

ALLEGATO 2**(Articolo 11, comma 2, del Regolamento)****CONDIZIONI E MODALITA' DI CONSULTAZIONE DA PARTE DELLE IMPRESE DI ASSICURAZIONE, DELLA CONSAP E DELL'UCI****1. PROCEDURA DI ABILITAZIONE****1.1 Richiesta di abilitazione.**

L'impresa invia all'ISVAP, a firma del legale rappresentante o di altro soggetto dipendente al quale il rappresentante legale abbia conferito procura speciale, la richiesta di abilitazione indicando i nominativi dei soggetti che intende abilitare in ragione della connessione dell'attività svolta per l'impresa.

Unitamente alla suddetta richiesta, l'impresa provvede ad inviare per via telematica il foglio Excel denominato *brca.xls*, disponibile per il *download* sul sito dell'ISVAP nell'area riservata alle imprese, secondo le istruzioni disponibili nel medesimo file *brca.xls*.

Con la medesima richiesta l'impresa fornisce le informazioni sugli uffici di appartenenza dei singoli soggetti che intende abilitare nonché, eventualmente, sulla società affidataria del servizio esternalizzato cui fanno capo i soggetti che intende abilitare. In particolare, nel caso di propri dipendenti, l'impresa indica la struttura nella quale operano i soggetti per i quali richiede l'abilitazione, nonché i rapporti di dipendenza per i soggetti non responsabili dell'ufficio; nel caso di attività esternalizzate osserva le stesse indicazioni previste per i propri dipendenti. Qualora i soggetti di cui richiede l'abilitazione operino presso strutture periferiche, l'impresa richiama il codice dell'unità periferica come comunicato all'ISVAP. In caso di unità non ancora comunicate, indica le dimensioni degli uffici periferici per i cui responsabili richiede l'abilitazione, nonché il volume dei sinistri gestiti e l'articolazione territoriale della struttura operativa.

Per ogni singolo dipendente da abilitare è indicato l'indirizzo *e-mail* cui verrà spedita la *password* assegnata dall'ISVAP.

Nei casi in cui le imprese intendano far ricorso all'attività di comitati antifrode, anche nell'ambito di uno stesso Gruppo, è consentita a detti comitati la consultazione della banca dati sulla base di una delega operativa rilasciata ai medesimi dalla singola impresa.

1.2 Rilascio dell'abilitazione.

L'ISVAP entro trenta giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta:

- a) in presenza degli elementi di cui al paragrafo 1.1, rilascia le abilitazioni e le comunica all'impresa; contestualmente, invia a ciascun soggetto abilitato, attraverso procedure idonee a salvaguardare la segretezza dei dati, le relative *userid* e *password* riservate, personali e incedibili. In particolare, l'ISVAP invia direttamente per lettera raccomandata a ciascun dipendente abilitato la relativa *userid* assegnata, mentre la *password* viene spedita per posta elettronica all'indirizzo indicato in sede di richiesta di abilitazione;
- b) nel caso in cui vengano riscontrate lacune od imperfezioni di carattere formale nelle informazioni trasmesse, invita l'impresa ad apportare le necessarie rettifiche od integrazioni entro un termine di trenta giorni, decorso inutilmente il quale l'abilitazione non viene concessa;
- c) ove non sussistano i requisiti, non rilascia l'abilitazione e lo comunica all'impresa.

Ciascuna abilitazione è concessa a tempo indeterminato, ma cessa di essere efficace quando il soggetto titolare perde i requisiti legittimanti la consultazione. In tal caso, il soggetto medesimo e l'impresa che ha richiesto l'abilitazione sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'ISVAP entro cinque giorni dalla perdita dei requisiti. In caso di ritardo o omissione della comunicazione predetta, l'Autorità può revocare le abilitazioni alla consultazione rilasciate all'impresa, ferme le responsabilità personali per la consultazione illegittima della banca dati sinistri.

Con il rilascio di *userid* e *password* è possibile attivare il primo collegamento, all'atto del quale il soggetto abilitato dovrà modificare la *password* temporanea assegnatagli.

1.3 Obblighi e responsabilità di conservazione della documentazione

La documentazione cartacea relativa alla procedura di abilitazione, e in particolare le lettere di incarico sottoscritte dai singoli soggetti per accettazione e le copie dei documenti di identificazione, è conservata presso la direzione generale di ciascuna impresa a disposizione dell'ISVAP per i necessari controlli.

L'impresa è responsabile della conservazione di tali documenti, dei controlli interni sulle consultazioni alla banca dati effettuati dai soggetti dalla stessa incaricati e abilitati dall'ISVAP, della correttezza e dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni relative ai soggetti medesimi.

1.4 CONSAP e UCI

La procedura di abilitazione di cui ai punti 1.1, 1.2, 1.3 si applica, in quanto compatibile, anche alla CONSAP e all'UCI.

2. MODALITÀ PER EFFETTUARE LA CONSULTAZIONE

La consultazione on-line si effettua mediante collegamento telematico, dal sito internet dell'ISVAP www.isvap.it, ove è collocato uno specifico link "banca dati sinistri", con le modalità indicate nella lettera di abilitazione.

Per attivare la consultazione il soggetto abilitato digita la propria userid e la propria password. La maschera di avvio della consultazione si presenta dopo il controllo dell'abilitazione.

La consultazione batch da parte del soggetto abilitato si effettua attraverso l'invio telematico all'ISVAP di un apposito tracciato record.

L'Autorità predispone un servizio di help desk a cui gli utenti abilitati possono richiedere assistenza via posta elettronica all'indirizzo helpdesk.bds@isvap.it.¹

¹ Paragrafo così sostituito dal Provvedimento ISVAP n. 2808 del 21 giugno 2010. La versione precedente del paragrafo disponeva: "*La consultazione si effettua mediante collegamento telematico, dal sito internet dell'ISVAP www.isvap.it, ove è collocato uno specifico link "banca dati sinistri", con le modalità indicate nella lettera di abilitazione. Per attivare la consultazione il soggetto abilitato digita la propria userid e la propria password. La maschera di avvio della consultazione si presenta dopo il controllo dell'abilitazione. L'Autorità predispone un servizio di help desk a cui gli utenti abilitati possono richiedere assistenza via posta elettronica all'indirizzo helpdesk.bds@isvap.it."*