



## COMUNE DI NICOSIA

### Modalità di consegna e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)

### AVVISO ALLA CITTADINANZA il Dirigente del IV Settore- Servizi Demografici- rende noto

che con delibera del Consiglio Comunale n.22 del 27/06/2018, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato istituito presso l'Ufficio di Stato Civile di questo Comune (sito in via Bernardo di Falco, 44) il servizio per la consegna e conservazione **dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)**

A tal proposito si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Cosa sono le DAT e a cosa servono**

Le dichiarazioni anticipate di trattamento (**DAT**) consentono ad ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere (disponente), in previsione di una eventuale incapacità di autodeterminarsi e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o a scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, indicando altresì un fiduciario che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie.

In sostanza può dichiarare se accettare o rifiutare trattamenti sanitari, accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche (dopo aver acquisito informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte)

#### **Come si esprimono**

La redazione delle D.A.T. può avvenire mediante scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio dello Stato Civile del proprio Comune di residenza

In alternativa possono essere espresse in altre diverse forme:

- atto pubblico
- scrittura privata autenticata
- scrittura privata consegnata presso le strutture sanitarie qualora ricorrono i presupposti all'uopo previsti dall'art. 4 della L.219/2017

Nel caso in cui le condizioni fisiche del paziente non lo consentano, le D.A.T. possono essere espresse attraverso videoregistrazione o dispositivi che consentano alla persona con disabilità di comunicare.

Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento. Nei casi in cui "ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle D.A.T. con le forme previste dai periodi precedenti, queste possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni".

La dichiarazione deve contenere il nome di un "fiduciario" che è la persona maggiorenne e capace di intendere e volere che si impegna a garantire lo scrupoloso rispetto delle volontà espresse dal disponente

delle D.A.T, che fa le sue veci e che lo rappresenta nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie. Il disponente può sempre decidere di cambiare il fiduciario, modificare le sue disposizioni o ritirare la sua D.A.T.

Nel caso in cui le D.A.T. non contengano l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le D.A.T. mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente e il giudice tutelare provvede alla nomina di un amministratore di sostegno.

L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle DAT o con atto successivo, che è allegato alle D.A.T.

Al fiduciario e' rilasciata una copia delle D.A.T.- Il fiduciario puo' rinunciare alla nomina con atto scritto, che e' comunicato al disponente.

## **Modalità operative**

Per la presentazione delle D.A.T. il disponente dovrà rispettare la seguente procedura:

•**scrivere la propria dichiarazione anticipata di trattamento**, potendosi anche avvalere dell'apposito modulo allegato, che deve essere firmata sia dal **disponente** e nel caso di accettazione contestuale anche **dal fiduciario**.

•**mettere la D.A.T. in una busta chiusa** insieme alle fotocopie dei documenti di identità del disponente e del fiduciario.

•**recarsi all'Ufficio di Stato Civile**, possibilmente su appuntamento, e a scelta **con il proprio fiduciario**, entrambi con un **documento di identità valido** e il **codice fiscale**.

Al momento della consegna dovranno essere **compilati e firmati**, di fronte all'Ufficiale di Stato Civile, separatamente **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (dichiarazione del disponente, dichiarazione del fiduciario)** secondo gli appositi moduli forniti dall'Ufficio

La **busta chiusa** che contiene la D.A.T. **viene numerata**. Il numero viene annotato nell'apposito elenco e **riportato** su ciascuna delle **dichiarazioni sostitutive** dell'atto di notorietà firmate dal disponente e dal fiduciario.

L'ufficiale di Stato Civile consegna, quale ricevuta, al disponente e al fiduciario **copia della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** con annotato il numero di registro assegnato, data, firma e timbro dell'Ufficio.

Il Comune archivia in una cassaforte la busta che contiene la D.A.T. insieme alle dichiarazioni dell'intestatario e del fiduciario.



**IL DIRIGENTE**  
**Dott.ssa Maria Grazia LEANZA**