



TUTTO QUELLO CHE
SERVE, QUANDO SERVE

LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE

Convertire in format digitale gli atti di Stato Civile è diventata attività necessaria ed inderogabile sia alla luce dei recenti sviluppi normativi, sia nell'ottica di una razionalizzazione della tempistica nell'erogazione dei servizi al cittadino e non da meno per un'ipotetica gestione dell'attività in smart working.

Tra i vantaggi che la digitalizzazione dei documenti porta con sé c'è quello di rendere efficace ed efficiente la gestione del rilascio dei certificati. Fino ad oggi, infatti, per redigere estratti o copie integrali degli atti ci sono diversi passaggi da compiere. Innanzitutto recuperare l'originale dall'archivio, dopo aver cercato i riferimenti sul registro cartaceo, fotocopiare o prendere visione del documento, poi riporlo, risistemare il registro e, come ultimo step, procedere con il documento finale da stampare.

Con la digitalizzazione, invece, non si dovranno più compiere tutte queste operazioni: sarà possibile accedere alla banca dati direttamente dalla postazione di front office; con un click si potranno visualizzare le informazioni necessarie per poi rilasciare l'estratto o riprodurre la copia integrale da inviare al cittadino tramite la propria identità Spid.

La digitalizzazione dei registri di stato civile renderà molto più rapide ed agevoli le consultazioni da parte del personale dell'ufficio, con un considerevole aumento di efficienza nell'istruttoria delle pratiche

MyO S.p.a.
Sede legale e amministrativa: Via Santarcangelo, 6 - 47824 Poggio Torriana RN
T 0541 311311 - F 0541 311322

info@myo.it

www.myo.it

Iscrizione registro imprese,
C.F. e P. IVA n° 03222970406
REA 283214 iscritta in data 19/07/2001
alla CCIAA (registro imprese) di Rimini
Capitale sociale e 4.000.000 i.v.
Società unipersonale, soggetta a direzione e coordinamento di BI Holding S.p.A.

Sistema Certificato ISO 9001



TUTTO QUELLO CHE
SERVE, QUANDO SERVE

L'ACQUISIZIONE OTTICA DEGLI ATTI DI STATO CIVILE

Ciascun cliente potrà decidere di affidare il servizio di dematerializzazione, il costante aggiornamento degli atti di stato civile e la conservazione digitale a norma oppure senza conservazione a norma direttamente a MyO.
Vediamo di seguito le specifiche di ciascuna attività.

ACQUISIZIONE DELLE IMMAGINI A CURA DI MYO SPA

Il Progetto di acquisizione ottica dei registri di stato civile è suddiviso nelle seguenti fasi:

- imballaggio dei registri presso i locali del Comune;
- trasporto dei documenti presso una delle nostre sedi operative certificate ISO:27001 e ISO:9001;
- preparazione dei documenti alla scansione;
- acquisizione ottica dei documenti;
- indicizzazione;
- imballaggio, riconsegna delle pratiche e/o riposizionamento nell'archivio del Comune.

IMBALLAGGIO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

Questa attività verrà svolta da nostro personale presso la sede dell'Ente.

I registri saranno inseriti in apposite scatole per agevolarne il trasporto e garantirne l'integrità, assicurando al contempo l'ordine di archiviazione originariamente previsto a scaffale.

Ogni scatola verrà pre-segnata per consentirne il tracciamento e caricata su un mezzo idoneo al trasporto presso la sede tecnica in cui sarà effettuata la digitalizzazione.

A fine lavoro sarà verbalizzato il numero di scatole e relativi faldoni o Dox ritirati.

TRASPORTO PRESSO UNA DELLE SEDI OPERATIVE

Le scatole preparate come al punto precedente saranno trasferite per mezzo di personale addetto presso la sede operativa per essere sottoposte a digitalizzazione. Al loro arrivo saranno censite per confermarne la quantità.

PREPARAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA SCANSIONE

La documentazione sarà predisposta alla scansione e le immagini saranno acquisite dal registro rilegato. La scansione sarà effettuata secondo le specifiche stabilite dall'Ente (risoluzione, formato file, ecc.).

