



## Manuale tecnico dell'amministratore d'impresa

## Sommario

1. Introduzione .....	5
Parte 1 – Descrizione dell'ambiente di lavoro .....	6
2. Aspetti generali.....	6
3. Accesso all'area riservata .....	6
4. Funzionalità di amministrazione .....	6
5. Parametri identificativi e di configurazione dell'impresa.....	7
5.1. Logo dell'impresa .....	8
5.1.1. Data di decorrenza in Preventivass .....	9
5.1.2. Indirizzo URL del sito web di impresa.....	9
5.1.3. Descrizione dell'impresa.....	9
5.1.4. Certificato per la firma dei preventivi .....	9
5.1.5. URL per l'integrazione con i sistemi di preventivazione d'impresa.....	9
5.1.6. URL della documentazione precontrattuale .....	9
5.1.7. URL per la finalizzazione del preventivo.....	9
5.1.8. URL dell'informativa sulla privacy .....	10
5.1.9. Adesione alla convenzione CARD .....	10
5.2. Gestione delle clausole aggiuntive offerte .....	10
5.3. Test della funzionalità di connessione, di validazione sintattica e di firma dei preventivi .....	11
5.4. Preventivi: Cerca Richiesta/Preventivo .....	12
5.4.1. ID Richiesta .....	12
5.4.2. Proprietario/Targa .....	12
5.4.3. Data .....	13
5.5. Report delle richieste e dei livelli di servizio .....	13
6. Storico delle modifiche.....	16
7. Revoca di una modifica.....	18
8. Gestione di più imprese da un singolo account .....	18
Parte 2 – Descrizione operativa di Preventivass .....	19

9.	Informazioni generali.....	19
9.1.	Indirizzi IP pubblici degli ambienti di collaudo e produzione .....	19
9.2.	Generazione del codice identificativo del preventivo .....	19
9.3.	Documentazione tecnica e JSON Schema .....	19
Parte 3 – Integrazione agli ambienti operativi .....		20
10.	Fasi di integrazione in Preventivass.....	20
10.1.	Integrazione in ambiente di collaudo .....	20
10.2.	Integrazione in ambiente di produzione .....	22

## Indice delle immagini

Figura 1 - Dettaglio della schermata di accesso con SPID .....	6
Figura 2 - Dettaglio della pagina iniziale del Back Office Imprese.....	7
Figura 3 - Dettaglio del configuratore dei dati di impresa .....	8
Figura 4 - Dettaglio della modifica di una clausola.....	11
Figura 5 - Dettaglio del test di connessione .....	12
Figura 6 - Dettaglio della schermata di ricerca per ID Richiesta.....	12
Figura 7 - Dettaglio della schermata di ricerca mediante proprietario/targa.....	13
Figura 8 - Dettaglio della schermata di ricerca mediante intervallo date.....	13
Figura 9 - Dettaglio del report richieste di preventivo .....	14
Figura 10- Dettaglio dello storico dei dati di compagnia.....	16
Figura 11 - Dettaglio dello storico relativo all'impresa .....	16
Figura 12 - Dettaglio dello storico delle clausole .....	17
Figura 13 - Dettaglio dello storico relativo alla clausola selezionata .....	17
Figura 14 - Dettaglio del selettore di impresa .....	18

## 1. Introduzione

Il presente manuale, richiamato nell'allegato 1 del regolamento sul *Nuovo Preventivatore Pubblico*, illustra le funzionalità e gli adempimenti tecnici messi a disposizione dell'impresa per il rispetto di quanto previsto nelle norme regolamentari.

Al fine di facilitare la sua consultazione, il manuale è stato suddiviso in tre sezioni:

### Parte 1 – Descrizione dell'ambiente di lavoro

Definisce le varie sezioni del *Back Office Imprese*. È rivolto agli amministratori già integrati nell'ambiente di collaudo o di produzione.

Qualora la vostra impresa non sia ancora integrata a Preventivass, si rinvia alla "[Parte 3](#)" dove sono contenute le indicazioni per procedere a tale integrazione.

### Parte 2 – Descrizione operativa di Preventivass

Definisce alcune caratteristiche di funzionamento di Preventivass.

### Parte 3 – Integrazione agli ambienti operativi

Definisce gli step necessari per l'integrazione agli ambienti di collaudo e produzione.

## Parte 1 – Descrizione dell'ambiente di lavoro

### 2. Aspetti generali

Ogni impresa integrata in Preventivass dispone di una propria area riservata definita *Back Office Imprese*, in cui può provvedere all'inserimento, aggiornamento e modifica dei propri contenuti informativi. Tali dati sono utilizzati da Preventivass per alimentare il *Front End* rivolto ai consumatori. Tali contenuti costituiscono la base informativa rilasciata nei singoli preventivi; ad esempio, la descrizione di ogni clausola aggiuntiva adottata dall'impresa è conservata all'interno del c.d. "repository" dal quale, nel caso sia oggetto di richiesta da parte dell'utente, ne viene recuperato ed esposto il testo nell'output di preventivo.

L'impresa, nella propria area riservata, può gestire le informazioni concernenti il logo, la descrizione dell'azienda, il certificato di firma, l'URL<sup>1</sup> delle proprie API esposte, l'URL della documentazione precontrattuale, l'URL per l'informativa sulla privacy e, infine, l'URL alla pagina di finalizzazione del preventivo.

### 3. Accesso all'area riservata

L'area di accesso al *Back Office Imprese* in ambiente di produzione<sup>2</sup> è disponibile al seguente URL:

<https://backoffice.preventivass.it/>

L'autenticazione avviene tramite SPID Professionale ottenibile presso i c.d. *Identity Provider SPID* riconosciuti dall'AgID<sup>3</sup>, reperibili negli elenchi pubblicati dalla stessa AgID. È possibile selezionare il proprio *Identity Provider SPID* facendo click sul pulsante "Accedi con SPID" (→ Vedi Figura 1).

