

IL DEPOSITO IN COMUNE DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)

Note esplicative per la gestione del registro

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi può esprimere il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, così come normato dalla Legge 22 dicembre 2017, n. 219 *“Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento”*, in vigore dal 31 gennaio 2018.

Qualsiasi residente in un Comune italiano, purché provvisto dei requisiti di legge, dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari attraverso le DAT, depositandole nel proprio Comune di residenza.

Colui che definisce le proprie DAT è detto disponente.

Adempimenti del disponente

1.1 - Cosa fare per depositare le DAT in Comune

Per il deposito delle proprie DAT in Comune è necessario:

- essere residenti;
- essere maggiorenni;
- essere capaci di intendere e di volere;
- consegnare personalmente le proprie DAT;
- presentare la richiesta di deposito (modello *127.d Richiesta/sostituzione/revoca del deposito delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)*) e l'eventuale nomina del fiduciario (modello *128.d Nomina revoca del fiduciario*);
- presentare un documento d'identità per le verifiche.

Le DAT devono essere redatte in forma scritta, sottoscritte dal disponente e consegnate presso l'ufficio dello stato civile del proprio comune di residenza.

1.2 - Nomina del fiduciario

Il fiduciario fa le veci del disponente e lo rappresenta nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Deve essere una persona maggiorenne e capace di intendere e di volere. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT e del modello di nomina del fiduciario da consegnare in Comune, che sarà poi allegato alle DAT.

La nomina del fiduciario può essere presentata in Comune dal disponente, all'atto del deposito delle DAT o in altro momento. La nomina del fiduciario è consegnata in Comune dal disponente, dal fiduciario stesso o da terzo opportunamente delegato. Per la consegna della nomina, valgono le disposizioni di cui al DPR 445/2000 (sottoscrizione dell'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscrizione e presentazione unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori).

L'incarico di fiduciario può essere revocato dal disponente in qualsiasi momento, con le stesse modalità previste per la nomina e senza obbligo di motivazione.

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 comunque efficacia e l'articolo 4, comma 4 della L 219/2017 prevede che sia il giudice tutelare, in caso di necessità, ad individuare un amministratore di sostegno.

1.3 - Ritiro delle DAT

Il ritiro di copia delle DAT può essere effettuato esclusivamente dal disponente o dal fiduciario o da chi esercita, in forza di provvedimento dell'autorità giudiziaria, poteri di tutela, curatela o amministrazione di sostegno sul disponente con riferimento alla cura degli interessi in materia di DAT.

Adempimenti dell'ufficio di Stato civile

2.1 - Ricezione delle DAT

L'ufficio di Stato civile riceve le DAT e compila l'apposito registro comunale.

In sede di ricezione, l'ufficio di Stato civile deve verificare esclusivamente l'identità, la maggiore età, la residenza nel Comune e la firma autografa del disponente.

Per favorire un'omogenea applicazione della norma sul territorio regionale, si consiglia di:

- far compilare il modello *127.d Richiesta/sostituzione/revoca del deposito delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)* al disponente;
- registrare il deposito sull'apposito registro compilando tutti i campi: numero progressivo di iscrizione, numero di protocollo (anche successivamente), data della richiesta di deposito, generalità del disponente (cognome, nome, CF), generalità del fiduciario se nominato (cognome, nome, CF), data della nomina, numero di protocollo (anche successivamente);
- restituire copia della richiesta di deposito appositamente compilata quale ricevuta formale di deposito e registrazione, compilando la parte relativa al documento d'identità del disponente e indicando il numero progressivo di registrazione sul registro, la data, la firma del ricevente e il timbro dell'ufficio di Stato civile;
- la richiesta di deposito sarà allegata alle DAT;
- al fine di informare la Banca dati nazionale istituita presso il Ministero della salute delle DAT depositate, compilare il modulo online disponibile all'indirizzo <https://dat.salute.gov.it/moduloDatComuni>, indicando i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente e dell'eventuale fiduciario; al presente modulo deve essere allegata copia delle DAT solo qualora il disponente abbia fornito il proprio consenso alla trasmissione. In caso di mancato assenso, nel modulo online dovrà essere indicato ove la DAT sia reperibile.
- Il modulo online, una volta compilato, determinerà la generazione di un file compresso e cifrato che dovrà successivamente essere inviato tramite la PEC del Comune presente nell'indice delle PEC delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) all'indirizzo dat@postacert.sanita.it. Nessuna informazione sul disponente dovrà essere inserita nell'oggetto e nel corpo della mail di trasmissione.

In sede di protocollazione della richiesta di deposito delle DAT, è opportuno provvedere alla fascicolazione, così come previsto dal *Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali*.

2.2 Conservazione delle DAT

Le DAT assieme alla richiesta di deposito presentata dal disponente ed eventualmente alla nomina del fiduciario, sono conservate o in apposita cassaforte o armadio chiuso a chiave presso gli uffici comunali, dotati di serrature di sicurezza o sistemi di allarme oppure in altro luogo individuato dal Comune stesso.

2.3 Gestione del registro

Su richiesta scritta del disponente, le DAT possono essere modificate o revocate in ogni momento. Nei vari casi, l'ufficio di Stato civile annota le modifiche sul registro.

- **Modifica delle DAT per nomina successiva/revoca del fiduciario:** l'ufficio di Stato civile riceve il modello *128.d Nomina/revoca del fiduciario*, inserisce i dati nel registro in relazione al disponente che ne comunica la nomina/revoca, allega la nomina/revoca alle DAT già conservate presso il Comune, acquisisce la nomina/revoca al protocollo.
- **Rinnovazione delle DAT già depositate con nuove DAT:** l'ufficio di Stato civile riceve il modello *127.d*, annota la sostituzione sul registro, restituisce le DAT depositate al disponente e le sostituisce con le nuove, allegando alle DAT la nuova richiesta presentata dal disponente.
- **Revoca delle DAT:** ciò comporta la restituzione delle DAT al disponente e la conseguente annotazione della revoca sul registro. La richiesta di revoca è presentata dal disponente, tramite consegna del modello *127.d*. La richiesta è protocollata e il numero di protocollo è annotato sul registro.
- **Ritiro delle DAT:** può essere effettuato dal disponente, dal fiduciario o dall'amministratore di sostegno, presentando il modello *129.d Ritiro delle DAT*. All'atto della richiesta di ritiro, l'ufficio di Stato civile verifica l'identità del richiedente attraverso la consultazione del registro e provvede alla consegna delle DAT. Nel caso sia stato nominato un amministratore di sostegno, la nomina da parte del giudice tutelare è allegata al modello *129.d*.

Casi particolari

Cambio di residenza: il venir meno della situazione di residenza nel Comune non comporta la decadenza del deposito delle DAT.

Decesso del disponente: in caso di morte del disponente, se non farà seguito la richiesta di consegna da parte del fiduciario, le DAT potranno essere distrutte decorsi 60 giorni dal decesso. La distruzione delle DAT sarà annotata sul registro.

Costi

Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.

Normativa di riferimento

Legge 22 dicembre 2017, n. 219: "*Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento*"

D.M. 10.12.2019, N. 158: "*Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)*"

Schema di regolamento per l'istituzione del registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

I modelli Fines a disposizione

127.d Richiesta/sostituzione/revoca del deposito delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

128.d Nomina/revoca del fiduciario

129.d Ritiro delle DAT

57.d Modello di registro comunale delle DAT