PROMEMORIA

## IN BREVE

**Un promemoria pratico prima di rivolgersi all'Ufficio Servizi Demografici.**

### PRIMA DEL DEPOSITO

Le DAT devono essere già redatte e sottoscritte dal cittadino, dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche.

### COSA PORTARE

- DAT sottoscritta
- Documento di identità valido
- Documentazione relativa all'eventuale fiduciario

**DEPOSITO GRATUITO**

Le DAT possono essere modificate o revocate nel tempo, secondo le modalità previste dalla legge.

CONTATTI

## INFORMAZIONI E CONTATTI

**UFFICIO COMPETENTE**
**Ufficio Servizi Demografici**
**Comune di Coccaglio**

**MUNICIPIO**
**Viale Giacomo Matteotti, 10 - 25030 Coccaglio (BS)**

**TELEFONO**
**030 772 5704 / 030 772 5705 / 030 772 5737**

**EMAIL**
**anagrafe@comune.coccaglio.bs.it**

**LE DAT SONO UNA FACOLTÀ, NON UN OBBLIGO.**

**Riferimenti normativi:**
Legge 219/2017, art. 4; D.M. 168/2019.

COPERTINA

COMUNE DI
COCCAGLIO

# LE DAT

## Disposizioni anticipate di trattamento

**Conoscere i propri diritti.**
**Sapere come esercitarli.**

**GUIDA PRATICA PER I CITTADINI**
Comune di Coccaglio · Ufficio Servizi Demografici

# 01
## LE DAT, IN BREVE

Le Disposizioni Anticipate di Trattamento consentono di esprimere oggi le proprie volontà sui trattamenti sanitari, per il caso in cui in futuro non si sia più in grado di comunicarle.

### CHI PUÒ FARLE?

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche.

### LE FORME PREVISTE DALLA LEGGE

- Atto pubblico davanti a un notaio
- Scrittura privata autenticata
- Scrittura privata consegnata all'ufficio dello stato civile del Comune di residenza
- Consegna alle strutture sanitarie nei casi previsti dalla Regione

In particolari condizioni fisiche sono previste anche modalità tramite video o dispositivi di comunicazione.



# 02
## IL DEPOSITO IN COMUNE

**Per i residenti a Coccaglio il riferimento è l'Ufficio Servizi Demografici.**

**1. PREPARA**

Redigi e sottoscrivi le DAT.

**2. CONSEGNA**

Presentati personalmente con la DAT e un documento valido.

**3. REGISTRAZIONE**

L'ufficio riceve, protocolla, conserva e cura gli adempimenti ministeriali.

Il Comune non redige le DAT e non valuta le scelte sanitarie, né fornisce informazioni o avvisi in merito al possibile contenuto delle stesse.



# 03
## GARANZIE E FIDUCIARIO

### IL FIDUCIARIO

Il disponente può nominare un fiduciario, maggiorenne e capace, che lo rappresenti nei rapporti con medici e strutture sanitarie quando non sarà più in grado di esprimersi.

Il fiduciario accetta sottoscrivendo le DAT o mediante un successivo atto allegato. La nomina è facoltativa.

### RISERVATEZZA

In Comune le DAT sono trattate con protocollo riservato ("protocollo segreto") e accesso limitato ai soggetti autorizzati.

**BANCA DATI NAZIONALE**

Il Comune trasmette i dati al Ministero della Salute. La copia della DAT viene inviata solo con il consenso dell'interessato; altrimenti è indicato dove reperirla.