### 4. Funzionalità di amministrazione

Il *Back Office Imprese* permette la gestione delle seguenti funzionalità:

- Parametri identificativi e di configurazione dell'impresa
- Clausole aggiuntive offerte dall'impresa
- Test della funzionalità di connessione, di validazione sintattica e di firma dei preventivi
- Report delle richieste e dei livelli di servizio

Una volta effettuato l'accesso, l'amministratore visualizzerà la schermata riportata nella Figura 2.



Figura 1 - Dettaglio della schermata di accesso con SPID

<sup>1</sup> Uniform Resource Locator

<sup>2</sup> Per informazioni relative all'ambiente di collaudo si rimanda al [paragrafo 9.1](#)

<sup>3</sup> Agenzia per l'Italia digitale (<https://www.agid.gov.it/>)


The screenshot shows the 'Preventivatore Back Office' interface. At the top, there are logos for IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) and the Ministero dello sviluppo economico. The page title is 'Benvenuto nella pagina di amministrazione del tool IMPRESE per utente amministratore'. Below the title, there are three links: 'Link preventivatore specifico per la compagnia: https://preventivass.it/company/ID COMPAGNIA', 'Link per il download della documentazione attuale: LINK 1', and 'Link per il download della documentazione precedente: LINK 2'. The main content area is titled 'Nome dell'impresa' and contains several fields: 'Url compagnia', 'Descrizione' (La nostra impresa opera dal 1983 nel campo delle assicurazioni private. Nel 2020 la nostra compagnia si è distinta nel mercato per la popolarità delle proprie offerte), 'Certificato' (with a dropdown arrow and details: Issuer: Issuer del certificato, Valido dal 23/09/2021 al 23/09/2027), 'Api uri', 'URL Pagina finalizzazione', 'URL Docs pre-contrattuale', 'URL Informativa Data Privacy', and 'Aderisci alla Card: Si'. A gear icon for settings is located in the top right corner of the main content area.

Figura 2 - Dettaglio della pagina iniziale del Back Office Imprese

## 5. Parametri identificativi e di configurazione dell'impresa

Per operare all'interno dell'applicazione è necessario inserire le informazioni che identificano l'impresa (nome, logo, URL impresa, descrizione, adesione alla convenzione CARD) unitamente ai dati di configurazione (certificato di firma, API URL, URL pagina di finalizzazione, URL della documentazione precontrattuale, URL dell'informativa sulla privacy).

Le richieste di inserimento o modifica dei parametri identificativi e di configurazione dell'impresa devono essere trasmesse almeno 10 giorni prima della data di effetto desiderata.

Per procedere all'inserimento delle predette informazioni è necessario aprire l'apposito configuratore, facendo click sull'icona  presente in alto a destra della pagina web.

L'inserimento, e ogni successiva modifica dei predetti parametri attiva:

- la comunicazione di una notifica della richiesta ad IVASS;
- l'invio di una mail di notifica agli amministratori di compagnia;
- l'avvio da parte di IVASS di una procedura di validazione della richiesta, della durata massima di dieci giorni lavorativi.

È possibile reperire lo storico di tutte le modifiche effettuate alla sezione dell'anagrafica di impresa dalla sezione "Storico", descritta nel paragrafo 6 del presente manuale.

Verrà visualizzato il seguente popup:

The screenshot shows a web form titled "Modifica Impresa". At the top, there is a "Cambia Immagine" button highlighted with a red box and labeled "Modifica del logo dell'impresa". Below this is a date field "Data di decorrenza nuova modifica in Preventivass" with the value "8/2/2022" highlighted in purple and labeled "Data di decorrenza in Preventivass". The "Indirizzo al sito della compagnia:" field is highlighted in green and labeled "Indirizzo pubblico del sito dell'impresa". The "Descrizione:" field is highlighted in blue and labeled "Descrizione breve dell'impresa". The "Certificato:" field is highlighted in orange and labeled "Sezione di upload del certificato", with a "Formato corretto" label above it. The "Indirizzo alle API della compagnia contattate dal preventivatore:" field is highlighted in dark blue and labeled "API URL". The "Indirizzo alla pagina di Finalizzazione Polizza ad uso dall'utente del preventivatore:" field is highlighted in yellow and labeled "Pagina di finalizzazione". A red box highlights two radio button options: "Inserisci URL della singola pagina per consultazione della documentazione precontrattuale per le tre tipologie di veicolo" (selected) and "Inserisci URL delle pagine differenziate per consultazione della documentazione precontrattuale per le tre tipologie di veicolo". Below this, the "Indirizzo alla Documentazione Pre-Contrattuale scaricabile dall'utente del preventivatore:" field is highlighted in purple and labeled "Documentazione precontrattuale". The "Indirizzo all'informativa sulla Privacy scaricabile dall'utente del preventivatore:" field is highlighted in purple and labeled "URL privacy". At the bottom, there is a toggle switch for "Aderisci alla Card:" with "Si" selected, highlighted in green and labeled "Adesione alla CARD". "Cancella" and "Invia Richiesta" buttons are at the very bottom.

Figura 3 - Dettaglio del configuratore dei dati di impresa

### 5.1. Logo dell'impresa

Il logo dell'impresa deve essere di dimensioni non superiori a 140 x 140 px<sup>4</sup> e non superare i 300 Kb<sup>5</sup> di peso. Qualora il logo avesse dimensioni in pixel superiori a quelle sopra specificate, lo stesso viene automaticamente ridimensionato. I formati supportati sono PNG e JPEG.

