

1OUT



@EMAIL 4.0

**SERVIZIO DI CORRISPONDENZA
ELETTRONICA PER DETENUTI**

CHI SIAMO

1OUT è una cooperativa sociale di tipo B che nasce nel 2014 con lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei diritti attraverso l'inserimento lavorativo di **persone svantaggiate**.

Il nostro personale è quasi totalmente in esecuzione penale, autorizzato a svolgere attività lavorative in esterno, in quanto **art.21, semiliberi e affidati** presso le sedi dei nostri clienti.

L'occupazione è capace di **elevare la condizione degli operatori** e questo si riflette positivamente sulla qualità del lavoro svolto favorendo il miglioramento dell'autostima e facilitando l'autorealizzazione.

1OUT si avvale solo di strutture certificate ai massimi livelli di sicurezza **ISO 27001**. **1OUT** stessa sta ottenendo la massima certificazione di qualità **ISO 9001:2015**, sarà realtà da sett 2020

The logo for 1OUT, consisting of a large orange number '1' followed by the word 'OUT' in blue, with a blue paper airplane flying from the top of the '1' towards the right.

DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE



Dal 2015 **1OUT** offre servizi di digitalizzazione documentale degli archivi cartacei in modo da consentire al cliente di trasformare i documenti cartacei in dati digitali, sicuri, inalterabili nel tempo e certificati.

La digitalizzazione e l'archiviazione documentale di **1OUT** si compone di tre processi:

- Normalizzazione
- Scansione
- Data-entry

1OUT gestisce **oltre 1.000.000 di trasformazioni digitali** al mese per ogni tipologia di azienda, ente o studio professionale.

COS'È @EMAIL 4.0

@email 4.0 è il servizio di posta elettronica per detenuti che si propone di ridurre i consumi di materiale, velocizzare le comunicazioni e garantire all'amministrazione penitenziaria un potenziale sistema di controllo e archiviazione fisica della corrispondenza uscente dal carcere.

Automazione industriale 4.0, ovvero quarta generazione, che integra nuove tecnologie cibernetiche nella produzione per migliorare le condizioni di lavoro, creare nuovi modelli di business e aumentare la produttività e la qualità produttiva degli impianti.

I vantaggi dell'integrazione con sistemi cibernetiche sono:



- CONSUMI & RIFIUTI

grazie all'utilizzo di sistemi di comunicazione digitale che riducono il consumo di carte e i rifiuti da essa derivati.



- TEMPO DI SPEDIZIONE

l'informazione viaggia più velocemente nei sistemi digitali rispetto alla consegna a mano tradizionale.



+ VELOCITÀ NEL SERVIZIO

servizio giornaliero di ritiro, scansione e spedizione delle e-mail in uscita e consegna giornaliera delle mail in entrata.

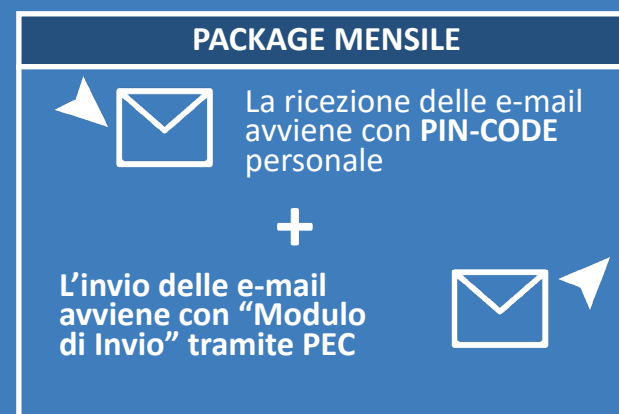


+ GARANZIE & SICUREZZA

sistema di sicurezza con codici PIN personale, garanzia della privacy, archiviazione sostitutiva, registro corrispondenza in ingresso e uscita, processi sorvegliati tramite lettore d'impronte e invio e-mail tramite PEC.

@email 4.0 di 1OUT offre al detenuto la possibilità di inviare e ricevere e-mail fino al raggiungimento del numero di immagini previsto.

@email 4.0 di 1OUT offre n° 4 tipologie di "Pacchetti Prepagati" da 30 fino a 250 immagini.



Al cliente viene fornito un PIN personale in corrispondenza della prima sottoscrizione in busta chiusa.

