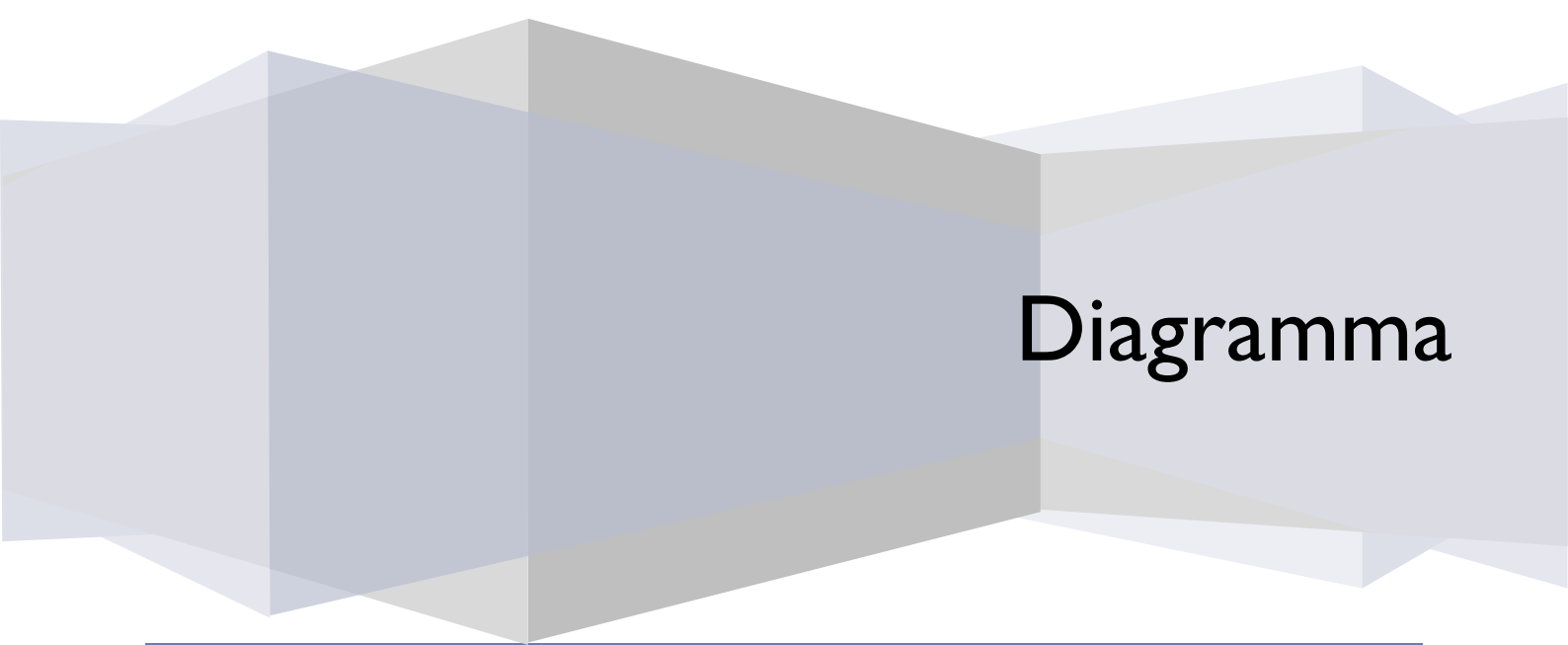


IASSICUR CITY

Anonimizzazione Dati



Diagramma

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 CREA ANONIMIZZADATI	3
1.2 ESTRAZIONE DI CONTROLLO.....	3
1.3 CONTROLLO SU POLIZZE E SINISTRI.....	4
1.4 ANONIMIZZAZIONE DATI	5
1.5 TECNICA DI ANONIMIZZAZIONE DATI.....	8
1.6 SUGGERIMENTI SULL'USO DELLA FUNZIONE E COLONNE DEL FILE XLSX.....	9
2.1 ANONIMIZZAZIONE "MANUALE"	10
3.1 GESTIONE DEGLI STATI DEL DOSSIER DA CONSIDERARE NON ATTIVI	11

1. Introduzione

La funzione CREA ANONIMIZZADATI ha lo scopo di anonimizzare i dati obsoleti a norma GDPR.