<sup>4</sup> Pixel

<sup>5</sup> Kilobyte



#### 5.1.1. Data di decorrenza in Preventivass

È il campo in cui va indicata la data di decorrenza della modifica richiesta all'interno di Preventivass. Si ricorda che il processo di approvazione da parte di IVASS ha la durata massima di 10 giorni. Per far fronte ad eventuali motivate richieste di modifica con carattere di urgenza, è necessario attivare i punti di contatto ufficiali ([preventivatore.rca@ivass.it](mailto:preventivatore.rca@ivass.it), [supporto.preventivatore@almaviva.it](mailto:supporto.preventivatore@almaviva.it)).

#### 5.1.2. Indirizzo URL del sito web di impresa

È il campo di testo nel quale va inserito l'URL del sito internet ufficiale dell'impresa.

#### 5.1.3. Descrizione dell'impresa

È il campo di testo nel quale può essere inserita una descrizione sintetica dell'impresa a fini di marketing. Il limite massimo è di 500 caratteri.

#### 5.1.4. Certificato per la firma dei preventivi

Al fine di operare in Preventivass, è necessario caricare un file PEM<sup>6</sup> contenente il certificato utilizzato dall'impresa per firmare tutti i preventivi emessi dal proprio web service. Tale file dovrà avere una lunghezza della chiave di cifratura da 2048 a 4096 bit in formato X.509, algoritmo RSA. Per imprescindibili motivi di sicurezza, il certificato, in corso di validità, dovrà essere emesso da una CA<sup>7</sup> presente negli elenchi di cui ai sottostanti link:

<https://ccadb-public.secure.force.com/mozilla/CACertificatesInFirefoxReport>

<https://wiki.mozilla.org/CA>

#### 5.1.5. URL per l'integrazione con i sistemi di preventivazione d'impresa

È il campo di testo nel quale inserire l'API URL dell'impresa.

#### 5.1.6. URL della documentazione precontrattuale

È il campo di testo dove l'Amministratore inserisce l'URL alla documentazione precontrattuale della propria società. Si può rinviare ad una pagina web contenente la documentazione o direttamente ad un file PDF.

Può riferirsi ad un unico file/pagina web oppure a tre file/pagine web distinti in base a ciascuna categoria di veicolo.

#### 5.1.7. URL per la finalizzazione del preventivo

È il campo di testo dove inserire l'URL della pagina web del sito internet dell'impresa per la finalizzazione del preventivo. La stipula del contratto potrà avvenire, in base alla policy dell'impresa, secondo le seguenti modalità:

##### *Finalizzazione tramite canale web*

È previsto l'inserimento di un indirizzo URL per la finalizzazione del preventivo. Il numero univoco della richiesta sarà trasmesso alla pagina web tramite l'identificativo  $\${id}$ .

##### *Esempi*

[https://www.nomeimpresaassicurativa.it/\\${id}/finalizza.html](https://www.nomeimpresaassicurativa.it/${id}/finalizza.html)

[https://www.nomeimpresaassicurativa.it/finalizza.html?id\\_richiesta=\\${id}](https://www.nomeimpresaassicurativa.it/finalizza.html?id_richiesta=${id})

[https://www.nomeimpresaassicurativa.it/finalizza/\\${id}](https://www.nomeimpresaassicurativa.it/finalizza/${id})

---

<sup>6</sup> Privacy Enhanced Mail

<sup>7</sup> Certification Authority

Si precisa che tale link dovrà essere invocabile tramite metodo GET HTTP.

#### *Finalizzazione tramite canale telefonico*

Si dovrà inserire all'interno del presente campo un URL mediante il quale il consumatore raggiungerà le informazioni necessarie per finalizzare il preventivo telefonicamente. È possibile recuperare il numero univoco della richiesta tramite l'identificativo  $\$id$ .

#### *Finalizzazione tramite rete agenziale*

Si dovrà inserire all'interno del presente campo un URL mediante il quale il consumatore raggiungerà le informazioni necessarie per finalizzare il preventivo tramite gli intermediari dell'impresa.

Dovrà essere fornita al cliente una lista di agenzie presso le quali concludere il contratto. È possibile recuperare il numero univoco della richiesta tramite l'identificativo  $\$id$ .

#### 5.1.8. URL dell'informativa sulla privacy

È il campo di testo dove inserire l'URL dell'informativa sulla Privacy adottata dall'impresa. Tale link può fare riferimento ad una pagina web contenente l'informativa o a un file PDF.

#### 5.1.9. Adesione alla convenzione CARD

Specifica l'adesione, o meno, alla convenzione CARD.

### 5.2. Gestione delle clausole aggiuntive offerte

Tale sezione consente di inserire e modificare le clausole aggiuntive.

Per procedere in tal senso è necessario accedere alla pagina di gestione delle clausole aggiuntive dal menu laterale, selezionando la voce "Clausole".

In questa sezione le clausole aggiuntive sono distinte in tre macrocategorie: autovetture, motocicli e ciclomotori.

La modifica della clausola avviene cliccando su di essa e modificando i campi evidenziati nella sottostante figura 4. Dopo la modifica della clausola non sarà possibile inviare una nuova richiesta di modifica finché la stessa non sarà stata valutata dall'IVASS.

Qualora una richiesta di modifica sia stata effettuata accidentalmente, o si verifichi la necessità di effettuare ulteriori integrazioni o correzioni, è necessario annullare la richiesta in corso con le modalità previste dal successivo paragrafo 7 del presente Manuale e procedere all'inserimento di una nuova richiesta di modifica.

Guida Esperta

Data di attivazione ultima variazione approvata: 14-01-2021

Abilitata

Campo di abilitazione e info sull'ultima variazione approvata

Data di decorrenza ^

Data di decorrenza in Preventivass

7/3/2022

Paragraph B I

Strumenti di formattazione grafica

Inserire le condizioni contrattuali oggetto di validazione da parte di IVASS.

