

ALLEGATO 2

Agli Orientamenti per l'attuazione del Progetto "Uffici di Prossimità" – Linea di Attività A2.4.4 "Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito di Volontaria Giurisdizione, nei Tribunali Ordinari di riferimento degli Uffici di Prossimità"

-

DETTAGLIO TIPOLOGIE E RELATIVI ATTI DI VG DA DIGITALIZZARE

Oggetto dell'attività di digitalizzazione dei fascicoli di Volontaria Giurisdizione sono i procedimenti pendenti che appartengono alle seguenti macroaree: Amministrazioni di Sostegno, Curatele, Tutele, Vigilanza sui minori, Eredità accettate con Beneficio di Inventario, Eredità giacenti.

In particolare, sono stati identificati, per ogni tipologia di macroarea suddetta, i documenti ritenuti fondamentali, che, quindi, saranno digitalizzati nell'ambito del servizio in questione:

Amministrazioni di sostegno:

- decreto di apertura;
- decreto di nomina dell'amministratore di sostegno;
- verbale di giuramento;
- autorizzazione quadro (cioè la prima rilasciata con un'operatività generale, ove esistente),
- ultimo rendiconto approvato con relativi allegati e provvedimento di approvazione;
- relazione dei servizi sociali (se presente);
- verbali d'udienza di comparizione delle parti;

Curatele:

- decreto di apertura;
- decreto di nomina del curatore;
- verbale di giuramento;
- ultima relazione del curatore;
- sentenza di inabilitazione (ove presente);

Tutele

- decreto di apertura;
- decreto di nomina del tutore;
- verbale di giuramento;
- ultime due relazioni del tutore;
- inventario (ove esistente);
- ultimo verbale di audizione del tutelato;
- sentenza collegiale di interdizione (ove presente);
- decreto di nomina del tutore provvisorio/definitivo (ove già presente il decreto definitivo non si ritiene utile scansionare il provvisorio);
- provvedimenti di sostituzione del tutore;
- autorizzazione quadro (cioè la prima rilasciata con operatività generale, ove esistente);
- ultima relazione dei servizi sociali (se presente);

Vigilanza sui minori:

- decreto di apertura;
- relazione dei servizi sociali;
- nomina;
- relazione del professionista.

Eredità accettate con beneficio di inventario e Eredità Giacenti:

- intero fascicolo (con il limite temporale degli ultimi 10 anni).

Eventuali integrazioni ovvero modifiche, dettate da specifiche esigenze rappresentate dai singoli Tribunali, rispetto agli atti da digitalizzare per ogni macroarea suddetta, potranno emergere dalla rilevazione dei fabbisogni e, in ogni caso, dovranno essere concordate preventivamente con il Ministero della Giustizia.