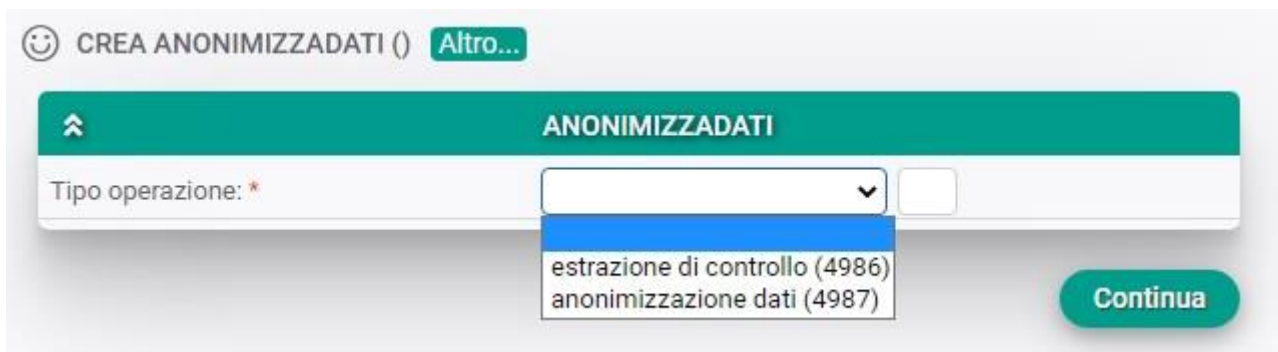
ATTENZIONE! L'ANONIMIZZAZIONE DEI DATI È IRREVERSIBILE!

1.1 CREA ANONIMIZZADATI

La funzione può essere lanciata in due modi:

- Digitando il comando **CREA ANONIMIZZADATI** dalla barra dei comandi liberi di IAssicur.
- Dal menu "**Programmi portafoglio**", scegliendo il link "**Anonimizzazione dati**".

La maschera della funzione si presenta nel seguente modo:

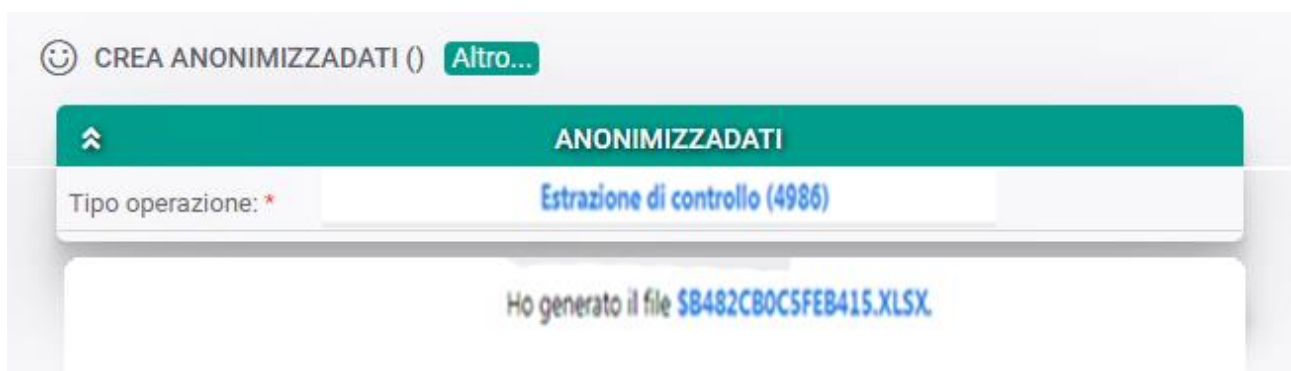


The screenshot shows the 'CREA ANONIMIZZADATI' interface. At the top, there is a header bar with a smiley icon, the text 'CREA ANONIMIZZADATI ()', and a button labeled 'Altro...'. Below this is a main section with a green header 'ANONIMIZZADATI' and an upward arrow icon. Underneath, there is a form with the label 'Tipo operazione: *'. A dropdown menu is open, showing two options: 'estrazione di controllo (4986)' and 'anonimizzazione dati (4987)'. To the right of the dropdown is a checkbox. A green button labeled 'Continua' is located at the bottom right of the form.