Elementi di sintesi

L'età minima è di 27 anni.

Il numero minimo di anni di patente è di 5 anni.

Importo massimo della rivalsa in caso di sinistro causato da guidatore non esperto: 50000 euro.

Invia Richiesta

Sezione relativa agli elementi di sintesi

Figura 4 - Dettaglio della modifica di una clausola

Il campo “Data di decorrenza” indica la data di entrata in vigore della clausola. Le modifiche sono soggette all’approvazione da parte di IVASS e sono valutate entro dieci giorni dalla richiesta. Per tale motivo il campo “Data di decorrenza” non può essere valorizzato con una data inferiore a dieci giorni dalla richiesta.

Per la corretta gestione delle clausole, si rinvia alle previsioni di cui all’articolo 3.2 dell’allegato 1 al Regolamento.

### 5.3. Test della funzionalità di connessione, di validazione sintattica e di firma dei preventivi

Il test di connessione consente la verifica del funzionamento della connettività tra Preventivass e il sistema di preventivazione dell’impresa. Per accedere a questo strumento è necessario selezionare “Test connessione” dal menu laterale.

Tramite il test di connessione è possibile verificare e testare l’API URL e la chiave pubblica caricata dall’impresa, nonché eventuali nuove configurazioni senza apportare modifiche alla configurazione attuale.

Avviando il test sarà possibile:

- Testare che l’invio della richiesta avvenga tramite *Post*
- Testare che il *Payload* non sia corrotto
- Testare che la *Risposta* sia conforme allo schema
- Testare che la *Firma* sia verificabile
- Testare che l’*issuer* corrisponda al corretto valore individuato per l’impresa

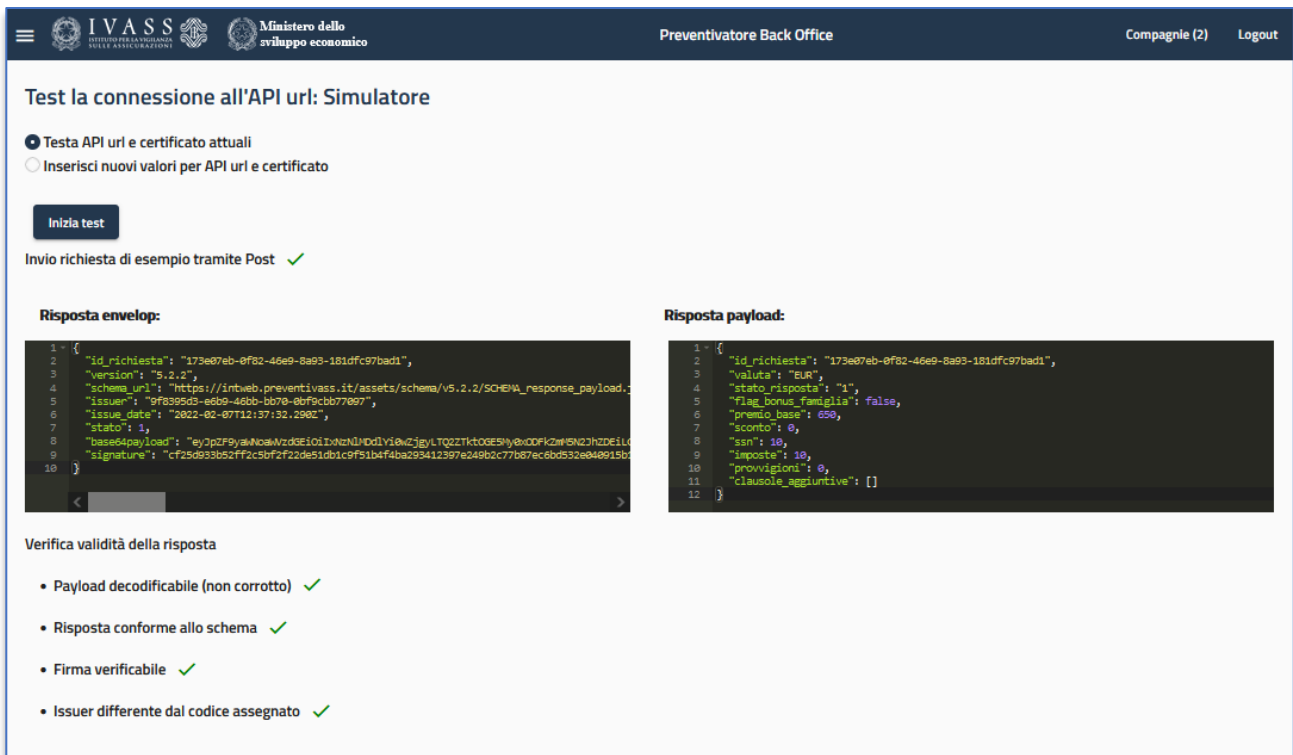


Figura 5 - Dettaglio del test di connessione

#### 5.4. Preventivi: Cerca Richiesta/Preventivo

È possibile accedere alla funzionalità di ricerca delle singole richieste nonché dei preventivi tramite il menu laterale, selezionando “Cerca Richiesta/Preventivo”. Tramite questa funzionalità è possibile ricercare i preventivi generati tramite:

##### 5.4.1. ID Richiesta

È possibile effettuare una ricerca dei preventivi generati inserendo ID richiesta nell'apposito campo



Figura 6 - Dettaglio della schermata di ricerca per ID Richiesta

##### 5.4.2. Proprietario/Targa

È possibile effettuare una ricerca dei preventivi tramite il Codice Fiscale del Proprietario o la Targa del veicolo

The screenshot shows the 'Cerca preventivo' interface. At the top, there is a navigation bar with the IVASS logo, the text 'Ministero dello sviluppo economico', and user information: 'Preventivatore Back Office', 'Compagnie (2)', 'Ruoli (1)', and 'Logout'. Below the navigation bar, the title 'Cerca preventivo' is displayed. The form is divided into three tabs: 'ID richiesta', 'Proprietario/Targa', and 'Data'. The 'Proprietario/Targa' tab is active. Under this tab, there are two input fields: 'Codice Fiscale Proprietario' and 'Targa'. A 'Cerca' button is located below these fields.

