

Scheda Tecnica Illustrativa

- Descrizione del sistema e delle tecnologie utilizzate - art. 57 comma 1 lett. e) ed f) delle Regole Tecniche

Gentile Cliente,

per la consueta operatività la nostra società si avvale normalmente dell'utilizzo di documenti cartacei; per alcuni tipi di operazione è comunque oggi possibile, nel rispetto della normativa, **utilizzare i "documenti elettronici" in sostituzione di quelli cartacei.**

L'utilizzo dei documenti elettronici è possibile grazie ad una tecnologia che Le permette di indicare, laddove richiesto, la Sua volontà di apporre la firma utilizzando un dispositivo messo a disposizione dall'intermediario assicurativo, di confermare al termine dell'operazione la Sua intenzione di apporre tali firme e di firmarli facendo uso del cellulare il cui numero è stato immesso all'avvio del processo di firma.

Questa nuova modalità di firma è attualmente prevista per specifici contratti assicurativi e, nel rispetto della normativa, Cattolica (di seguito Società) potrà estendere in futuro anche ad altre operazioni e/o servizi, nonché ad ulteriori aspetti dell'operatività con la clientela.

Il servizio di Firma Elettronica Avanzata (di seguito anche "servizio") è attuato dalla Società nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Il controllo esclusivo del firmatario del sistema di generazione della firma

Il Cliente ha il controllo esclusivo del sistema del processo di firma, avendo sempre la possibilità, per ogni singola firma apposta di:

- visualizzare il contenuto dei documenti al momento della firma in modo da aver evidenza di quanto sta per sottoscrivere
- utilizzare gli appositi controlli per ingrandire/rimpicciolire il testo del documento
- identificare in modo intuitivo tutti le parti del documento dove è prevista una firma
- confermare la firma le apposte
- annullare l'operazione di firma.

Per garantire il massimo livello di sicurezza possibile relativamente a questa scelta tecnologica, Cattolica ha adottato le migliori soluzioni certificate sul mercato dotate di sofisticate tecnologie atte ad impedire manomissioni informatiche.

In particolare, segnaliamo che:

- i documenti utilizzano tecniche di cifratura a doppia chiave di tutti i dati di firma trasmessi che garantisce l'impossibilità di apportare alcuna modifica ai documenti a seguito del processo di firma e sigillatura;
- i dati temporanei di ogni sessione di firma sono distrutti al termine di ogni operazione di firma;
- è possibile identificare con chiarezza che si tratta di un documento emesso da Cattolica in quanto loghi e piedini qualificano chiaramente la Società che ha prodotto il documento.

La connessione univoca della firma al firmatario

Il firmatario, prima di apporre la propria firma, può consultare sul dispositivo dell'intermediario il "documento informatico" per controllarne direttamente i contenuti: tale documento ripropone integralmente le caratteristiche delle corrispondenti versioni documentali cartacee.

La firma elettronica apposta a fronte della telefonata dal cellulare del firmatario con digitazione della password è associata in maniera sicura e non modificabile al "documento informatico" contenente i dati dell'operazione, garantendo la connessione univoca della firma al firmatario nonché della firma al documento.

I dati di ogni firma raccolta vengono poi cifrati, utilizzando uno specifico certificato digitale, ed inclusi all'interno del documento sottoscritto. Il Cliente ha sempre la possibilità di verificare che il documento informatico sottoscritto non abbia subito modifiche dopo l'apposizione della firma; presso AgID all' URL <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/software-verifica> sono disponibili software gratuiti per effettuare tale verifica.

La possibilità di verificare che il "documento informatico" sottoscritto non abbia subito modifiche dopo l'apposizione della firma

I "documenti elettronici", dopo essere stati firmati, vengono sottoscritti dalla Società tramite un certificato digitale a valore legale rilasciato da una authority di certificazione italiana, al fine di garantire l'integrità del documento in termini di non modificabilità ed inalterabilità del suo contenuto. I documenti così generati vengono archiviati dalla Società secondo le norme di conservazione dei documenti (conservazione sostitutiva) previsti all'interno del *Codice dell'Amministrazione Digitale*.