

REGOLAMENTO PER IL DEPOSITO E LA CUSTODIA DELLE DICHIARAZIONI
ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)



Articolo 1. Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il servizio di deposito e custodia delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT).

Articolo 2. Istituzione

E' istituito il servizio di deposito e custodia delle dichiarazioni anticipate di trattamento.

La dichiarazione anticipata di trattamento (DAT) è la manifestazione di volontà resa personalmente da un soggetto maggiorenne che, capace di intendere e di volere, esprime la sua volontà circa i trattamenti sanitari ai quali desidererebbe o non desidererebbe essere sottoposto nel caso in cui, nel decorso di una malattia o a causa di traumi improvvisi, non fosse più in grado di esprimere il proprio consenso o il proprio dissenso informato.

Articolo 3. Deposito Registrazione e Conservazione

Il servizio di deposito e conservazione delle DAT è effettuato per i soli residenti nel Comune di Trieste. Il servizio viene gestito tramite annotazioni in apposito registro. Il successivo venir meno della residenza nel Comune non comporta la cancellazione dal registro.

La registrazione avviene presso l'Ufficio preposto; la tenuta del registro può avvenire anche in via informatica.

Il Dichiarante può scegliere se depositare la DAT presso il medesimo ufficio contestualmente all'iscrizione nel registro, oppure se dichiarare l'avvenuto deposito presso un depositario.

Articolo 4. Annotazioni

Nel registro sono progressivamente annotate:

- a) le generalità del soggetto, di seguito Dichiarante
- b) le generalità del Fiduciario e degli eventuali Fiduciari supplenti.

Il Fiduciario è il soggetto al quale il Dichiarante ha delegato il compito di far conoscere le dichiarazioni anticipate in ordine ai trattamenti sanitari ai professionisti medici e sanitari e alle strutture di cura e assistenza; a tal fine il Fiduciario ha la facoltà di ritirare la dichiarazione depositata dal dichiarante per espletare tali suoi compiti.

Il Dichiarante può nominare fino a n. 2 Fiduciari supplenti per assolvere alle funzioni sopra riportate qualora il Fiduciario si trovi nell'impossibilità di assolvere alle sue funzioni.

- c) le generalità dell'eventuale depositario presso il quale il Dichiarante abbia depositato la DAT, qualora il Dichiarante non proceda al deposito presso l'Ufficio comunale
- d) il numero progressivo della dichiarazione e la relativa data di presentazione.

Nel medesimo registro sono annotate:

- e) l'avvenuto ritiro della dichiarazione ai fini della cancellazione dal registro o della modifica della DAT
- f) la revoca e la surroga del Fiduciario o dei Fiduciari supplenti da parte del Dichiarante
- g) la rinuncia del Fiduciario o dei Fiduciari supplenti.

Articolo 5. Modalità di deposito della DAT

Il Dichiarante compila e sottoscrive davanti all'impiegato comunale incaricato la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dall'art. 47 del DPR 445/2000, nella quale dà atto di aver compilato e sottoscritto la DAT; dichiara di aver nominato il Fiduciario e gli eventuali Fiduciari supplenti, che a loro volta rendono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 nella quale dichiarano di aver accettato l'incarico.

Se il Dichiarante intende depositare la DAT presso il Comune, contestualmente alla sottoscrizione della dichiarazione di cui al comma 1 consegna all'impiegato incaricato la DAT in busta chiusa e sigillata.



Se il Dichiarante non intende depositare la DAT presso il Comune, comunica le generalità del depositario. Nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il Dichiarante specifica la modalità di deposito di cui si è avvalso.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono conservate in busta chiusa dall'Ufficio preposto.

Sia la busta contenente le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, sia quella chiusa e sigillata contenente la DAT, se depositata presso il Comune, sono numerate con il medesimo numero progressivo.

Il funzionario comunale accettante rilascia al Dichiarante, al Fiduciario e a ciascun Fiduciario supplente attestazione dell'avvenuta registrazione.

Articolo 6. Modifica e cancellazione

Il Dichiarante in qualsiasi momento può ritirare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e la dichiarazione anticipata di trattamento.

In caso di modifica della volontà già espressa, il Dichiarante deve ritirare gli atti depositati e presentare nuova dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con eventuale deposito della DAT, secondo le modalità sopra indicate.

Il Dichiarante può revocare l'incarico al Fiduciario o ai Fiduciari supplenti: in caso di revoca dell'incarico al Fiduciario deve provvedere alla surroga dello stesso con le modalità di cui al precedente articolo.

I Fiduciari possono rinunciare all'incarico. Se la rinuncia del Fiduciario non è controfirmata dal Dichiarante, l'Ufficio preposto trasmette al Dichiarante copia della dichiarazione di rinuncia sottoscritta dal Fiduciario entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa.

Articolo 7. Pubblicità

La trasmissione a terzi, che provino un giuridico interesse, di dati inerenti il Registro, può riguardare esclusivamente il nominativo del Dichiarante, il nominativo del Fiduciario e dei Fiduciari supplenti.

Articolo 8. Corrispettivo per la fruizione del servizio

Il servizio è gratuito.

Articolo 9. Norma di rinvio

La deliberazione consiliare di approvazione del presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento medesimo

