



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA
DEL REGISTRO DELLE
DICHIARAZIONI ANTICIPATE
DI TRATTAMENTO (DAT)**

**OBČINSKI PRAVILNIK
ZA UVEDBO IN UREDITEV
REGISTRA
VNAPREJŠNJIH IZJAV VOLJE GLEDE
ZDRAVSTVENE OSKRBE (DAT-IZJAV)**

Approvato con deliberazione consiliare n. 38/c dd. 2.8.2018

[Modificato con delibera consiliare n. 47/c dd. 26.11.2020](#)

Odobren s sklepom občinskega sveta št. 38/c z dne 2. 8. 2018

[Spremenjen s sklepom občinskega sveta št. 47/c z dne 26. 11. 2020](#)

SOMMARIO - KAZALO

<i>Art. 1 – Istituzione del registro comunale delle DAT - Finalità</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 – Disposizioni anticipate di trattamento e nomina del fiduciario</i>	<i>3</i>
<i>Art. 3 – Iscrizione nel registro.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 – Compiti del dipendente incaricato</i>	<i>3</i>
<i>Art. 5 – Modifica o revoca delle disposizioni anticipate di trattamento.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 – Iscrizione a deposito delle disposizioni anticipate di trattamento.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 – Trasmissione delle DAT, alimentazione e consultazione della Banca dati nazionale</i> Errore. Il segnalibro non è definito.	
<i>Art. 8 – Attività di pubblicizzazione e informazione</i>	<i>5</i>
<i>Art. 9 – Rinvio.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10 – Entrata in vigore.....</i>	<i>5</i>
<i>1. člen – Uvedba občinskega registra DAT-izjav - Nameni.....</i>	<i>5</i>
<i>2. člen – Vnaprejšnje izjave volje glede zdravstvene oskrbe in imenovanje zdravstvenega pooblaščenca.....</i>	<i>5</i>
<i>3. člen – Vpis v register.....</i>	<i>5</i>
<i>4. člen – Naloge pristojnega uslužbenca</i>	<i>6</i>
<i>5. člen – Sprememba ali preklic vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe</i>	<i>6</i>
<i>6. člen – Vnos vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe.....</i>	<i>6</i>
<i>7. člen – Prenos DAT-izjav, vnos in vpogled v centralno bazo podatkov</i>	<i>6</i>
<i>8. člen – Osveščanje in obveščanje</i>	<i>7</i>
<i>9. člen – Sklic</i>	<i>7</i>
<i>10. člen – Začetek veljavnosti</i>	<i>7</i>

Art. 1 – Istituzione del registro comunale delle DAT - Finalità

1. Il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina, nell'ambito della propria autonomia e potestà regolamentare, tutela la piena dignità delle persone e ne promuove il rispetto anche in riferimento alla fase terminale della vita umana. A tale fine, con deliberazione di Consiglio comunale n. 38/c del 02.08.2018, in attuazione della normativa vigente in materia, ha istituito il Registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) per garantire la certezza della data di deposito del "Testamento Biologico" e la fonte di provenienza.

2. Il Registro è riservato solo ai cittadini residenti nel Comune ed ha lo scopo di consentire l'iscrizione nominativa, mediante apposita istanza, di coloro che hanno redatto una dichiarazione anticipata di trattamento con indicazione della persona nominata quale fiduciario.

Art. 2 – Disposizioni anticipate di trattamento e nomina del fiduciario

1. Con l'espressione "*disposizione anticipata di trattamento*" (o DAT), si intende il documento contenente la manifestazione di volontà di una persona che, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, indica in anticipo i trattamenti sanitari cui essere/non essere sottoposta.

2. La persona che lo redige nomina un fiduciario che diviene, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, il soggetto chiamato a dare fedele esecuzione alla volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

Art. 3 – Iscrizione nel registro

1. Il Registro deve riportare il numero progressivo delle DAT predisposte e l'indicazione dei soggetti dichiaranti e dei fiduciari.

2. Le iscrizioni nel Registro avvengono sulla base di un'istanza - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 del disponente, debitamente firmata, nella quale dà atto di aver compilato e sottoscritto la dichiarazione anticipata di trattamento e l'indicazione del fiduciario. Tale dichiarazione viene allegata al Registro di cui al presente Regolamento. Nella dichiarazione vanno anche indicati i soggetti autorizzati ad accedere al registro ed alla documentazione eventualmente allegata.