L'operazione "**Estrazione di controllo**" è sempre preliminare all'anonimizzazione dei dati effettiva; essa genera un file in formato XLSX, che l'utente dovrà verificare prima di procedere all'operazione di anonimizzazione dei dati.

1.2 ESTRAZIONE DI CONTROLLO

L'estrazione di controllo produce un file XLSX:



The screenshot shows the 'CREA ANONIMIZZADATI' interface after the 'ESTRAZIONE DI CONTROLLO' operation. The header bar is the same as in the previous screenshot. The main section has a green header 'ANONIMIZZADATI' and an upward arrow icon. Underneath, the 'Tipo operazione: *' label is followed by the text 'Estrazione di controllo (4986)'. Below this, there is a message: 'Ho generato il file SB482CB0C5FEB415.XLSX'.

Il file si compone dei seguenti 4 fogli:

- **POLIZZE DA ANONIMIZZARE** (foglio 1): il foglio contiene l'indicazione dei DRE e dei DRCA che possiedono i requisiti per l'anonimizzazione.
 - Data QUIETANZA di almeno 10 anni inferiore alla data in cui si esegue la funzione.
 - STATO del dossier diverso da NORMALE, QUOTA, SOSPESA.
 - Nessun sinistro in stato APERTO.

- **SINISTRI DA ANONIMIZZARE** (foglio 2): nel foglio sono indicati gli SRE, gli SRCA e i SINPASS relativi alle polizze da anonimizzare in base al foglio 1.

- **POLIZZE DA CONTROLLARE** (foglio 3): in questo foglio sono indicati i DRE e i DRCA che presentano:
 - Data QUIETANZA di almeno 10 anni inferiore alla data in cui si esegue la funzione.
 - STATO del DOSSIER uguale a NORMALE, QUOTA, SOSPESA.Queste polizze risultano da controllare perché lo stato attivo (NORMALE, QUOTA, SOSPESA) è in contrasto con la data di QUIETANZA, arretrata rispetto al giorno di esecuzione di almeno 10 anni. Lo stato di eventuali sinistri collegati non viene considerato.

- **SINISTRI DA CONTROLLARE** (foglio 4): il foglio indica gli SRE, SRCA e SINPASS ancora in stato APERTO sebbene siano riferiti a polizze da anonimizzare.
Il controllo è suggerito dal fatto che la polizza di riferimento ha data QUIETANZA scaduta da almeno 10 anni e il sinistro risulta ancora aperto.

1.3 CONTROLLO SU POLIZZE E SINISTRI

Il foglio 3 (**polizze da controllare**) e il foglio 4 (**sinistri da controllare**) rappresentano lo strumento da utilizzare per verificare se il dato presente in IAssicur corrisponda allo stato effettivo della polizza o del sinistro.

Se l'utente ravvisa che lo stato attuale della polizza reale è diverso da quando indicato in IAssicur (cioè la polizza reale non è attiva), dovrà provvedere a variare lo stato del DRE/DRCA; la stessa cosa va fatta in relazione allo stato di quei sinistri che risultano ancora aperti in IAssicur, benché riferiti a polizze "scadute" da almeno 10 anni.

Una volta effettuati i controlli e modificato lo stato di quei dossier e di quei sinistri che necessitano la variazione, **l'utente deve rilanciare la funzione, utilizzando ancora l'operazione "Estrazione di controllo"**, che genererà un nuovo file XLSX che terrà conto di tutte le variazioni apportate ai dati,

proponendo un nuovo elenco di polizze da anonimizzare (foglio 1) e di sinistri da anonimizzare (foglio 2); naturalmente, nel file XLSX saranno ancora presenti, se del caso, i fogli di controllo (3 e 4).

