**Disposizioni anticipate di trattamento – DAT (testamento biologico)**

Il 31 gennaio 2018 è entrata in vigore la legge 22 dicembre 2017 n. 219 avente ad oggetto: “Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento”.
L’articolo 4 della legge prevede che ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un’eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso le DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento), 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.
**Come redigere le DAT**
Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, **ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l’ufficio di stato civile del comune di residenza** È prevista altresì la possibilità di indicare una persona di fiducia, denominata “fiduciario”, che dovrà essere persona maggiorenne e capace di intendere e di volere che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie, nel momento in cui il disponente non fosse più capace di confermare le proprie intenzioni consapevolmente.
L’accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene con la sottoscrizione della DAT o con atto successivo allegato alla DAT ed allo stesso sarà rilasciata copia della DAT.
In mancanza di indicazione del fiduciario o se questi vi abbia rinunciato o sia deceduto o sia divenuto incapace, le DAT mantengono comunque efficacia in merito alla volontà del disponente. In caso di necessità, interviene il giudice tutelare che nomina un amministratore di sostegno.
**Le DAT possono essere revocate o modificate dal disponente in qualsiasi momento.**

**Competenze dell’Ufficio di Stato Civile**
Il Ministero dell’Interno è intervenuto, con Circolare n. 1/2018, per chiarire quali sono le competenze dell’ufficiale di stato civile:
1) le DAT, munite di firma autografa, devono essere consegnate personalmente, e non da un incaricato, dal disponente all’Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza;
2) l’ufficiale di stato civile non deve partecipare alla redazione della DAT e non è tenuto a fornire informazioni in merito al contenuto della stessa, limitandosi a verificare, prima di riceverla, l’identità del dichiarante e la residenza nel comune;
3) l’ufficiale di stato civile trattiene l’originale della DAT e rilascia al disponente una ricevuta con indicazione dei suoi dati anagrafici, la data, la firma e il timbro dell’ufficio;
4) l’ufficio di stato civile provvederà a registrare le DAT secondo l’ordine cronologico di presentazione, assicurando la loro adeguata conservazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali come previsto dal D. Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016.
**Modalità di deposito delle DAT**Nel Comune di TAVULLIA, le DAT vanno consegnante personalmente dal disponente presso l’Ufficio di Stato Civile, Via Roma,81 – Tavullia, esclusivamente negli orari e giorni indicati:
***mercoledì e venerdì, dalle ore 12.30 alle ore 13.30- tel. 0721 477903/28.***
**Documentazione richiesta**:
- DAT redatta dal disponente
- Documento di riconoscimento e tessera sanitaria/codice fiscale del disponente
- Fotocopia documento di riconoscimento del/i fiduciario/i se nominato/i