COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA

Provincia di Rimini

Ufficio di Stato Civile

Iscrizione nel Registro del Testamento Biologico del Comune di Santarcangelo di Romagna – Modalità attuative

Dal 15 aprile 2010 i residenti a Santarcangelo di Romagna potranno depositare la propria dichiarazione di testamento biologico secondo le seguenti modalità:

1. Per avere informazioni ed acquisire la relativa modulistica sul testamento biologico, la persona interessata può rivolgersi **all'Ufficio Relazioni con il Pubblico** (piazza Ganganelli, 7- piano terra, lato scala "A" - tel. 0541/356.356 - urp@comune.santarcangelo.rn.it - aperto dal lunedì al sabato dalle 8 alle 13) oppure consultare il sito internet del Comune all'indirizzo **www.comune.santarcangelo.rn.it**.
2. Se matura la volontà di dare corso al proprio testamento biologico occorre prendere appuntamento, direttamente con **l'Ufficiale di Stato Civile** (piazza Ganganelli, 7- piano terra, lato scala "A" - tel. 0541/356.264 - statocivile@comune.santarcangelo.rn.it - aperto dal lunedì al sabato dalle 9 alle 13) per l'iscrizione nell'apposito Registro e per la conservazione degli atti.
3. Occorre presentarsi all'appuntamento accompagnati dalla persona nominata **Fiduciario** nel proprio testamento biologico **e (facoltativo) dal Supplente del Fiduciario e (facoltativo) dal Testimone**. Il Dichiarante e il suo Fiduciario e, ove previsti il Supplente del Fiduciario e il Testimone, dovranno presentarsi con il proprio documento di identità, in corso di validità, in originale.
4. **Il Testamento biologico deve essere consegnato in busta chiusa** sul modello approvato dall'Amministrazione comunale di Santarcangelo (vedi Delibera Giunta comunale n. 38 del 14/04/2010). Prima di consegnare il proprio Testamento biologico in busta chiusa, il Dichiarante deve avere già redatto le copie per sé e per il Fiduciario e, ove previsti, per il Supplente del Fiduciario e per il Testimone.
5. La busta chiusa dovrà contenere, oltre al Testamento biologico, una copia fotostatica dei documenti di identità del Dichiarante e del Fiduciario (e del Supplente Fiduciario e del Testimone, se presenti).
6. I documenti fotocopiati devono essere gli stessi con i quali le persone vengono identificate dall'Ufficiale di Stato Civile.
7. La busta già chiusa contenente il Testamento biologico viene numerata e sigillata e lo stesso numero viene annotato sul Registro dei testamenti biologici debitamente predisposto.
8. Il Dichiarante Testatore, di fronte al funzionario di Stato Civile, compila e sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di atto notorio dalla quale si evincono i seguenti e necessari dati:
   - Espressa volontà di consegnare il proprio Testamento biologico;
   - Corretto utilizzo dell'apposita modulistica;
   - Completezza degli allegati inseriti dentro la busta chiusa (Testamento biologico e documenti di identità).
9. Il Fiduciario, di fronte al funzionario di Stato Civile, compila e sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale dichiara di aver controfirmato il Testamento biologico consegnato dal Dichiarante.

9bis Analoga compilazione e sottoscrizione di cui al punto 9) viene effettuata dal Supplente del Fiduciario e dal Testimone, ove previsti.

10. Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio vengono numerate con lo stesso numero di quello assegnato alla busta chiusa e spillate esternamente alla busta. Al Dichiarante viene rilasciata una fotocopia della dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio completa di numero e firma del funzionario di Stato Civile come ricevuta di avvenuta consegna.
11. La busta chiusa e numerata e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio numerate vengono archiviate dall'Ufficio di Stato Civile.