**CONDIZIONI DI SERVIZIO**

La Legge n. 219/2017 “Norme in materia di consenso informato e di disposizione anticipate di trattamento” ha istituito le D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento), al fine di promuovere la piena dignità e il rispetto delle persone, anche nella fase terminale della vita umana. II Decreto del ministero della Salute n.168/2019, entrato in vigore il 1 febbraio 2020, ha dato piena attuazione alla legge 219, istituendo la Banca nazionale delle DAT. Essa sarà accessibile ai medici nel momento in cui dovranno occuparsi della cura di persone disponenti in stato in incapacità e avrà la funzione di rendere facilmente recuperabili le volontà personali e il nome dei fiduciari a ospedali e strutture sanitarie.

**Forma delle D.A.T.**

La Legge n. 219/2017 dispone che le D.A.T. possano essere redatte:

* per atto pubblico
* per scrittura privata autenticata

per scrittura privata semplice consegnata personalmente dal disponente all’Ufficio di Stato Civile. Le D.A.T. sono esenti dall’obbligo di registrazione, imposto di bollo e di qualsiasi tributo, imposta, diritto e tassa.

**Chi è il Fiduciario**

La Legge 219 prevede la possibilità di indicare nella DAT un Fiduciario, la cui scelta è rimessa completamente alla volontà del disponente, purché sia maggiorenne e capace di intendere e di volere. Il fiduciario è chiamato a rappresentare l’interessato nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Nel caso in cui le DAT non contengano l'indicazione del fiduciario o questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono efficacia in merito alle volontà del disponente.

**Come avviene la registrazione**

Il disponente deve consegnare all’Ufficio di Stato Civile l’originale della Disposizione Anticipata di trattamento (D.A.T.) e il Modulo di presentazione DAT. Il modulo di presentazione DAT dovrà essere firmato in presenza dell’impiegato comunale dal Disponente ed eventualmente dal Fiduciario, se nominato, a titolo di accettazione della nomina. L’impiegato comunale provvede a registrare la documentazione ricevuta e a conservare la stessa in luogo sicuro.

L’impiegato addetto alla ricezione di tali atti:

* non è responsabile del contenuto della DAT;
* non è tenuto a dare informazioni circa la redazione delle D.A.T. stesse.

Al Disponente viene rilasciata ricevuta, con il numero di protocollo, dell’avvenuto deposito della D.A.T. Il numero di protocollo sarà anch’esso riportato nel registro nel campo eventuali annotazioni. Il Comune, con il consenso del Disponente, provvede all'invio, per via telematica, delle D.A.T. alla Banca dati nazionale. Il Disponente può anche esprimere il consenso per ricevere una notifica via email dell’avvenuta registrazione delle proprie D.A.T. nella Banca dati nazionale. Le copie cartacee delle D.A.T. verranno sempre conservate presso l’Ufficio Stato Civile. L’iscrizione nel Registro potrà essere revocata dal Disponente in qualunque momento, con le stesse modalità indicate per la presentazione. Il Comune di Lainate provvederà alla trasmissione della revoca alla Banca dati Nazionale.

**Orari di apertura:**

Dal lunedì al venerdì: dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00  
Sabato: dalle ore 08.30 alle ore 12.30

**Contatti**

* Tel.: 0293598260-261
* email: [stato.civle@comune.lainate.mi.it](mailto:stato.civle@comune.lainate.mi.it)
* Indirizzo PEC: [comune.lainate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.lainate@pec.regione.lombardia.it)