

## Dettaglio Procedimento “TESTAMENTO BIOLOGICO” DAT

<b>Tipo</b>	<b>Trattasi di Istanza</b>
<b>Procedimento</b>	<b>DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)</b> <p>Ai sensi dell'art. 4 della L. 219/2017, ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le <b>DAT</b>, 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.</p> <p>Nella <b>DAT</b> si può indicare una persona di fiducia, denominata “<b>fiduciario</b>”, maggiorenne e capace di intendere e di volere, che rappresenta il disponente in modo conforme alle volontà espresse nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, nel momento in cui non fosse più capace di confermare le proprie intenzioni consapevolmente. L'accettazione della nomina da parte del fiduciario può avvenire attraverso la sottoscrizione della <b>DAT</b> o con atto successivo allegato alla <b>DAT</b>. Se la <b>DAT</b> non contiene l'indicazione del fiduciario, o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o divenuto incapace, mantiene efficacia in merito alle volontà del disponente e in caso di necessità il giudice tutelare provvede alla nomina di un Amministratore di sostegno.</p> <p>Le <b>DAT</b> possono essere redatte per atto pubblico (davanti ad un Notaio) o per scrittura privata autenticata (da un Notaio) <b>o per scrittura privata (senza alcuna autentica di firma)</b> consegnata personalmente dal disponente presso <b><u>l'ufficio dello stato civile</u></b> del comune di residenza del disponente medesimo.</p>
<b>Descrizione</b>	<p>Con le medesime forme le <b>DAT</b> sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.</p> <p>Le <b>DAT</b> sono redatte in forma libera dalla persona interessata, maggiorenne e capace di intendere e di volere. L'interessato può esprimere la <b>DAT</b> nel modo che ritiene più opportuno, chiedendo consulenza al proprio medico di fiducia e inserendo almeno: i dati anagrafici (cognome, nome, data di nascita, residenza nel Comune di San Quirino); l'indicazione delle situazioni in cui la <b>DAT</b> dovrà essere applicata (ad esempio: in caso di malattia invalidante e irreversibile, ecc.) il consenso o il rifiuto di specifiche misure mediche e/o trattamenti sanitari e/o accertamenti diagnostici e/o scelte terapeutiche; la data e la propria firma autografa.</p> <p><b><u>ATTENZIONE:</u></b> <b>L'Ufficio di Stato Civile non dispone di modelli per redigere le DAT, non partecipa alla redazione delle DAT, né è tenuto a dare informazioni sul loro contenuto: <u>ha il solo compito di riceverle e conservarle.</u></b></p> <p>Nel Comune di San Quirino le <b>DAT</b> vanno consegnate personalmente (non è possibile incaricare/delegare un'altra persona) presso l'Ufficio di Stato Civile (via Molino di Sotto San Quirino 41 – Piano Terra- Stanza nr. 4), <u>previo appuntamento telefonico</u> (0434/916530) o tramite posta email: (<a href="mailto:demografici@comune.sanquirino.pn.it">demografici@comune.sanquirino.pn.it</a>).</p>

All'appuntamento concordato il disponente deve presentarsi munito di:

- documento d'identità, in corso di validità, e fotocopia dello stesso;
- **DAT** e fotocopia della stessa (se il caso).

Per depositare le **DAT** è necessario essere residenti nel Comune di San Quirino, compilare e presentare personalmente l'apposito "modulo di consegna" (vd. allegato).

Non è necessaria la presenza dell'eventuale fiduciario.

Al disponente viene rilasciata una ricevuta di avvenuta consegna.

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

<b>Norma di riferimento</b>	Legge 219/2017; Circolare del Ministero dell'Interno n. 1/2018
<b>Unità responsabile istruttoria e provvedimento finale</b>	Unità Operativa Stato Civile
<b>Incaricato istruttoria</b>	Stefania d.ssa Crispino (Stanza nr. 4)
<b>Telefono incaricato istruttoria</b>	0434 916530
<b>Responsabile Procedimento</b>	Ufficiale dello Stato Civile delegato
<b>Telefono</b>	0434 916530
<b>Email</b>	<a href="mailto:demografici@comune.sanquirino.pn.it">demografici@comune.sanquirino.pn.it</a> .
<b>Responsabile provvedimento finale</b>	Stefania d.ssa Crispino
<b>Telefono Responsabile</b>	0434 916530
<b>Email Responsabile</b>	<a href="mailto:demografici@comune.sanquirino.pn.it">demografici@comune.sanquirino.pn.it</a> ).
<b>Termini procedimento</b>	Contestuale alla istanza
<b>Requisiti</b>	Il disponente deve essere residente nel Comune di San Quirino, maggiorenne e capace di intendere e di volere
<b>Documenti da produrre</b>	<b>DAT</b> , con Documento di identità in corso di validità
<b>Elenco allegati e modulistica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Disposizione Anticipata di Trattamento</a></li></ul>