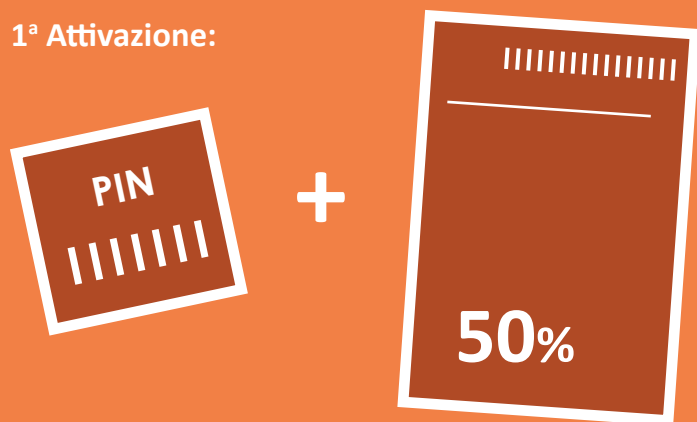
Il PIN è strettamente personale e deve essere inserito come unico elemento nell'oggetto delle e-mail in entrata. In questo modo il sistema può tradurre in automatico il codice PIN nelle informazioni di localizzazione del detenuto.

ATTIVAZIONE

Per accedere al servizio @email 4.0 di 1OUT il detenuto deve sottoscrivere il contratto compilandolo in tutte le sue parti. Il periodo di inizio validità del contratto decorre dalla firma del contratto e del modulo sulla privacy.

Una volta confermati i dati ed effettuato il pagamento i dati vengono inseriti nel sistema di gestione certificato. Un PIN-CODE personale viene assegnato all'utente in busta chiusa e gli vengono consegnati i "Moduli d'invio" unici e personali.

1^a Attivazione:



I "Moduli d'invio" contengono un codice a barre con un numero univoco che annota Codice Fiscale, Numero di contratto, Numero di foglio e scadenza. Pertanto non possono essere usati dopo la scadenza o fotocopiati in quanto il sistema eliminerebbe la scansione che risulterebbe scaduta, non valida o copia.

La sottoscrizione del pacchetto della durata mensile deve avvenire **nei termini concordati con l'istituto**.

Il **PIN** è personale, unico e non viene modificato nei successivi rinnovi.



Un utente **può sottoscrivere più pacchetti** nello stesso periodo senza che questi vadano ad annullarsi a vicenda, garantendo un maggior numero di e-mail in ingresso e uscita.

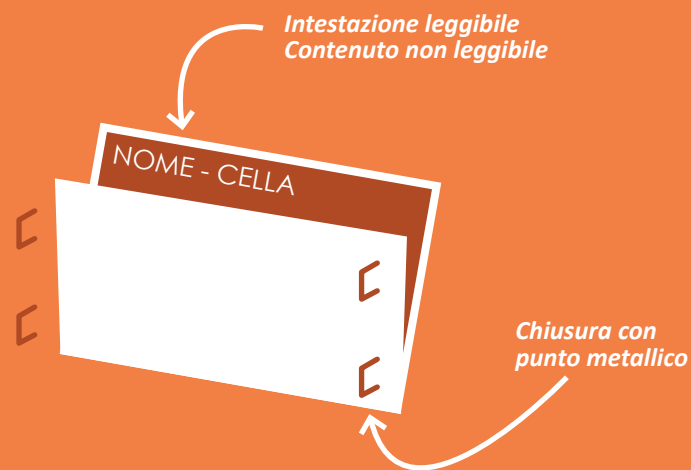
Le e-mail avanzate, siano esse in ricezione o invio, non sono utilizzabili dopo lo scadenza e non verranno rimborsate o trasformate in e-mail per il rinnovo successivo.

In caso di trasferimento presso altri istituti coperti dal servizio di posta elettronica @email 4.0 di 1OUT il pacchetto verrà trasferito insieme al detenuto e verranno aggiornati i dati anagrafici inerenti alla posizione dell'utente.

Deve in ogni caso essere l'utente a comunicare variazioni anagrafiche in relazione alla sua posizione, anche in caso di cambio cella nello stesso istituto.