Figura 7 - Dettaglio della schermata di ricerca mediante proprietario/targa

#### 5.4.3. Data

È possibile effettuare una ricerca dei preventivi, in un dato arco temporale, tramite data di inizio e/o data di fine

The screenshot shows the 'Cerca preventivo' interface with the 'Data' tab selected. The 'ID richiesta' and 'Proprietario/Targa' tabs are inactive. Under the 'Data' tab, there are two input fields: 'Data inizio ricerca' and 'Data fine ricerca'. Each field has a calendar icon to its right. A 'Cerca' button is located below these fields.

Figura 8 - Dettaglio della schermata di ricerca mediante intervallo date

#### 5.5. Report delle richieste e dei livelli di servizio

Questa sezione consente all'impresa di monitorare i livelli di servizio conseguiti per la risposta alle richieste di preventivo pervenute. Per accedere a questo strumento è necessario selezionare "Report Richieste" dal menu laterale.

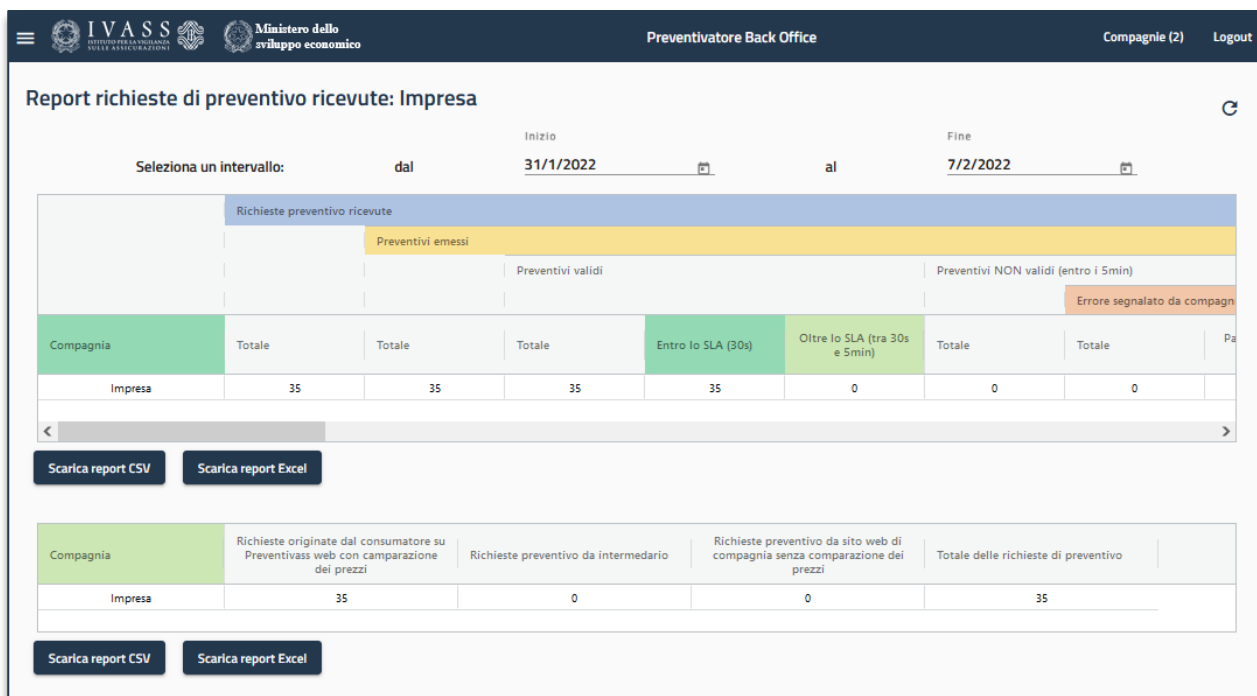


Figura 9 - Dettaglio del report richieste di preventivo

È possibile consultare il report selezionando un intervallo di date e visionare i seguenti dettagli riguardanti i preventivi:

- **Totale:** Visualizzazione dell'elenco totale delle richieste ricevute
- **Entro SLA (30s):** Preventivi emessi entro le tempistiche minime previste dal servizio (30 secondi)
- **Oltre lo SLA (tra 30s e 5min):** Preventivi emessi oltre le tempistiche minime previste dal servizio (più di 30 secondi ed entro 5 minuti)
- **Totale errori segnalati dalla Compagnia:** Numero totale delle richieste di preventivo contenenti errori segnalati dall'impresa con successiva classificazione per tipologia di errore:
  1. **Payload corrotto o illeggibile:** Richieste di preventivo aventi un contenuto corrotto o illeggibile (segnalate dall'impresa)
  2. **Firma non verificabile:** Richieste di preventivo aventi una firma corrotta o non verificabile (segnalate dall'impresa)
  3. **Richiesta non conforme allo schema:** Richieste di preventivo non conformi allo schema JSON di riferimento (segnalate dall'impresa)
  4. **Dato mancante:** Richieste di preventivi carenti di dati previsti dal Modello elettronico (segnalate dall'impresa)
- **Totale errori sintattici segnalati da IVASS:** Numero totale delle risposte di preventivo non valide per mancato superamento dei controlli sintattici con successiva classificazione per tipologia di errore rilevato
  1. **Payload corrotto o illeggibile:** Risposte aventi un contenuto corrotto o illeggibile (segnalati da IVASS)
  2. **Firma non verificabile:** Risposte aventi una firma corrotta o non verificabile (segnalate da IVASS)
  3. **Risposta non conforme allo schema:** Risposte non conformi allo schema JSON di riferimento (segnalati da IVASS)

