, di cui al precedente articolo 5 penultimo comma.

Attraverso successiva istanza, da rendersi con le medesime modalità, sarà in ogni momento possibile modificare o revocare le precedenti registrazioni e farsi restituire ogni documento depositato, sia in forma aperta e consultabile che in busta chiusa.

In ogni modulo di istanza andrà prevista una sommaria informativa sul trattamento dei dati personali e un espresso consenso:

- alla registrazione dell'istanza sul Registro Comunale;
- all'invio della registrazione effettuata in Comune alla banca dati nazionale;
- all'invio di copia della DAT alla banca dati nazionale;

- alla notifica tramite e-mail dell'avvenuta registrazione nella banca dati nazionale DAT.

I consensi di cui al punto precedente sono indispensabili ad eseguire le registrazioni e comunicazioni richieste nell'istanza; senza detti consensi l'istanza sarà solo protocollata e messa agli atti.

ART. 7 – Registro comunale delle Dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)

Nel Registro comunale, in aderenza al modulo di richiesta dati on-line del Ministero della Salute, saranno registrati solo i dati che saranno riportati nell'apposita istanza, compresi i consensi informati.

Ogni istanza e ogni DAT determinano una registrazione, se trattasi di registrazione ulteriore si dovrà fare riferimento alla registrazione precedente e a quella susseguente.

In calce ad ogni registrazione dovrà essere riportato il numero assegnato in fase di accettazione della DAT dal sistema della Banca Dati Nazionale e tutti numeri già generati in precedenti registrazioni relative al disponente.

In ogni scheda di registrazione va previsto:

DATI Generali

- Il numero d'ordine del registro
- Il numero di protocollo e la data dell'istanza di registrazione
- La spunta se trattasi di prima registrazione relativa al disponente o se trattasi di ulteriore.
- Nel caso in cui si tratti di istanza collegata ad altre istanze del disponente o suoi fiduciari, andrà riportato il numero di registrazione della precedente e della susseguente (da registrare all'atto della registrazione della successiva).

DATI relativi alla DAT

- Scegliere il codice in base all'elenco di cui al precedente articolo 5
- Informazioni sulla reperibilità della DAT (obbligatorio se il disponente non presta il consenso all'invio della documentazione)

DATI relativi al disponente

- Cognome, nome, data e luogo di nascita
- Indirizzo anagrafico
- Indirizzo e-mail o/e PEC
- Codice fiscale
- Copia di un documento di identità
- Consenso all'invio della registrazione effettuata in Comune alla banca dati nazionale
- Consenso all'invio di copia della DAT alla banca dati nazionale
- Consenso alla notifica tramite e-mail dell'avvenuta registrazione nella banca dati nazionale DAT

DATI relativi al fiduciario

- Cognome, nome, data e luogo di nascita
- Indirizzo anagrafico
- Indirizzo e-mail o/e PEC
- Codice fiscale
- Copia di un documento di identità
- Spunta relativa alla sottoscrizione per accettazione nell'istanza o nella DAT della sua nomina
- Consenso all'invio della registrazione effettuata in Comune alla banca dati nazionale
- Consenso all'invio di copia della DAT alla banca dati nazionale
- Consenso alla notifica tramite e-mail dell'avvenuta registrazione nella banca dati nazionale DAT

ART. 8 – Soggetti che possono assumere informazioni sulle dichiarazioni annotate nel Registro

Il registro non è pubblico.

Possono prendere visione delle informazioni contenute nel registro, o avere copia della DAT, il dichiarante e il fiduciario indicato nell'istanza o nella DAT, ogni persona che ne ha titolo secondo la norma e ogni persona espressamente indicata dal dichiarante nella DAT e questa sia stata consegnata aperta e consultabile.

In caso di semplice deposito in busta chiusa e sigillata della DAT, questa potrà essere aperta solo dal fiduciario indicato nell'istanza stessa o da ogni persona che ne ha titolo secondo la norma.