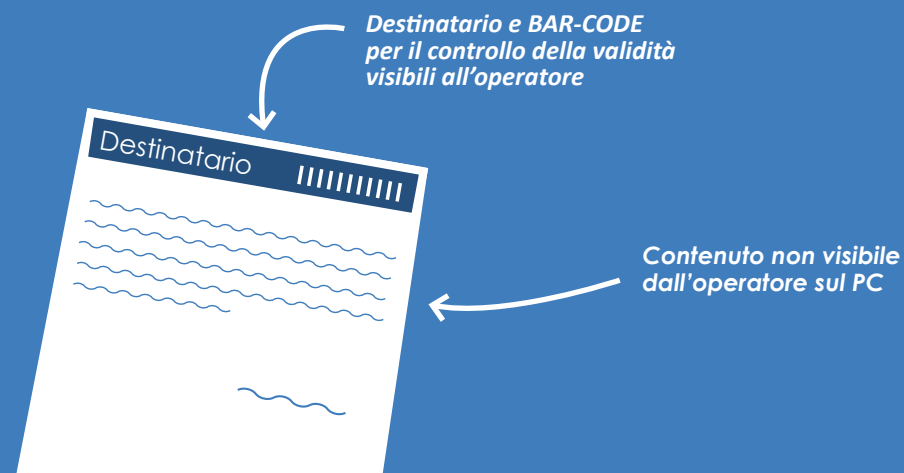
RICEZIONE

- Ricezione delle e-mail in ingresso su indirizzo di posta elettronica certificata **unico per ogni istituto**, la mail deve contenere il PIN-CODE come oggetto per essere elaborata.
- Stampa con **processo automatizzato** di ogni e-mail e allegato con intestazione per la consegna direttamente in cella al detenuto e ordinata in base alla localizzazione del destinatario **semplificando la distribuzione negli istituti**.
- Chiusura della corrispondenza tramite pinzatura metallica a **garanzia del privacy**.
- Consegna **entro 24 ore** dalla ricezione informatica.



INVIO

- Ritiro "Moduli di Invio" consegnati secondo il sistema di ritiro in vigore per la corrispondenza in busta o semplicemente piegati (senza apporre punti metallici, colle o scotch).
- Scansione del "Moduli di invio", **controllo** tramite software della validità e **preparazione** all'invio.
- Inserimento manuale del destinatario **senza possibilità di lettura** del mittente e del contenuto della corrispondenza da parte dell'operatore.
- Spedizione della corrispondenza tramite **PEC entro 24 ore** dalla giornata di ritiro e archiviazione fisica dell'originale.
- **Certificazione dell'avvenuto invio** e **creazione di un registro della corrispondenza** in ingresso e uscita automatico.



GARANZIE

Il sistema di gestione della corrispondenza di @email 4.0 offre la massima sicurezza svolgendo tutti i procedimenti in ambiente sorvegliato e registrando l'operatore detenuto che esegue le lavorazioni tramite lettore di impronte digitali.

Nessuna informazione di contatto è leggibile dagli operatori detenuti e viene gestita in sede dai responsabili del progetto. Un rigoroso processo di scansione ed elaborazione tramite software certificati garantisce la massima privacy.

La corrispondenza è gestita con sistemi tracciabili (PEC) e conservata da 1OUT che svolge già da anni servizi di digitalizzazione, conservazione sostitutiva e immagazzinamento.



PRIVACY



Grazie al sistema di segretezza, costituito dal **PIN personale**, nessuno è al corrente del codice identificativo di ogni cliente se non il cliente stesso. Il cliente dovrà fornire il suo codice personale per essere contattato, garantendo così la massima riservatezza del servizio.

Questo garantisce l'impossibilità di essere contattati da estranei o persone o società indesiderate.

SICUREZZA



Il sistema automatizzato prevede l'intervento di un operatore solo per le operazioni di compilazione dell'indirizzo di destinazione e di consegna delle e-mail sigillate.

L'operatore locale può compilare il file anagrafico dei nuovi iscritti al servizio o dei rinnovi **senza aver accesso al PIN personale** o poter aggiungere/rimuovere il servizio per nessun cliente; operazione **esclusiva dell'amministrazione di 1OUT**.

ARCHIVIO



Tutte la corrispondenza in uscita è **archiviata in digitale**, sul sistema di posta elettronica certificata (PEC) di **1OUT**, e **fisicamente**, all'interno di un apposito archivio documentale indicizzato.

L'archiviazione documentale viene garantita per un minimo di **2 anni**. Ogni documento, dietro richiesta ufficiale, può essere visionato dalle autorità.

ARCHIVIZIONE SOSTITUTIVA A NORMA

La documentazione trattata dal servizio @e-Mail 4.0 (corrispondenza via e-mail) non ha l'obbligo della conservazione sostitutiva. **1OUT** ha ritenuto di dotarsi di **strumenti e processi regolamentati da D.Lgs** al fine di **garantire** a Terzi (detenuti, amministrazione penitenziaria, magistratura) oltre alla **facilità di fruizione del dato**, attraverso la conservazione elettronica, anche l'**integrità** dello stesso, attraverso la conservazione elettronica sostitutiva. **Garanzia esclusiva 1OUT.**

Questo procedimento garantisce la validità giuridica dei documenti e la loro autenticità e leggibilità secondo il Regolamento 910/2014/UE che definisce le norme di conservazione di *“qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva”*.



CONSERVAZIONE ELETTRONICA

La conservazione elettronica dei documenti informatici è un processo che si serve di soluzioni informatiche al fine di assicurare a lungo termine il **mantenimento del valore giuridico**, delle caratteristiche di integrità ed autenticità, ma anche l'accesso e la leggibilità ai documenti informatici oggetto di conservazione.