3. La dichiarazione sostitutiva deve essere resa alla presenza del dipendente comunale incaricato a ricevere la documentazione.

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

Art. 4 – Compiti del dipendente incaricato

1. Il dipendente comunale incaricato della tenuta e dell'aggiornamento del registro rilascia al Dichiarante ed al Fiduciario l'attestazione relativa alla dichiarazione di avvenuta predisposizione del testamento biologico, unitamente alla copia della dichiarazione sostitutiva. Il dipendente accettante non conosce il contenuto della disposizione anticipata di trattamento che è un atto strettamente personale e non risponde, pertanto, dei contenuti della disposizione stessa.

2. La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale viene dato atto di aver compilato e sottoscritto la dichiarazione anticipata di trattamento avrà un numero progressivo e verrà annotata sul Registro.

Art. 5 – Modifica o revoca delle disposizioni anticipate di trattamento

1. Il disponente può modificare o revocare, in qualsiasi momento, le precedenti volontà, con le stesse modalità con le quali ha reso la dichiarazione.

Art. 6 – Iscrizione a deposito delle disposizioni anticipate di trattamento

1. La persona interessata e il fiduciario, si presentano al dipendente incaricato, muniti di documento di identità in corso di validità.

2. La disposizione anticipata di trattamento va consegnata in busta chiusa, nella quale devono essere inserite le copie del documento di identità dei due soggetti (dichiarante e fiduciario).

3. La busta viene sigillata e numerata con lo stesso numero di iscrizione sul Registro delle disposizioni anticipate di trattamento.

4. Il dichiarante compila e sottoscrive, davanti al dipendente incaricato la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dalla quale risulta l'espressa volontà di aver consegnato le proprie disposizioni anticipate di trattamento.

5. Il fiduciario compila e sottoscrive, davanti al funzionario incaricato, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente la volontà di essere stato nominato fiduciario del dichiarante per la disposizione anticipata di trattamento.

6. Alle dichiarazioni viene assegnato lo stesso numero assegnato alla busta chiusa e, ai fini della loro conservazione e archiviazione, sono inserite in un apposito fascicolo unitamente alla busta chiusa contenente la disposizione anticipata di trattamento.

Art. 7 - Trasmissione delle DAT, alimentazione e consultazione della Banca dati nazionale

1. Tutte le DAT consegnate sono trasmesse e inserite nella Banca dati nazionale delle DAT istituita presso il Ministero della salute. La banca dati DAT ha la funzione di: raccogliere copia delle disposizioni anticipate di trattamento, garantirne il tempestivo aggiornamento in caso di rinnovo, modifica o revoca e assicurarne la piena accessibilità sia da parte del medico che ha in cura il paziente, in situazioni di incapacità di autodeterminarsi, sia da parte del disponente che del fiduciario eventualmente da lui nominato. La banca dati registra anche copia della nomina dell'eventuale fiduciario e dell'accettazione o della rinuncia di questi ovvero della successiva revoca da parte del disponente.

2. L'Ufficio di stato civile, per trasmettere le DAT alla Banca dati nazionale, compila un modulo on-line contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario e allega copia della DAT, se il disponente ha fornito il consenso alla sua trasmissione. Il modulo on line, messo a disposizione dal Ministero, una volta compilato, permette di scaricare un file compresso e cifrato che deve essere inviato attraverso la PEC del Comune al Ministero della Salute. Per le DAT raccolte deve essere acquisito il consenso del disponente per la trasmissione di copia della DAT alla Banca dati nazionale delle DAT (ovvero indicare dove esse siano reperibili). Il disponente può anche esprimere il consenso per ricevere una notifica via email dell'avvenuta registrazione delle proprie DAT nella Banca dati nazionale.

3. Possono accedere ai servizi di consultazione delle DAT registrate alla Banca dati nazionale, attraverso autenticazione SPID o CNS, il disponente e il fiduciario eventualmente da lui nominato, nonché il medico che ha in cura il disponente in situazioni di incapacità di autodeterminarsi ed è chiamato ad effettuare accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche o eseguire trattamenti sanitari sul disponente.

Art. 8 – Attività di pubblicizzazione e informazione

1. L'Amministrazione comunale pubblicizza le disposizioni del presente Regolamento sul sito internet del Comune, nei modi e forme che ritiene più opportuni.