1.4 ANONIMIZZAZIONE DATI

ATTENZIONE! L'ANONIMIZZAZIONE DEI DATI È IRREVERSIBILE!

Concluse le operazioni di verifica sul file XLSX, è possibile procedere all'anonimizzazione dei dati.

Lanciando la funzione CREA ANONIMIZZADATI e scegliendo l'operazione "Anonimizzazione dati", il programma presenterà la seguente maschera:

- Nel campo "File" deve essere caricato il file XLSX controllato dall'utente in base a quanto indicato nel precedente paragrafo 1.4;
- Il campo "Esporta file collegati" consente la seguente scelta:
 - 1) **opzione NO**: tutti i files collegati ai DRE, DRCA, SRE, SRCA, SINPASS che verranno anonimizzati, saranno a loro volta eliminati in modo definitivo;
 - 2) **opzione SI**: tutti i files collegati ai DRE, DRCA, SRE, SRCA, SINPASS che verranno anonimizzati, saranno spostarli in una directory separata, affinché possano essere scaricati dal broker.

In questo caso, i file saranno salvati nella directory: **TRASMISSIONI\FILES_GDPR**. Con la seguente naming convention:

TRASMISSIONI\FILES_GDPR\{YYYY-MM-DD}\{archivio}\{codice record}.{accesso}.{nome file}

Per esempio:

TRASMISSIONI\FILES_GDPR\2021-03-16\CLIENTE\AAAA.Estratto conto.pdf
 TRASMISSIONI\FILES_GDPR\2021-03-16\DRE\AAAA-001.5.Polizza.pdf

dove {YYYYMMDD} è la data odierna di esecuzione della funzione.

L'eliminazione fisica dal server di questi file verrà fatta da Diagramma solo dietro richiesta scritta esplicita da parte del broker.

Caricato il file, dopo la prima conferma apparirà la seguente maschera che contiene:

- un *warning* di riepilogo delle operazioni che saranno svolte dalla funzione;
- l'avvertimento che dopo l'anonimizzazione non sarà più possibile ricostruire il dato anonimizzato;
- l'elenco dei campi che, nei differenti archivi, saranno anonimizzati.

I **dati dell'anagrafica CLIENTE** saranno automaticamente anonimizzati dal programma solo se tutte le polizze e tutti i sinistri ad esso riferiti risulteranno anonimizzati.

ANONIMIZZADATI	
Tipo operazione	Anonimizzazione dati (4987)
File	Anonimizzazione.XLSX
Esporta file collegati	NO

⚠ Verranno anonimizzati in modo irreversibile i campi descritti nella tabella seguente. L'anonimizzazione deve essere effettuata per tutte le polizze scadute da più di 10 anni alla data odierna appartenenti a clienti per i quali NON siano in corso una o più polizze attive o uno o più sinistri aperti. Se un cliente ha almeno una polizza attiva o almeno un sinistro attivo, i suoi dati NON devono essere anonimizzati in quanto necessari per la gestione del ciclo di vita delle polizze assicurative.

⊗ DOPO L'ANONIMIZZAZIONE NON SARÀ PIÙ POSSIBILE RICOSTRUIRE IL DATO INIZIALE.

ARCHIVI CLIENTE, DRE e DRCA

Campi da anonimizzare	
ARCHIVIO	CAMPO
CLIENTE	NOME
CLIENTE	INDIRIZZO
CLIENTE	INDIRIZZO2
CLIENTE	CITTA'
CLIENTE	DATADINASCITA
CLIENTE	EMAIL
CLIENTE	EMAIL-PEC
CLIENTE	CODICEFISCALE
CLIENTE	PARTITAIVA
CLIENTE	IBAN
CLIENTE	IPERTESTO
DRE	RISCHIO
DRE	RISCHIO2
DRE	IPERTESTO
DRCA	RISCHIO
DRCA	RISCHIO2
DRCA	IPERTESTO