- **Totale errori semantici segnalati da IVASS:** Numero totale delle risposte di preventivo non valide per mancato superamento dei controlli semantici con successiva classificazione per tipologia di errore rilevato
  1. **Clausola non richiesta fornita a pagamento:** Preventivi aventi una clausola a pagamento non richiesta dal consumatore
  2. **Clausola proposta ma non abilitata dall'impresa:** Preventivi contenenti una clausola non abilitata dall'impresa
  3. **Id richiesta riportato nella risposta non coincidente con la richiesta:** L'ID di richiesta del preventivo ottenuto non coincide con l'ID della richiesta originaria
  4. **Codice IVASS impresa riportato nella risposta non coincidente con Codice IVASS impresa associato al web service:** Il codice IVASS riportato nel preventivo dall'impresa non coincide con quello registrato nel *Back Office* da parte di IVASS
- **Classe di merito riportata nella risposta non coincidente con la Classe di merito risultante dalla Banca dati ATRC:** La classe di merito riportata nella risposta del preventivo non coincide con la classe di merito ottenuta dalla Banca dati ATRC.<sup>8</sup>
- **Totale richieste JSON non ricevute:** Totale delle mancate risposte di preventivo per tipologia di errore rilevato
  1. **Time-out oltre 5 min:** Il time-out di attesa della risposta supera i 5 minuti
  2. **Http-500:** Generico problema rilevato durante la ricezione del preventivo dall'impresa
- **Tempo medio risposta corretta (ms):** Tempo medio delle risposte corrette in ms<sup>9</sup>
- **Varianza risposta corretta (ms):** Varianza delle risposte corrette in ms
- **Tempo minimo risposta corretta (ms):** Tempo minimo delle risposte corrette in ms
- **Tempo massimo risposta corretta (ms):** Tempo massimo delle risposte corrette in ms

È, inoltre, possibile visionare i dettagli dei dati contenuti in ogni singola cella. Cliccando su di essa verrà aperto un popup contenente la lista dei preventivi che fanno riferimento alla sezione scelta, ognuno dei quali è identificato da un ID request e dalla data di emissione.

Dalla seconda tabella del report, denominata "provenienza richieste", è possibile visualizzare le richieste di preventivo ripartite per provenienza da:

- Persona fisica che ha richiesto il preventivo tramite Preventivass
- Sito web di impresa (senza comparazione dei prezzi)

Viene, inoltre, visualizzato il totale delle richieste di preventivo risultante dalla somma delle due categorie elencate. È possibile esportare i report sia in formato Microsoft Excel che in formato CSV<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> Tale controllo è stato disabilitato a seguito della modifica del JSON schema introdotta con la versione 5.2.2 di Preventivass – rilascio del 15 novembre 2021.

<sup>9</sup> Millisecondi

<sup>10</sup> Comma-separated values

## 6. Storico delle modifiche

Selezionando la sezione "Storico", accessibile dal menu laterale, l'impresa può visualizzare tutte le richieste di modifica inserite relative agli elementi di cui ai paragrafi 4.1 e 4.2 del presente Manuale con indicazione di:

- Data e ora della richiesta
- Dettaglio delle modifiche richieste
- Stato di approvazione da parte di IVASS

Per quanto attiene agli elementi di cui al paragrafo 4.1 è necessario selezionare "Dati Compagnia" e cliccare sul pulsante "Storico".