Art. 9 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento e la relativa modulistica sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet del comune.

= = = = =

1. člen – Uvedba občinskega registra DAT-izjav - Nameni

1. Občina Dolina, v okviru svoje samostojnosti in pristojnosti pri uvajanju pravilnikov, varuje človekovo dostojanstvo in spodbuja spoštovanje slednjega tudi ob iztekanju človeškega življenja. V ta namen je občinski svet, s sklepom št. 38/c z dne 2. 8. 2018, v skladu z veljavnimi predpisi na tem področju, uvedel Register vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe (DAT-izjav), z namenom zagotovitve nedvoumnosti datuma vročitve »biološke oporoke« in njenega vira.

2. Register je namenjen zgolj občanom s stalnim prebivališčem v dolinski občini; cilj registra je omogočiti imensko evidentiranje posameznikov, ki so sestavili vnaprejšnjo izjavo volje glede zdravstvene oskrbe z navedbo imenovanega zdravstvenega pooblaščenca.

2. člen – Vnaprejšnje izjave volje glede zdravstvene oskrbe in imenovanje zdravstvenega pooblaščenca

1. Z besedami »*vnaprejšnja izjava volje glede zdravstvene oskrbe*« (ali DAT-izjava) je mišljen dokument, ki vsebuje izraz volje posameznika, po pridobitvi ustreznih pojasnil o posledicah njegove izbire, glede privolitve oz. zavrnitve določenih medicinskih posegov, v primeru morebitne bodoče nesposobnosti odločanja o sebi.

2. Posameznik, ki izjavo sestavi, določi svojega zdravstvenega pooblaščenca z namenom, da le-ta skrbi za dosledno upoštevanje izražene volje glede privolitve oz. zavrnitve določenih medicinskih posegov, v primeru, da se sam ne bi bil zmožen zavestno sporazumevati z zdravniki:

3. člen – Vpis v register

1. Register mora vsebovati zaporedne številke predloženih DAT-izjav z navedbo izjaviteljev in njihovih zdravstvenih pooblaščenecov.

2. Vpis v register se izvede na podlagi ustrezno podpisane vloge oziroma nadomestne dokazilne izjave, sestavljene v skladu s 47. členom UPR 445/2000, s katero izjavitelj potrjuje, da je izpolnil in podpisal vnaprejšnjo izjavo volje glede zdravstvene oskrbe ter imenoval zdravstvenega pooblaščenca. Ta izjava je priložena k registru iz tega pravilnika. V izjavi je treba navesti tudi osebe, pooblaščene za dostop do registra, in morebitno priložene dokumentacije.

3. Nadomestno dokazilno izjavo mora izjavitelj izpolniti ob navzočnosti občinskega uslužbenca, pristojnega za sprejem dokumentacije.

4. DAT-izjave so proste upravne takse ali kateregakoli drugega davka, takse, pristojbine oz. dajatve.

4. člen – Naloge pristojnega uslužbenca

1. Občinski uslužbenec, pristojen za vodenje in posodabljanje registra, izda izjavitelju in njegovemu zdravstvenemu pooblaščenцу potrdilo, da je bila vnaprejšnja izjava volje glede zdravstvene oskrbe predložena, s kopijo nadomestne dokazilne izjave. Uslužbenec, ki prevzame dokumentacijo, ni seznanjen z vsebino vnaprejšnje izjave volje glede zdravstvene oskrbe, saj gre za listino strogo zaupne narave, potemtakem, uslužbenec ne nosi odgovornosti glede vsebine same izjave.

2. Nadomestna dokazilna izjava, s katero se potrjuje, da je bila vnaprejšnja izjava volje glede zdravstvene oskrbe izpolnjena in podpisana, dobi zaporedno številko in se zabeleži v register.

5. člen – Sprememba ali preklic vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe

1. Izjavitelj lahko kadarkoli spremeni ali prekliče svojo prejšnjo izjavo, na enak način, kot je izjavo predložil.

6. člen – Vnos vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe

1. Zadevna oseba in njen zdravstveni pooblaščenec se zglasita pri pristojnem uslužbencu, oba morata imeti veljavni identifikacijski dokument.