CONSERVAZIONE EL. SOSTITUTIVA

La normativa prevede anche la possibilità di procedere alla cosiddetta “conservazione sostitutiva”, assolvendo così agli obblighi di conservazione di documenti originariamente analogici mediante loro copie informatiche. Il Sistema di conservazione dei documenti informatici assicura, per quanto in esso conservato, caratteristiche di **autenticità integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità**.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **D.P.C.M. 13/12/2013**
- Cod. dell'Amm. Digitale **D. Lgs 82/2005**
- Linee guida art. **43 D.Lgs 82/2005** modificato dal **D.Lgs 217/2017**
- Linee guida **art. 44, comma 1-ter, D.Lgs 82/2005** modificato dal **D.Lgs 217/2017**
- Comma 10 dell'art. **65 del D.Lgs 217/2017**
- Regole tecniche approvate con **DPCM del 3 dicembre 2013** (improntate sullo **standard ISO 14721**, relativo al modello OAIS).

VANTAGGI ECOLOGICI

Pensare alla società vuol dire pensare all'impatto che un'attività ha non solo sulle persone ma anche sull'ambiente.

Salvaguardare l'ambiente è una scelta consapevole di sviluppo sostenibile, miglioramento della salute del mondo e di conseguenza di quella dell'uomo.

Ridurre gli sprechi, i consumi l'inquinamento e i rifiuti è possibile grazie a piccole scelte quotidiane e lavorative come l'utilizzo di materiale riciclato o rigenerato.



CONSUMI



L'utilizzo di sistemi digitali per la corrispondenza **riduce il consumo** di carta sia per il cliente di @email 4.0 evitando l'utilizzo di buste e francobolli, evitando il trasporto fisico della corrispondenza.

Per il destinatario esterno ricevere la posta digitale evita il consumo di carta, non essendo necessaria la stampa, e **riduce i rifiuti** dovuti alle buste.

INQUINAMENTO



1OUT utilizza **stampanti rigenerate** presso istituti di detenzione. Il processo di rigenerazione riduce i rifiuti RAEE, il consumo di materiale grazie al ripristino e procura lavoro per persone svantaggiate, riabilitandole senza che debbano percorrere chilometri per raggiungere il posto di lavoro.

L'utilizzo di un minor numero di mezzi di trasporto, materiale riciclabile e sistemi digitali riduce notevolmente anche l'inquinamento.

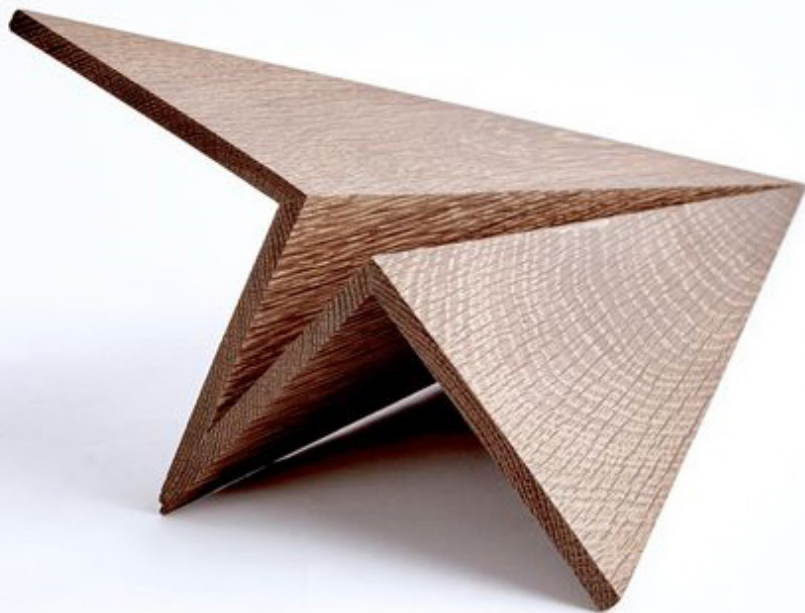
COSTI & TEMPI



Il sistema **@email 4.0** **riduce i costi** di trasporto della corrispondenza materiale, i costi di gestione e controllo della corrispondenza, i costi relativi alle materie prime e i costi relativi ai macchinari.

La corrispondenza digitale inoltre **riduce i tempi** di comunicazione, facilitando le relazioni con amici e familiari all'esterno del carcere e migliorando l'umore del detenuto.

CONTATTI



**COOPERATIVA
SOCIALE ONLUS**

Sede Legale

Via Pietrasanta, 12
Edificio 2 - Loft 14
20141 Milano

t (+39) 02 87 15 91 73
m info@1out.it

www.1OUT.it

in partnership con:



Sistema di gestione certificato
ISO/IEC 27001:2013 e ISO 9001:2018