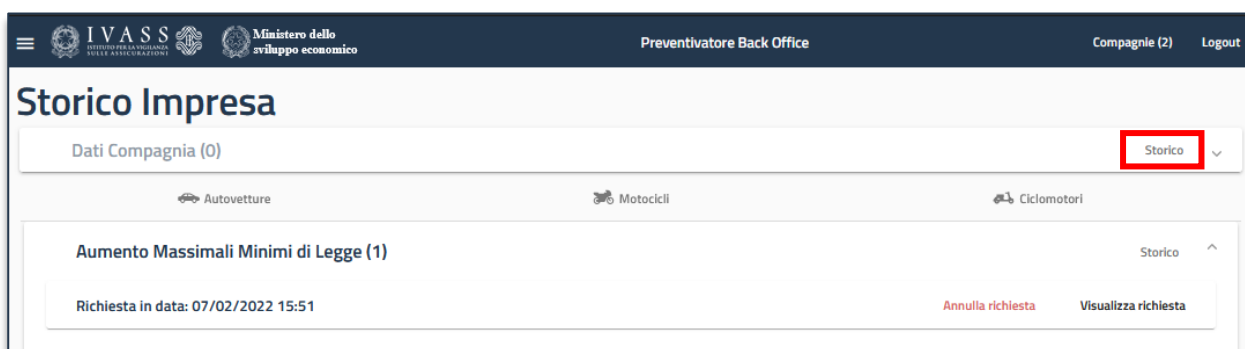


Figura 10- Dettaglio dello storico dei dati di compagnia

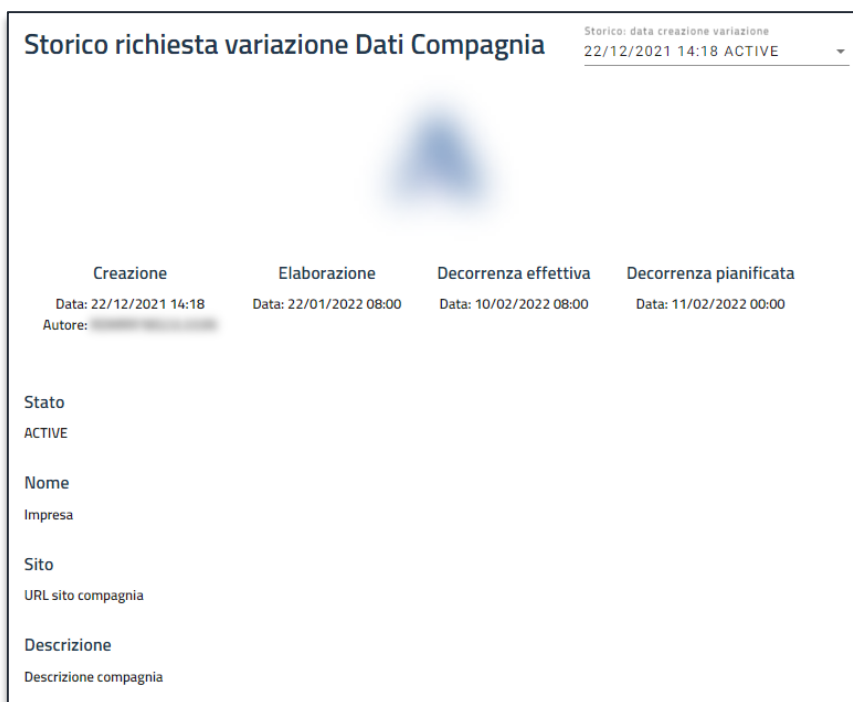


Figura 11 - Dettaglio dello storico relativo all'impresa

Per quanto attiene alle clausole aggiuntive (par. 5.2) è necessario selezionare la clausola da verificare e cliccare sul pulsante "Storico".



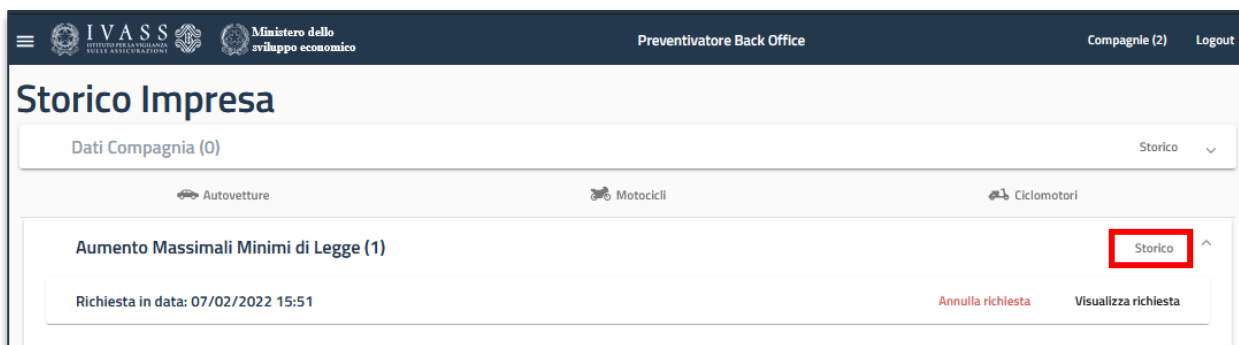


Figura 12 - Dettaglio dello storico delle clausole

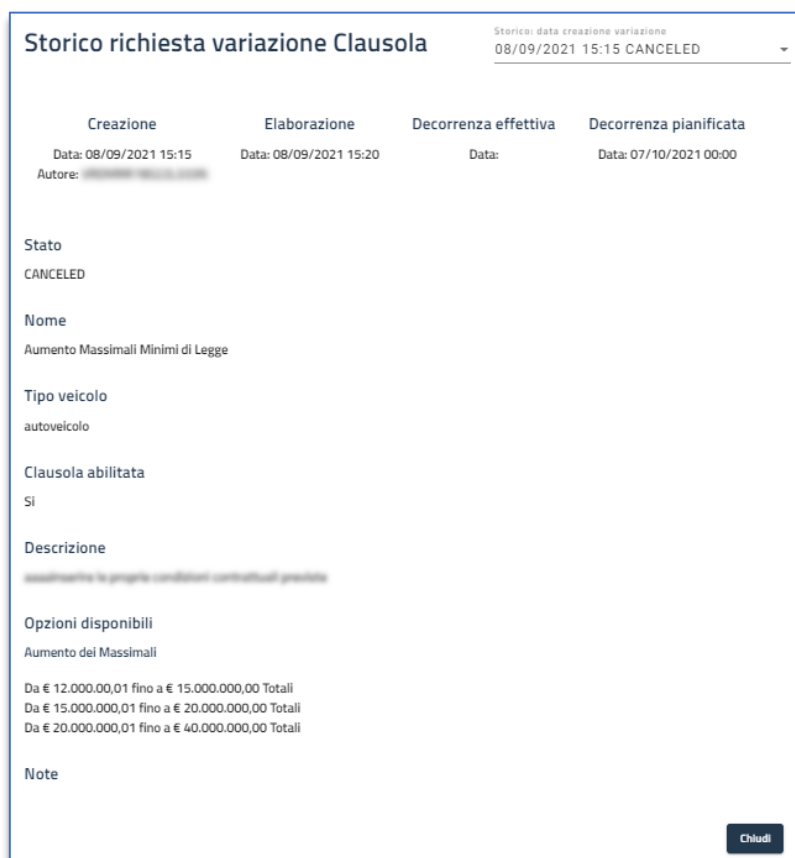


Figura 13 - Dettaglio dello storico relativo alla clausola selezionata

Tramite il pulsante “Visualizza richiesta” è, inoltre, possibile confrontare le richieste di modifica inviate e lo stato attuale della clausola.