2. Vnaprejšnja izjava volje glede zdravstvene oskrbe se vroči v zaprti ovojnici; vanjo sta priloženi tudi kopiji identifikacijskega dokumenta obeh subjektov (izjavitelja in zdravstvenega pooblaščenca).

3. Ovojnico je treba zapečatiti in oštevilčiti z isto številko, navedeno v registru vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe.

4. Ob navzočnosti pristojnega uslužbenca izjavitelj izpolni in podpiše nadomestno dokazilno izjavo, kar kaže na izrecni namen vročitve vnaprejšnje izjave volje glede zdravstvene oskrbe.

5. Zdravstveni pooblaščenec, ob navzočnosti pristojnega uslužbenca, izpolni in podpiše nadomestno dokazilno izjavo, kar kaže na izrecno privolitev v dejstvo, da ga je izjavitelj imenoval za zdravstvenega pooblaščenca za izvajanje svoje vnaprejšnje izjave volje glede zdravstvene oskrbe.

6. Izjavi sta označeni z isto številko, ki jo nosi zaprta ovojnica; izjavi se hranita in arhivirata v posebnem spisu, skupaj z zaprto ovojnico, ki vsebuje vnaprejšnjo izjavo volje glede zdravstvene oskrbe.

7. člen – Prenos DAT-izjav, vnos in vpogled v centralno bazo podatkov

1. Vse predložene DAT-izjave se prenašajo in vnašajo v centralno bazo podatkov, ustanovljeno pri Ministrstvu za zdravje. Centralna baza podatkov ima naslednje funkcije: zbirno vodenje vnaprejšnjih izjav volje glede zdravstvene oskrbe, omogočanje pravočasne posodobitve v primeru obnove, spremembe in preklica ter zagotavljanje polne dostopnosti tako s strani zdravnika, ki ima v oskrbi pacienta, nesposobnega odločanja o sebi, kot tudi s strani samega posameznika in njegovega zdravstvenega pooblaščenca, ki ga je morebiti imenoval. Podatkovna baza vodi tudi evidenco o imenovanju morebitnega zdravstvenega pooblaščenca in njegovem sprejemu ali zavrnitvi imenovanja oziroma naknadnem preklicu s strani izjavitelja.

2. Za oddajo DAT-izjave v centralno bazo podatkov matični urad izpolni spletni obrazec, ki vsebuje referenčne podatke DAT-izjave, podatke o izjavitelju, morebitnem zdravstvenem pooblaščenцу in

priloži kopijo DAT-izjave, če je izjavitelj izrazil svoje soglasje k prenosu. Po izpolnitvi spletnega obrazca, dostopnega na spletnem mestu Ministrstva, je možen prenos stisnjene in šifrirane datoteke, ki jo je treba poslati Ministrstvu za zdravje prek občinskega varnega elektronskega predala. Za predložene DAT-izjave je treba pridobiti soglasje izjavitelja za prenos kopije DAT-izjave v centralno podatkovno bazo DAT-izjav (ali navesti, kje so izjave dostopne). Izjavitelj lahko tudi izrazi soglasje k prejemu e-poštnega obvestila, da je bila njegova DAT-izjava zabeležena v centralni podatkovni bazi.

3. Možnost dostopanja do v centralni bazi podatkov zabeleženih DAT-izjav, z avtentikacijo prek sistema SPID (javni sistem za upravljanje digitalne identitete državljanov in podjetij) ali kartice CNS (državna kartica storitev), imajo izjavitelj in morebitno imenovan zdravstveni pooblaščenec ter tudi zdravnik, ki ima v oskrbi pacienta, nesposobnega odločanja o sebi, in je zdravnik pozvan, da pri pacientu opravi diagnostične preiskave, terapevtske pristope in medicinske posege.

8. člen – Osveščanje in obveščanje

1. Občinska uprava objavi določbe tega pravilnika na občinski spletni strani, v oblikah in na način, ki jih ocenjuje za najprimernejše.

9. člen – Sklic

1. Za vse, kar ni urejeno s tem pravilnikom, se uporabljajo veljavne zakonske določbe in predpisi iz tega področja.

10. člen – Začetek veljavnosti

1. Ta pravilnik začne veljati z dnem izvršljivosti ustreznega sklepa o odobritvi. Ta pravilnik in z njim povezani obrazci so javno dostopni z objavo na občinski spletni strani.

=====