



# Comune di Costa di Rovigo

Con la Legge n. 219 del 22 dicembre 2017 sono state introdotte nell'ordinamento giuridico italiano le Disposizioni anticipate di trattamento (DAT), conosciute anche come "Testamento biologico": si tratta degli atti con cui una persona maggiorenne e capace di intendere e di volere (in previsione di una eventuale futura incapacità a prendere decisioni in autonomia e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte) esprime le proprie intenzioni in materia di trattamenti sanitari, il consenso o diniego rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e l'eventuale nomina, con atto scritto, di una persona di fiducia che la rappresenti nel rapporto con il medico e gli ospedali.

Le DAT possono essere rese: **tramite atto pubblico o con scrittura privata autenticata, entrambe da redigersi presso un notaio; tramite scrittura privata da consegnare presso l'Ufficio di Stato Civile del proprio comune di residenza; tramite scrittura privata da consegnare direttamente presso le strutture sanitarie che abbiano adottato modalità telematiche di gestione della cartella clinica o il fascicolo sanitario elettronico. Data la delicatezza del documento e del suo contenuto, è necessario che chi presenta la D.A.T. rispetti la seguente procedura, in base alla quale il cittadino deve:**

- 1) prendere contatti con l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Costa Rovigo, telefonando al n. 0425 497272 dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30;
- 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 (l'operatore dell'Ufficio di Stato Civile non prende parte alla stesura delle DAT né fornisce informazioni in merito al contenuto delle stesse. Coloro che necessitano di aiuto per la stesura possono rivolgersi alle associazioni di riferimento che si occupano del tema);
- 3) presentarsi all'Ufficio di Stato Civile, con un valido documento di identità nel giorno e nell'ora concordati, 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 (gli impiegati del Comune, quindi, non possono leggere il contenuto della D.A.T. e non sono responsabili in alcun modo di quello che c'è scritto). La busta chiusa dovrà contenere, oltre alla DAT, una copia fotostatica di un valido documento di identità del Disponente, e, se nominati dal Disponente, del Fiduciario o Fiduciarie;
- 5) presentare all'Ufficio di Stato Civile una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale il Disponente dichiara di aver depositato la busta contenente la Disposizione Anticipata di Trattamento. 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 per il ricevimento di copia della DAT. Se è stato nominato anche un Fiduciario supplente dovrà firmare anche quest'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. Tale numero sarà apposto anche sulla busta chiusa che contiene la DAT.

L'impiegato ricevente provvede a depositare la Disposizione Anticipata di Trattamento (DAT) in un luogo sicuro. Al Disponente e agli eventuali Fiduciarie 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.

La DAT potrà essere revocata dal Disponente in qualunque momento, così come in qualunque momento essa potrà essere modificata. Ciò sarà possibile a seguito del ritiro della busta chiusa precedentemente consegnata e di consegna di nuova busta contenente la nuova DAT, seguendo la stessa procedura iniziale.

**Attenzione:** Si può fare la DAT anche senza la nomina di un fiduciario, in questo caso sarà il giudice tutelare a provvedere alla nomina di un amministratore di sostegno (ai sensi del capo I del titolo XII del libro I del codice civile), nel momento del bisogno.

Il MINISTERO dell'Interno ha emanato la Circolare 1/2018 per fornire alcune prime istruzioni operative ai Comuni per l'attuazione della Legge 219/2017 e nello specifico ha indicato che non sussiste l'obbligo di istituzione di un nuovo apposito Registro, ma solo di registrazione delle DAT ricevute in un apposito elenco, dopo averne verificato i presupposti di consegna. Nelle more dell'emanazione del Decreto del Ministero della Salute previsto dall'art. 1 comma 419 della Legge di Bilancio 2018 in merito alle modalità di trasmissione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT- alle strutture sanitarie da parte dei Comuni, questi ultimi dovranno provvedere alla conservazione delle DAT nel rispetto dei principi di riservatezza dei dati personali. La Circolare stabilisce altresì che: L'ufficio dello Stato civile è legittimato a ricevere esclusivamente le DAT consegnate personalmente dal disponente residente nel Comune, recanti la sua firma autografa. L'ufficio non è legittimato a ricevere le DAT recate da disponenti non residenti; l'ufficiale non partecipa alla redazione della disposizione né fornisce disposizioni o avvisi in merito al contenuto della stessa, dovendosi limitare a verificare i presupposti della consegna - con particolare riguardo all'identità e residenza del consegnante nel comune - e a riceverla; All'atto della consegna l'ufficiale fornisce al disponente formale ricevuta, con l'indicazione dei dati anagrafici dello stesso, data, firma e timbro dell'ufficio; La legge non disciplina l'istituzione di un nuovo registro dello stato civile rispetto a quelli contemplati nel vigente art. 14, primo comma, nn. 1-4-bis, R.D. 9 luglio 1939, n. 1238, di tal che l'ufficio, ricevuta la DAT, deve limitarsi a registrare un ordinato elenco cronologico delle dichiarazioni presentate, ed assicurare la loro adeguata conservazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs n. 196/2003.