ARCHIVI KRE, KRCA, XRE, SRE, SRCA e SINPASS

KRE	NOMEA
KRE	INDIRIZZO
KRE	DATADINASCITAA
KRE	CODICEFISCALEA
KRE	IPERTESTO
KRCA	TARGA
KRCA	IPERTESTO
XRE	NOMEA
XRE	INDIRIZZO
XRE	CODICEFISCALEA
SRE	NOMECONTR
SRE	NOMELG
SRE	INDIRIZZOLG
SRE	TELEFONOLG
SRE	EMAILLG
SRE	INDIRIZZO-B
SRE	PROVINCIA-B
SRE	IBAN-CHKDIGIT-B
SRE	CIN-B
SRE	ABI-B

SRE	CAB-B
SRE	CONTOCORRENTE-B
SRE	CITTA'
SRE	IPERTESTO
SRCA	NOMECONTR
SRCA	NOMELG
SRCA	INDIRIZZOLG
SRCA	IPERTESTO
SINPASS	TARGA
SINPASS	CITTA'
SINPASS	IPERTESTO

Confermando, il programma viene eseguito definitivamente; la maschera conclusiva è la seguente:

The screenshot shows the 'ANONIMIZZADATI' interface with the following details:

- Tipo operazione:** Anonimizzazione dati (4987)
- File:** Anonim3.XLSX
- Esporta file collegati:** NO
- File di log:** Dettagli anonimizzazione.log
- Riepilogo anonimizzazioni:**

DRE	1
KRE	1
XRE	2
- STATUS:** OPERAZIONE ESEGUITA CORRETTAMENTE

Viene generato un file di log "**Dettagli anonimizzazione dati**" nel quale viene indicato:

- 1) ogni singolo record di qualsiasi archivio che è stato anonimizzato
- 2) ogni file collegato che è stato eliminato/archiviato in funzione della scelta effettuata

Viene esposto a video il riepilogo del numero di record anonimizzati nei vari archivi.

1.5 TECNICA DI ANONIMIZZAZIONE DATI

La forma dell'anonimizzazione dipende dal tipo di campi, come indicato nella tabella seguente.

Campo	Anonimizzazione
Testo	Sovrascrivere con asterischi i caratteri dal 3° in poi di ogni parola; se la parola è di 1 o 2, sovrascrivere con asterischi Es.: Mario De Santis => Ma*** ** Sa***
Data	Se il campo non è obbligatorio, pulire; altrimenti sovrascrivere con 01/01/1900
Indirizzo mail	Mantenere solo i primi 2 e gli ultimi 2 caratteri, sostituire il resto con ***@*** Es.: mario.desantis@gmail.com => ma***@***om
Codice fiscale	Mantenere i primi 2 e gli ultimi 2 caratteri, il resto sovrascrivere con * Es.: ABCDEF12G34H567I => AB*****7I
Partita IVA	Mantenere i primi 2 e gli ultimi 2 caratteri, il resto sovrascrivere con * Es.: 12345678901 => 12*****01
IBAN	Mantenere i primi 2 e gli ultimi 2 caratteri, il resto sovrascrivere con *
Iper testo	Solo se presente, sostituire integralmente con 10 asterischi (*****)

1.6 SUGGERIMENTI SULL'USO DELLA FUNZIONE E COLONNE DEL FILE XLSX

Poiché la funzione è irreversibile, suggeriamo di procedere con cautela e non in modo massivo.

Per esempio, selezionando sul foglio 1 (polizze da anonimizzare) le polizze riferite a uno o più Clienti e sul foglio 2 (sinistri da anonimizzare) i sinistri relativi alle polizze di quegli stessi Clienti.

