



# **CITTA' DI STRESA**

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

## **DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - DAT**

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.

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?**

Le DAT sono delle disposizioni che la persona, in previsione della eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere in merito alla accettazione o rifiuto di determinati:

- accertamenti diagnostici
- scelte terapeutiche (in generale)
- singoli trattamenti sanitari (in particolare)

### **COME ESPRIMERE LE DAT?**

La redazione delle DAT può avvenire in diverse forme:

- atto pubblico
- scrittura privata autenticata dal notaio
- scrittura privata semplice consegnata personalmente dal disponente all'ufficio dello Stato civile del Comune di residenza che provvede all'annotazione in un apposito registro.

### **CHI PUÒ ESPRIMERE LE DAT?**

Le DAT possono essere espresse da ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, residente nel Comune di Stresa.

### **CHI È IL FIDUCIARIO?**

Il disponente può indicare una persona di fiducia, denominata *fiduciario*, maggiorenne e capace di intendere e volere, che lo rappresenta in modo conforme alla volontà espresse nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie nel momento in cui il *disponente* non fosse più capace di confermare le proprie intenzioni consapevolmente.

L'accettazione della nomina da parte del *fiduciario* avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo allegato alle DAT.

### **DOVE SI CONSEGNA NO LE DAT?**

Le DAT si consegnano presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza.

## COME AVVIARE LA PROCEDURA?

Per le informazioni e per la consegna delle DAT occorre:

- contattare l'Ufficio di Stato Civile al seguente numero telefonico 0323/939257, nei seguenti orari:
  - lunedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
  - martedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
  - mercoledì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00
  - giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
  - venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
  - sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00

oppure chiedere informazioni tramite:

- Email [info@comune.stresa.vb.it](mailto:info@comune.stresa.vb.it)
- PEC: [protocollo@cert.comunestresa.it](mailto:protocollo@cert.comunestresa.it)

## COME CONSEGNARE UNA DAT?

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.

Al momento della consegna, con l'assistenza di un operatore verrà compilata e sottoscritta la richiesta di deposito della DAT.

Nel caso in cui le DAT non contengano la nomina di un *fiduciario* il *disponente*, può compilare e sottoscrivere la nomina del fiduciario, a sua volta il *fiduciario* dovrà formalmente accettare la nomina tramite l'accettazione della nomina di fiduciario.

A tal fine il *fiduciario* dovrà presentarsi munito di un documento di identità valido e compilare e sottoscrivere l'accettazione della nomina di fiduciario.

L'accettazione della nomina da parte del *fiduciario* viene allegata, per costituirne parte integrante, assieme alle DAT.

In assenza di esplicita accettazione da parte del fiduciario, la nomina del fiduciario non produce effetti. Al disponente verrà rilasciata ricevuta di avvenuta consegna e deposito delle DAT.

## DOCUMENTI DA PRESENTARE

Da parte del *disponente*:

- Atto/scrittura 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, qualora debba accettare la nomina di fiduciario.

## ALTRE INDICAZIONI UTILI SULLE DAT

Le DAT 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.

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, mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente. In caso di necessità il giudice tutelare provvede alla nomina di un Amministratore di sostegno.

Il SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Giovanni Boggi

(originale firmato agli atti)