



MITO - ISTRUZIONI PER L'AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

INDICE

1 Premessa	2
2 Aggiornamento documento	3

1 Premessa

Il Cliente, in totale autonomia, può aggiornare in Mito, nella sezione “Profilo”, le seguenti tipologie di documenti:

- Carta di identità
- Patente
- Passaporto

N.B. Qualora il Cliente abbia cittadinanza diversa da quella italiana dovrà essere inserito solamente il passaporto.

È di fondamentale importanza che i documenti registrati (*):

- Siano in corso di validità
- Siano emessi da un ente del Paese in cui il cliente ha la propria residenza

È possibile effettuare l'*upload* delle immagini nei seguenti formati: png, jpg, doc, docx, pdf.

Possono essere allegati fino a due *file* con dimensione massimadi 3 MB.

È importante che le immagini siano registrate seguendo le seguenti indicazioni:

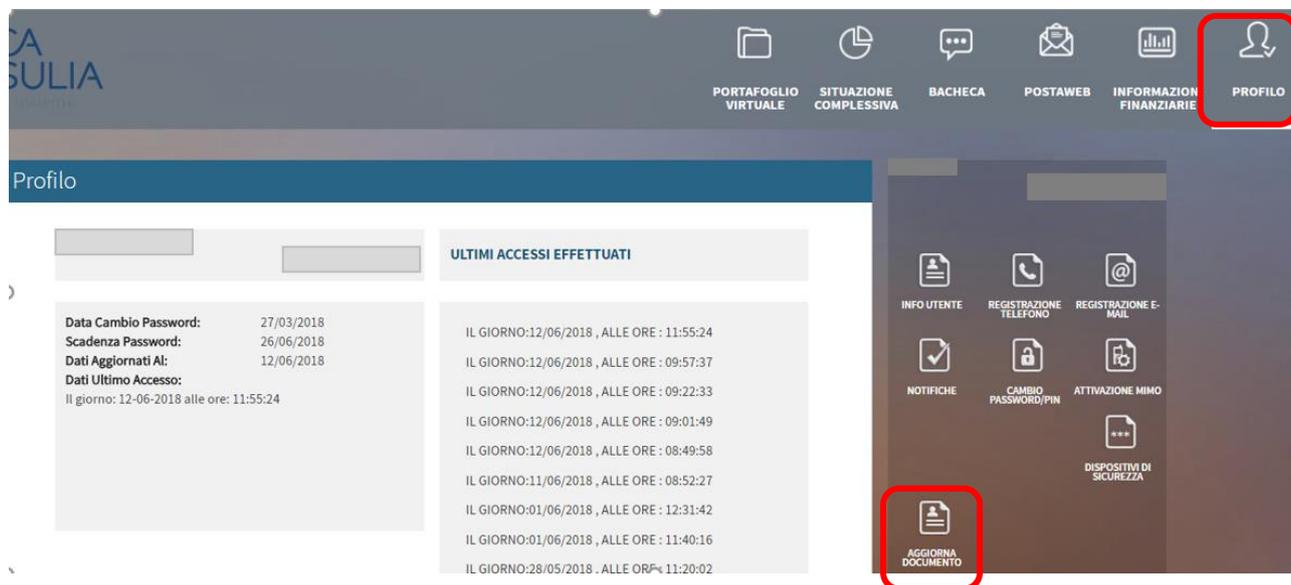
- Carta di identità o Patente:
 - caricare l'immagine del fronte e del retro del documento
- Passaporto:
 - caricare l'immagine della pagina dove siano visibili le seguenti informazioni:
 - foto del titolare
 - firma del titolare
 - dati anagrafici del titolare
 - estremi del documento (numero documento, data di rilascio/scadenza, luogo/ente di rilascio)

Attenzione: in caso di rapporti cointestati, sarà possibile aggiornare il documento di identità solamente del cointestatario titolare di MITO.

(*): se il documento non rispetta i canoni indicati, la pratica non sarà validata dalla Banca

2 Aggiornamento documento

La funzione “**Aggiorna documento**” è disponibile nella sezione “**Profilo**”



Cliccando sull'omonima icona si accede alla pagina di aggiornamento del documento nella quale sono richiesti:

- la compilazione dei dati identificativi del documento
- il caricamento della sua immagine

The screenshot shows the 'AGGIORNA DOCUMENTO DI IDENTITÀ' form. The form contains the following fields:

- Tipo documento: CARTA D'IDENTITÀ
- Numero documento: [input field]
- Nazione documento: ITALIA
- Rilasciato da: COMUNE
- Provincia di: [input field]
- Comune di: [input field]
- Data rilascio: [input field]
- Data scadenza: [input field]

Below the form, there is a confirmation message: "Ti chiediamo di inoltrarci la copia (fronte e retro) del tuo documento di identità utilizzando il pulsante "Scegli file", dopo averlo scansionato o fotografato. (Dimensione massima consentita: 3 MB)."

There are two buttons: "SCEGLI UN FILE" and "UPLOAD".

At the bottom, there is a confirmation checkbox: "Confermo, sotto la mia responsabilità, la veridicità e la correttezza dei dati da me inseriti e mi impegno a comunicarvi tempestivamente ogni eventuale variazione." and a "SALVA" button.

