TESTAMENTO DIGITALE

OGGI LE TUE DISPOSIZIONI, DOMANI LA LORO TRANQUILLITÀ

PERSONE • DOCUMENTI • VALORI

GUIDA INTRODUTTIVA

Perché organizzare oggi il proprio patrimonio digitale

Rischi dell'assenza di istruzioni, benefici di una gestione ordinata e ruolo di Testamento Digitale.

Una parte crescente della nostra vita è digitale: account, fotografie, archivi, servizi in abbonamento, documenti, profili social, domini, contenuti creativi, rapporti professionali e informazioni che possono avere valore economico, affettivo o semplicemente personale.

Il problema nasce quando queste informazioni esistono, ma nessuno sa che cosa c'è, dove si trova, che cosa dovrebbe essere conservato, trasferito, chiuso o consegnato e chi dovrebbe occuparsene.

L'obiettivo non è conservare password in un unico posto.

L'obiettivo è costruire un quadro ordinato e comprensibile: che cosa esiste, quali sono le volontà del titolare, quali persone dovranno intervenire e quali documenti o riferimenti saranno necessari.

Pluricon
Consulenza e Formazione

1. Che cosa intendiamo per patrimonio digitale

Il patrimonio digitale non è formato soltanto da beni con un valore economico. Comprende anche dati, rapporti, accessi, contenuti e informazioni che possono essere importanti per la famiglia, per un professionista o per un'impresa.

Esempi	Perché possono essere importanti
Email e account online	Possono contenere comunicazioni, documenti, contatti e accessi ad altri servizi.
Foto, video e archivi cloud	Hanno spesso un valore affettivo e possono essere difficili da recuperare senza riferimenti.
Social network e profili	Richiedono una scelta: conservazione, memorializzazione, chiusura o altra gestione prevista dal servizio.
Servizi in abbonamento	Possono continuare a generare costi o contenere dati personali.
Domini, siti, contenuti digitali	Possono avere valore economico, professionale o reputazionale.
Wallet, piattaforme finanziarie o beni digitali	Possono richiedere procedure specifiche di accesso, prova della titolarità o trasferimento.
Documenti e riferimenti professionali	Sono essenziali per dare continuità a pratiche, rapporti e responsabilità.

Il punto centrale: non lasciare agli altri il compito di ricostruire tutto

Quando manca un quadro organizzato, chi rimane deve spesso cercare indizi tra dispositivi, email, documenti cartacei, addebiti, applicazioni e contatti. Anche quando le persone hanno le migliori intenzioni, il rischio di dimenticare qualcosa o di agire in modo incoerente con le volontà del titolare è concreto.

2. Che cosa può succedere se non viene organizzato

• Perdita di informazioni - Account, archivi, fotografie e documenti possono diventare difficili o impossibili da individuare.

• Incertezza sulle volontà - Familiari e persone di fiducia possono non sapere che cosa conservare, consegnare, cancellare o chiudere.

• Costi che continuano - Abbonamenti e servizi possono restare attivi più a lungo del necessario.

• Tempi più lunghi - Ricostruire il patrimonio digitale dopo un evento può richiedere verifiche, contatti con diversi fornitori e raccolta di documentazione.

• Conflitti o decisioni non coordinate - Più persone possono intervenire senza sapere chi è stato indicato dal titolare o quali priorità seguire.

• Esposizione di dati personali - Informazioni private possono restare accessibili, disperse o non gestite secondo le intenzioni del titolare.

• Perdita di valore - Beni o attività digitali con valore economico, professionale o creativo possono non essere individuati in tempo.

• Problemi di continuità professionale - Nel lavoro, l'assenza di riferimenti può rallentare pratiche, rapporti con clienti, fornitori o collaboratori.

Non tutti i rischi si verificano sempre.

Il loro peso dipende dal tipo di servizi utilizzati, dalle regole dei singoli fornitori, dalla presenza di beni economicamente rilevanti e dalla situazione personale. Organizzare prima le informazioni serve soprattutto a ridurre incertezza e improvvisazione.

3. I benefici di una gestione organizzata

✓ **Chiarezza -** Un elenco unico permette di sapere quali risorse digitali esistono e quali sono davvero importanti.

✓ **Volontà comprensibili -** Per ogni risorsa si possono indicare istruzioni e priorità, evitando interpretazioni successive.

✓ **Persone individuate in anticipo -** È possibile indicare fiduciari, professionisti e altri riferimenti utili.

✓ **Documenti rintracciabili -** Si possono registrare i riferimenti ai documenti senza doverli duplicare o concentrare in un unico archivio.

✓ **Aggiornamento periodico -** Il fascicolo può essere verificato e aggiornato quando cambiano account, servizi o volontà.

✓ **Riduzione del carico per chi rimane -** Familiari e incaricati ricevono un quadro più ordinato e possono concentrarsi sulle decisioni necessarie.

✓ **Supporto professionale -** Quando il fascicolo è gestito con un professionista, lo stesso modello permette di seguire più clienti mantenendo separati i relativi dati.

Un metodo semplice in cinque passaggi

1. Censire le risorse digitali realmente rilevanti.
2. Indicare che cosa si desidera venga fatto per ciascuna risorsa.
3. Individuare le persone che dovranno sapere, intervenire o essere contattate.
4. Collegare i documenti e i riferimenti utili.
5. Rivedere periodicamente il fascicolo e confermare che sia ancora attuale.

4. Che cosa fa Testamento Digitale

Testamento Digitale è pensato come un fascicolo organizzato che accompagna il titolare nella raccolta delle informazioni e delle proprie indicazioni. Lo stesso fascicolo può essere gestito direttamente dal privato oppure, quando necessario, da un professionista per conto del cliente.

TD aiuta a	TD non vuole sostituire
✓ Censire il patrimonio digitale.	• Un testamento nelle forme previste dalla legge.
✓ Registrare volontà e priorità.	• Il notaio o il professionista legale quando necessari.
✓ Indicare persone di fiducia e professionisti.	• Le procedure previste dai singoli fornitori di servizi online.
✓ Collegare documenti e riferimenti.	• Un archivio centralizzato di tutte le password del titolare.
✓ Tenere separato il fascicolo di ciascun titolare.	• La valutazione fiscale, successoria o patrimoniale di casi specifici.
✓ Evidenziare dati mancanti o da verificare.	

Una guida, non una sostituzione automatica delle regole giuridiche.

Le volontà relative ai beni e ai rapporti digitali possono interagire con successione, privacy, contratti e regole dei singoli servizi. Quando il caso lo richiede, le indicazioni raccolte nel fascicolo devono essere coordinate con un notaio, un avvocato o altro professionista competente.

Per il privato

Il titolare apre il proprio fascicolo, inserisce i dati, censisce le risorse e mantiene aggiornate le proprie indicazioni.

Per il professionista

Il professionista apre il fascicolo del cliente e utilizza la stessa struttura del privato. Cambia chi gestisce il fascicolo, non il modello: ogni cliente resta un titolare distinto con i propri dati e le proprie volontà.

5. La domanda da farsi oggi

Se domani qualcun altro dovesse occuparsi della mia vita digitale, saprebbe da dove cominciare?

Se la risposta non è immediata, il valore di un fascicolo digitale sta proprio qui: non prevedere ogni situazione possibile, ma lasciare un punto di partenza affidabile, ordinato e aggiornabile.

Testamento Digitale

Organizza oggi le informazioni che serviranno domani a chi rimane.

demo-td.pluricon.it

Pluricon
Consulenza e Formazione