

## **Settore Servizi al Cittadino**

Punto in Comune e U.R.P., Archivio Protocollo e Messi  
Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistici,  
Servizi Cimiteriali

## **DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO – DAT**

Dal 31 gennaio 2018 è in vigore la legge 22 dicembre 2017, n.219 avente per oggetto:

### **Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento.**

La legge stabilisce che la persona interessata chiamata "*disponente*" possa esprimere le proprie "Disposizioni Anticipate di Trattamento – DAT".

### **Che cosa sono le DAT?**

Sono delle disposizioni/indicazioni che la persona, in previsione di una eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere in merito alla accettazione o rifiuto di:

- Accertamenti diagnostici
- Scelte terapeutiche (in generale)
- Singoli trattamenti sanitari (in particolare)

### **Come esprimere le DAT?**

- Atto pubblico notarile
- Scrittura privata autenticata dal notaio
- Scrittura privata semplice consegnata personalmente all'Ufficio dello Stato Civile del Comune di residenza del disponente.

### **Chi può farlo?**

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, residente nel Comune di TREBASELEGHE

### **Chi è il fiduciario?**

Il *disponente* può indicare una persona di fiducia, denominata "*fiduciario*", maggiorenne e capace di intendere e volere, che lo rappresenti in modo conforme alle volontà espresse nel momento in cui il *disponente* non fosse più capace di confermare le proprie intenzioni consapevolmente.

L'accettazione della nomina da parte del *fiduciario* può avvenire attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo allegato alle DAT che prevede la nomina del fiduciario e la sua accettazione.

## Come e dove si presenta una DAT?

Il servizio viene svolto presso l'Ufficio di Stato Civile (*previa prenotazione*).

Il **disponente** deve scrivere la propria dichiarazione anticipata di trattamento, metterla in una busta chiusa, insieme alla fotocopia dei documenti di identità dell'intestatario e del fiduciario (se nominato).

L'Ufficiale dello Stato Civile **non può fornire informazioni mediche o avvisi in merito al contenuto della dichiarazione stessa** né può partecipare alla redazione della dichiarazione.

Le necessarie informazioni possono essere richieste all' ULSS o al proprio medico curante.

L'ufficiale di Stato Civile non è responsabile in nessun modo del contenuto.

## Come avviare la procedura?

Per le informazioni, la prenotazione dell'appuntamento e per la consegna delle DAT occorre contattare l'Ufficio di Stato Civile al seguente numero telefonico: 049 9319533; tramite email: comune.trebaseleghe@postecert.it

Gli appuntamenti saranno fissati nei seguenti e orari: **lunedì/mercoledì/venerdì** dalle ore **10:00** alle ore **12:00**

## Come consegnare una DAT?

1 - Il *disponente* deve consegnare **personalmente** all'Ufficio dello Stato Civile del Comune le disposizioni anticipate di trattamento-DAT redatte in forma scritta, con data certa e sottoscritte con firma autografa in busta chiusa.

2 - Al momento della consegna, dovrà essere compilata e sottoscritta la "richiesta di deposito" **(Mod 1)** tale richiesta va compilata e sottoscritta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile.

3. Nel caso che le DAT, al momento della consegna, non contengano la nomina di un fiduciario, il *disponente* potrà compilare e firmare la "nomina fiduciario" **(Mod.2)** che, a sua volta, dovrà formalmente "accettare la nomina di fiduciario" **(Mod.3)**.

Detti moduli dovranno essere **firmati innanzi all'Ufficiale di Stato Civile**, esibendo un documento di identità in corso di validità. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario viene allegata alla DAT, per costituirne parte integrante.

In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina non produce effetti.

Al *disponente* verrà rilasciata ricevuta di avvenuta consegna e deposito delle DAT.

## Documenti da presentare

➤ Da parte del *disponente*:

- Atto/scrittura privata contenente le DAT;
- documento d'identità in corso di validità;
- tessera sanitaria in corso di validità.

➤ Da parte del *fiduciario*:

- documento d'identità in corso di validità.

## Altre indicazioni utili sulle DAT

- Le DAT, se depositate in Comune, sono registrate e conservate dall'ufficio dello Stato civile del Comune di residenza.
- Le DAT possono essere modificate o revocate dal *disponente* in qualsiasi momento.
- Nel caso non sia possibile rendere una dichiarazione scritta, le DAT possono essere rese mediante videoregistrazione o altri dispositivi che consentano alla persona di comunicare. Anche in questo caso dovrà essere consegnata una busta contenente il supporto utilizzato per la memorizzazione.
- L'interessato potrà esprimere le DAT nel modo che ritiene più opportuno, chiedendo consulenza al proprio medico di fiducia.
- Se le DAT non contengono l'indicazione del *fiduciario*, o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o divenuto incapace, esse mantengono efficacia in merito alle volontà del *disponente*. In caso di necessità il giudice tutelare provvede alla nomina di un Amministratore di sostegno.

## Costi

Il servizio è totalmente gratuito.

## Modulistica

Mod. 1 - Istanza di consegna delle DAT

Mod. 2 - Nomina fiduciario

Mod. 3 - Accettazione della nomina di fiduciario

## Normativa di riferimento

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

Circolare n. 1/2018 del 8 febbraio 2018 prot. n.15100.area3 a cura del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per i Servizi Demografici - del Ministero dell'Interno, con la quale vengono fornite le prime indicazioni operative sulla applicazione della legge n. 219/2017.

Trebaseleghe, 12/06/2018



F.to Il Responsabile del Settore Servizi al Cittadino  
dott. Flavio Fussone