INDICIZZAZIONE E CATALOGAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE

A termine della fase di scansione, l'atto di Stato Civile sarà indicizzato in base alle seguenti quattro chiavi:

- tipo di atto
- numero
- cognome e nome
- data

salvato in formato PDF e rilasciato al cliente o caricato sulla piattaforma documentale CERTdoc che consente una rapida consultazione e una conservazione dei documenti in formato digitale a norma oppure senza conservazione a norma

MyO S.p.a.
Sede legale e amministrativa: Via Santarcangelo, 6 - 47824 Poggio Torriana RN
T 0541 311311 - F 0541 311322

info@myo.it

www.myo.it

Iscrizione registro imprese,
C.F. e P. IVA n° 03222970406
REA 283214 iscritta in data 19/07/2001
alla CCIAA (registro imprese) di Rimini
Capitale sociale e 4.000.000 i.v.
Società unipersonale, soggetta a direzione e coordinamento di BI Holding S.p.A.
Sistema Certificato ISO 9001



TUTTO QUELLO CHE
SERVE, QUANDO SERVE

PIATTAFORMA CERTdoc E CONSERVAZIONE DELLE IMMAGINI RELATIVE AGLI ATTI DI STATO CIVILE

Tutti i servizi vengono erogati garantendo riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo gestito.

La garanzia del rispetto dei parametri di cui sopra è assicurata dalla certificazione ISO:27001 (sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni) mentre la qualità dell'organizzazione è garantita dalla certificazione ISO:9001. I servizi di conservazione digitale a norma sono erogati attraverso un conservatore accreditato AGID.

Il cliente potrà decidere di conservare i propri dati con le caratteristiche sopra descritte, in un data center certificato ISO:27001 e monitorato da AGID a lui dedicato, con un servizio di conservazione digitale a norma oppure senza conservazione a norma.

La conservazione digitale e l'utilizzo della piattaforma CERTdoc, prevede un canone annuo differenziato in base alla soluzione scelta.

Qualora il cliente decidesse per l'utilizzo della piattaforma CERTdoc potrà accedere al servizio di un Help Desk qualificato per la gestione e l'operatività della piattaforma stessa.

Gli accessi a tale piattaforma sono regolamentati secondo ruoli e privilegi decisi dal cliente.

La piattaforma è accessibile da qualsiasi browser su canale sicuro per mezzo di credenziali.

CERTdoc consente, in base ai diritti di ogni utente, di ricercare, visualizzare, stampare, scaricare ed inviare i documenti in esso salvati.

IMBALLAGGIO E RICONSEGNA

Alla fine dell'intero lavoro di digitalizzazione, i registri di Stato Civile saranno nuovamente inscatolati per renderli idonei al trasporto e riconsegnare in sicurezza.

AGGIORNAMENTO DELLE IMMAGINI

Ogni atto a cui verrà apposta un'annotazione potrà essere aggiornato e sostituito con il precedente.

L'Ente potrà procedere in autonomia a rilevare l'immagine dell'Atto ed a inviare il file in formato Jpg all' Help Desk dedicato. L'Help Desk procederà all'indicizzazione e alla sostituzione della nuova immagine sulla piattaforma CERTdoc o la invierà all'Ente stesso nel caso abbia deciso di non avvalersi dell'utilizzo della piattaforma.

I VANTAGGI

Il processo indicato consente all'Ente di trasformare l'intero patrimonio dei registri di stato civile attualmente in formato cartaceo in versione digitale.

Tra i principali vantaggi per il Comune e per i cittadini:

- **velocità** di reperimento delle immagini degli atti;
- **possibilità** di gestione delle immagini degli atti dopo l'apposizione delle **annotazioni** a margine;
- **garanzia** di sicurezza dei dati salvati su data center certificati ISO: 27001 e monitorati da AGID;
- **continua** disponibilità dei dati (i data center sono strutturati in regime di business continuity e disaster recovery certificato ISO:27001);
- **possibilità** di accedere ai documenti da sedi diverse da quella comunale (dipendenti in **smart working**, piattaforme web per dialogare con cittadini, ecc.);
- **adeguamento alle nuove tecnologie** per la P.A.;
- **sicurezza** documenti cartacei: la documentazione trattata risiede in sedi operative certificate ISO:27001 e ISO:9001 a garanzia della sicurezza, tracciabilità e riservatezza

MyO S.p.a.
Sede legale e amministrativa: Via Santarcangelo, 6 - 47824 Poggio Torriana RN
T 0541 311311 - F 0541 311322

info@myo.it

www.myo.it

Iscrizione registro imprese,
C.F. e P. IVA n° 03222970406
REA 283214 iscritta in data 19/07/2001
alla CCIAA (registro imprese) di Rimini
Capitale sociale e 4.000.000 i.v.
Società unipersonale, soggetta a direzione e coordinamento di BI Holding S.p.A.
Sistema Certificato ISO 9001