Dopo aver confermato la correttezza dei dati forniti ,cliccato su “Salva” viene richiesto l’inserimento del Codice OTP (ottenuto tramite SMS o VIP Access) per convalidare i dati inseriti

Profilo

AGGIORNA DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Tipo documento: CARTA D'IDENTITÀ

Numero documento: [REDACTED]

Nazione documento: ITALIA

Rilasciato da: COMUNE

Provincia di: MILANO

Comune di: [REDACTED]

Data rilascio: 13/02/2016

Data scadenza: 01/10/2026

Ti chiediamo di inoltrarci la copia (fronte e retro) del tuo documento di identità utilizzando il pulsante “Scegli file”, dopo averlo scansionato o fotografato. (Dimensione massima consentita: 3 MB).

Elenco dei file caricati:

- IMG_20180406_105225.jpg ✖
- IMG_20180406_105230.jpg ✖

Confermo, sotto la mia responsabilità, la veridicità e la correttezza dei dati da me inseriti e mi impegno a comunicarvi tempestivamente ogni eventuale variazione.

SALVA

ANNULLA Codice Pin: [REDACTED] **CONFERMA**

INFO UTENTE REGISTRAZIONE TELEFONO REGISTRAZIONE E-MAIL
NOTIFICHE CAMBIO PASSWORD/PIN ATTIVAZIONE MIMO
AGGIORNA DOCUMENTO

Al termine dell’operazione, viene presentata la seguente schermata:

Profilo

AGGIORNA DOCUMENTO DI IDENTITÀ

OPERAZIONE EFFETTUATA 

Tipo documento: PATENTE DI GUIDA

Numero documento: [REDACTED]

Nazione documento: ITALIA

Rilasciato da: [REDACTED]

Provincia di: MILANO

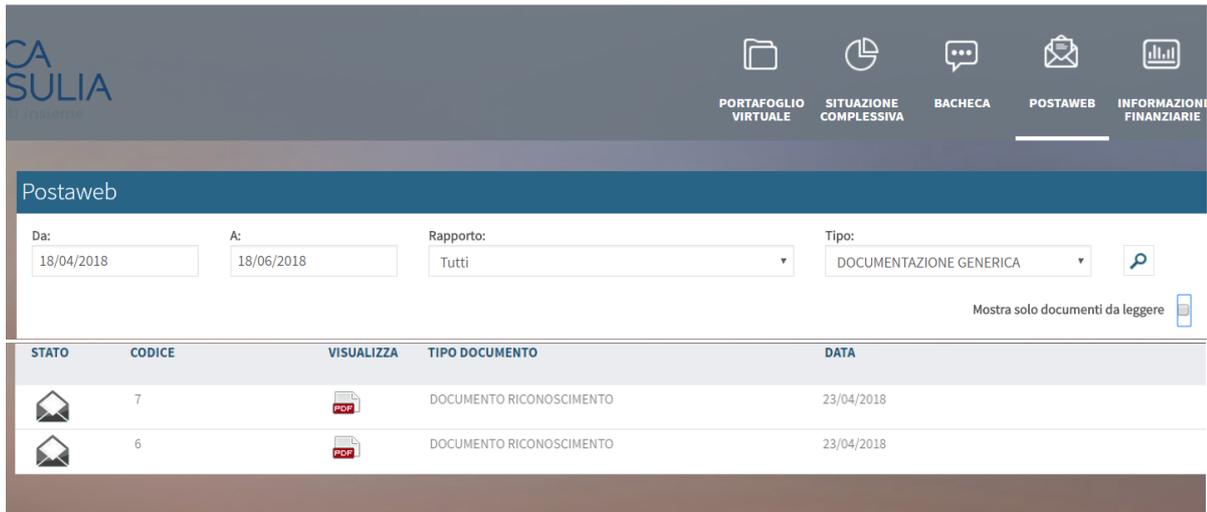
Comune di: MILANO

Data rilascio: 04/07/2008

INDIETRO

Da questo momento non è più possibile apportare modifiche ai dati inseriti e l'aggiornamento/registrazione del documento è al vaglio della Banca per la validazione.

A partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla validazione, l'immagine del documento sarà visibile accedendo a **Post@web** impostando **"Rapporto = tutti"** e **"Tipo = Documentazione Generica"**.



The screenshot shows the CA SULLIA Post@web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for PORTAFOLGIO VIRTUALE, SITUAZIONE COMPLESSIVA, BACHECA, POSTAWEB, and INFORMAZIONI FINANZIARIE. Below this, the 'Post@web' section contains search filters: 'Da:' (18/04/2018), 'A:' (18/06/2018), 'Rapporto:' (Tutti), and 'Tipo:' (DOCUMENTAZIONE GENERICA). A search icon and a button 'Mostra solo documenti da leggere' are also present. Below the filters is a table with the following data:

STATO	CODICE	VISUALIZZA	TIPO DOCUMENTO	DATA
	7		DOCUMENTO RICONOSCIMENTO	23/04/2018
	6		DOCUMENTO RICONOSCIMENTO	23/04/2018