

D.A.T. “ DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO”

- **Legge 22.12.2017 N. 219** – stabilisce che, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge, *nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata.*
- Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può attraverso la **D.A.T.** esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, indicando altresì un “fiduciario” che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.
- La **D.A.T.** deve essere redatta per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata all'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza.
- **L'ufficio di Stato Civile**
 1. riceve esclusivamente le **D.A.T** consegnate personalmente dal disponente;
 2. Non partecipa alla redazione della disposizione né fornisce informazioni in merito;
 3. All'atto della consegna della **D.A.T.** rilascia formale ricevuta al disponente;

MODALITA' DI CONSEGNA DELLE D.A.T.

1. La consegna deve essere effettuata personalmente dal “disponente” previo appuntamento telefonico con l'Ufficio di Stato Civile, nel caso di nomina del fiduciario questi deve essere presente, disponente e fiduciario dovranno avere con sé il proprio documento di identità in originale nonché il codice fiscale;
2. Le **D.A.T.** vanno redatte in duplice copia (triplice nel caso vi sia anche la nomina di un fiduciario) e devono essere debitamente compilate e sottoscritte sia dal disponente sia dal fiduciario scelto liberamente dal disponente;
3. Una copia della **D.A.T.** , insieme alle fotocopie dei documenti di identità, sia del disponente che del fiduciario va consegnata in **busta chiusa** , sigillata e sottoscritta all'esterno dal dichiarante e dal fiduciario, se nominato, per il deposito in Comune;
4. Disponente e fiduciario compileranno e firmeranno davanti all'Ufficiale dello Stato Civile l'istanza di consegna della D.A.T.;
5. L'Ufficiale dello Stato Civile rilascerà ricevuta di avvenuta consegna ed una fotocopia dell'istanza di consegna;
6. Solo il disponente, in qualsiasi momento, potrà revocare il deposito delle proprie D.A.T., richiederne la sostituzione, ad esempio per nominare un nuovo fiduciario;

Per ulteriori chiarimenti e per appuntamenti telefonare al seguente n. tel. 0125.811168 o scrivere alla mail demografici@comune.carema.to.it