

Il Comune di Piadena, recependo quanto prescritto dalla Legge 22 dicembre 2017, n.219 “**Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento**”, con la finalità di promuovere la piena dignità e il rispetto delle persone, anche nella fase terminale della vita umana, ha istituito il **Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)**. L'iscrizione in tale Registro è riservata ai soli cittadini residenti nel Comune di Piadena che consegnano all'Ente la propria **DAT in busta chiusa**. **Il Registro delle DAT non è accessibile** per ragioni di privacy.

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

Sono delle disposizioni che la persona, in previsione della eventuale futura incapacità di manifestare la propria volontà, può esprimere in merito alla accettazione o al rifiuto di determinati:

- accertamenti diagnostici;
- scelte terapeutiche;
- singoli trattamenti sanitari.

### **Chi le può fare**

Qualunque persona che sia:

- maggiorenne;
- capace di intendere e di volere.

Per poter presentare le DAT presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Piadena è necessario essere residenti nel Comune stesso.

### **In che forma si possono manifestare le DAT**

La legge 219/2017 dispone che le DAT devono essere redatte:

- per atto pubblico, oppure
- per scrittura privata autenticata, oppure
- per scrittura privata semplice consegnata personalmente all'Ufficio dello Stato Civile del Comune di residenza del Disponente.

Le DAT devono essere consegnate **in busta chiusa** all'Ufficio di Stato Civile del Comune di Piadena.

### **Cosa fare**

Il cittadino che voglia depositare la propria **DAT** deve:

1. prendere contatti con l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Piadena per fissare **un appuntamento**;
2. redigere la **Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT)** debitamente sottoscritta dal Disponente, ed eventualmente dal Fiduciario, oltre che dal Fiduciario supplente, se nominati dal Disponente;
3. presentarsi **all'Ufficio di Stato Civile** con un **valido documento di identità** nel giorno e nell'ora dell'appuntamento, accompagnato dal proprio Fiduciario e dal Fiduciario supplente, se nominati dal Disponente;
4. consegnare **all'Ufficio di Stato Civile** l'originale della **Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT) in busta chiusa**. La busta dovrà contenere, oltre alla DAT, una copia

fotostatica di un valido documento di identità del Disponente, e, se nominati dal disponente, del Fiduciario o Fiduciari.

5. presentare all'Ufficio di Stato Civile una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (mod. 1) , con la quale il Disponente dichiara di aver depositato la busta contenente la **Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT)**. **Se il disponente ha nominato un Fiduciario**, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve essere firmata anche dal Fiduciario per accettazione, il quale dovrà firmare anche una ulteriore dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (mod. 2) per il ricevimento di copia della DAT. Se è stato nominato anche un Fiduciario supplente dovrà firmare anche questo ultimo. **Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà devono essere firmate in presenza dell'impiegato al momento della consegna.** Alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà l'Ufficio ricevente assegnerà un numero progressivo che verrà annotato sul Registro.

L'impiegato ricevente provvede a registrare la documentazione ricevuta e a depositare la **Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT)** in un luogo sicuro. Al Disponente e agli eventuali Fiduciari vengono rilasciate ricevute dell'avvenuto deposito della DAT.

**L'addetto ricevente:**

- **non è a conoscenza di quanto dichiarato nella DAT e dei documenti inseriti nella busta,**
- **non è responsabile del suo contenuto,**
- **non è tenuto a dare informazioni circa la redazione delle DAT stesse.**

**Revoca registrazione**

L'iscrizione al Registro potrà essere revocata dal Disponente in qualunque momento.

**Modifica della Disposizione Anticipata di Trattamento**

Il Dichiarante può modificare la propria **DAT** in qualunque momento. Ciò sarà possibile a seguito del ritiro della busta chiusa precedentemente consegnata e di una nuova iscrizione al Registro seguendo la stessa procedura iniziale.

Allegati:

Mod. 1 - Dichiarazione sostitutiva atto notorio disponente

Mod. 2 - Dichiarazione sostitutiva atto notorio fiduciario