Il file XLSX, che si compone di 4 fogli e che come qualsiasi foglio di Excel può essere "lavorato" per ordinare i dati nel modo desiderato, presenta le seguenti colonne:

Foglio 1 e foglio 3 (polizze):	Foglio 2 e 4 (sinistri):
ARCHIVIO	ARCHIVIO
CODICERECORD	CODICERECORD
CLIENTE	CLIENTE
NUMERO	N° POLIZZA
INIZIO	N° SINISTRO
SCADENZA	DENUNCIA
QUIETANZA	PERSONA
STATO	STATO
COMPAGNIA	COMPAGNIA
RAMO	RAMO
PERIODICITA'	

2.1 ANONIMIZZAZIONE “MANUALE”

Per anonimizzare una polizza al di fuori dei criteri propri della funzione come sopra descritta, che richiede, comunque, il presupposto della differenza di almeno 10 anni tra data QUIETANZA della polizza e data di esecuzione della funzione, si deve procedere in questo modo:

- Utilizzare il file generato dalla funzione e ripulito di tutti i dati;
- **Inserire nel foglio 1 (polizze)** nome archivio (DRE o DRCA) nella prima colonna e il codicerecord nella seconda; le altre colonne non devono essere compilate:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ARCHIVIO	CODICERECORD	CLIENTE	NUMERO	INIZIO	SCADENZA	STATO	COMPAGNIA
2	DRE	AU230/001						
3	DRE	AM909/001						
4	DRE	AM909/002						
5	DRE	AM909/005						
6	DRE	AM909/003						
7	DRE	AM909/004						
8	DRE	AM909/006						
9	DRE	AT689/001						
10	DRE	AJ950/001						
11	DRE	AQ860/001						
12	DRE	AQ860/002						
13	DRE	AQ860/003						
14	DRCA	AM975/A01						
15	DRE	AM975/001						

- **Inserire nel foglio 2 (sinistri)** nome archivio (SRE, SRCA o SINPASS) nella prima colonna e codicerecord nella seconda; le altre colonne non devono essere compilate:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ARCHIVIO	CODICERECORD	CLIENTE	N° POLIZZA	N° SINISTRO	DENUNCIA	PERSONA	STATO
2	SRE	107/2258						
3	SRE	099/1275						
4	SRE	109/1587						
5	SRE	103/0432						
6	SRCA	103/B264						
7	SRCA	103/B256						
8	SRCA	106/A545						
9	SRCA	106/A842						
10	SRCA	105/A987						
11	SRE	110/1451						
12	SRCA	110/A662						
13	SRE	111/0610						
14	SRCA	111/B729						
15	SRCA	111/A315						

Predisposto il foglio, potete procedere nel seguente modo:

- lanciare la funzione CREA ANONIMIZZADATI;
- scegliere l'operazione "**Anonimizzazione dati**";
- uploadare il file Excel che avete predisposto e procedere fino ad operazione conclusa:

3.1 GESTIONE DEGLI STATI DEL DOSSIER DA CONSIDERARE NON ATTIVI

Gli stati del dossier 01 (NORMALE), 02 (QUOTA) e 03 (SOSPESA) sono sempre considerati dal programma come stati ATTIVI.

Gli stati 03 (ALTRUI GESTITA), 04 (NON GESTITA), 05 (SOSPESA), 06 (ANNULLATA), 08 (FURTO TOTALE) e 09 (TRASFERITA) sono, invece, considerati stati NON ATTIVI della polizza.

Per gli stati dal 10 a seguire, è data libertà all'utente di profilo amministratore di definirli come NON ATTIVI, effettuando un VARIA dell'IMPOSTAZIONE 0096 e aggiungendoli all'elenco già presente:

😊 VARIA IMPOSTAZIONE 0096 (Impostazioni di Base) [Altro...](#)

IMPOSTAZIONE	
Nome: *	STATI POLIZZA NON ATTIVI
Procedura attivata?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Id Ambiente:	h3vsurmqr62jvqxzvv6utw==
Valore Int1:	<input type="text"/>
Valore Int2:	<input type="text"/>
Valore Int3:	<input type="text"/>
Valore Int4:	<input type="text"/>
Valore Ext1: *	03, 04, 05, 06, 08, 09
Valore Ext2:	<input type="text"/>
Valore Ext3:	<input type="text"/>
Valore Ext4:	<input type="text"/>

IPERTESTO
<input type="text"/>

[Continua](#)