Qualora i dati non siano corretti, oppure si abbia la necessità di integrarli, sarà possibile annullare la richiesta e procedere nuovamente alla modifica di tali campi.

## 7. Revoca di una modifica

Per annullare una richiesta di modifica è necessario accedere alla sezione "Storico" dal menu laterale selezionare la richiesta da modificare e successivamente cliccare sul pulsante "Annulla richiesta". Prima della revoca di una richiesta verrà mostrato un popup di conferma dell'intenzione di procedere all'annullamento della richiesta stessa.

## 8. Gestione di più imprese da un singolo account

È prevista la possibilità per l'amministratore di impresa di gestire l'operatività di più imprese. Per operare in tal modo è necessario fare click sul pulsante "Compagnie" in alto a destra e selezionare l'impresa per cui è necessario svolgere le attività di amministrazione. Ogni attività eseguita riguarderà unicamente la Compagnia selezionata.



Figura 14 - Dettaglio del selettore di impresa

## Parte 2 – Descrizione operativa di Preventivass

### 9. Informazioni generali

Si riportano in questa sezione alcune utili informazioni inerenti al funzionamento di Preventivass.

#### 9.1. Indirizzi IP pubblici degli ambienti di collaudo e produzione

##### Collaudo

- 15.161.169.100
- 15.161.8.106

##### Produzione

- 15.161.4.78
- 15.161.25.26

#### 9.2. Generazione del codice identificativo del preventivo

Il sistema associa univocamente un identificativo ad ogni richiesta di preventivo. L'impresa risponde alla richiesta con un preventivo associando allo stesso il codice assegnato dall'IVASS all'impresa stessa. L'identificativo unico del preventivo così emesso dall'impresa è costruito premettendo il codice IVASS dell'impresa stessa all'identificativo di richiesta del preventivo, separando i due attributi con il carattere “\_” (underscore).

##### Esempio

Se l'identificativo di richiesta è uguale a *123456789* e il codice IVASS di impresa è uguale a *A999S*, l'identificativo unico del preventivo sarà *A999S\_123456789*

#### 9.3. Documentazione tecnica e JSON Schema

La documentazione tecnica di Preventivass è accessibile tramite i link messi a disposizione nella pagina iniziale del *Back Office Imprese*.

Nella documentazione tecnica sono riportati i file JSON Schema e, a titolo esemplificativo, i file JSON di esempio, i test case e la documentazione YAML<sup>11</sup>. Al fine di acquisire informazioni tecniche di dettaglio sugli attributi è opportuno prendere visione dei JSON Schema presenti all'interno della documentazione.

È, altresì, possibile scaricare i JSON Schema di tutte le versioni rilasciate tramite link diretto. Si riporta a titolo di esempio un elenco delle ultime due versioni rilasciate. In questo caso il download non richiede autenticazione.

1. [https://www.preventivass.it/assets/schema/v5.2.1/SCHEMA\\_response\\_envelop.json](https://www.preventivass.it/assets/schema/v5.2.1/SCHEMA_response_envelop.json)
2. [https://www.preventivass.it/assets/schema/v5.2.2/SCHEMA\\_response\\_envelop.json](https://www.preventivass.it/assets/schema/v5.2.2/SCHEMA_response_envelop.json)

---

<sup>11</sup> YAML Ain't a Markup Language

## Parte 3 – Integrazione agli ambienti operativi

### 10. Fasi di integrazione in Preventivass

L'impresa non ancora registrata su Preventivass dovrà seguire tre step di integrazione, volti alla registrazione degli amministratori, alla creazione del Back Office Imprese dedicato e alla configurazione dei dati necessari alla propria operatività. Tali step sono differenziati in base ai due ambienti operativi attualmente disponibili: collaudo e produzione.

#### 10.1. Integrazione in ambiente di collaudo

I seguenti step rappresentano in linea generale il processo di integrazione in ambiente di collaudo. Il processo viene reso in maniera sintetica e semplificata; si consiglia di contattare sempre l'Istituto per esaminare dettagliatamente il processo di integrazione.

#### STEP 1

L'impresa comunica ad IVASS, all'indirizzo PEC [registrazione.amministratori.preventivatore@pec.ivass.it](mailto:registrazione.amministratori.preventivatore@pec.ivass.it) i dati dell'amministratore designato e responsabile dell'integrazione dei sistemi. Nello specifico, si rendono necessari i seguenti dati:

Dati dell'impresa

- Nome (Ragione sociale)

Dati dell'amministratore

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Indirizzo e-mail

#### STEP 2

L'Istituto procede con l'accreditamento dell'impresa e del relativo amministratore in ambiente di collaudo. Verranno fornite le credenziali di accesso provvisorie (utente/password) all'amministratore mediante un'e-mail indirizzata al referente nominato dall'impresa. L'amministratore potrà accedere all'ambiente di collaudo tramite il seguente URL:

<https://intbackoffice.preventivass.it/>

#### STEP 3

Una volta ricevute le credenziali di accesso, l'amministratore dovrà caricare - all'interno del proprio *Back Office Imprese* - i dati necessari alla comunicazione tra Preventivass e il motore di preventivazione dell'impresa. Per una descrizione dettagliata di tali dati si rimanda al paragrafo 5 del presente documento.

Si fa presente che, nel caso dell'ambiente di collaudo, non tutti i dati sono obbligatori ai fini del funzionamento della piattaforma.

Limitatamente all'ambiente di collaudo, si riporta una tabella riepilogativa indicante i dati **obbligatori** e quelli raccomandati:

Dato	Definizione
Logo aziendale	Raccomandato
Indirizzo URL del sito web di impresa	Raccomandato
Descrizione dell'impresa	Raccomandato
Certificato per la firma dei preventivi	Obbligatorio
API URL	Obbligatorio
URL per la finalizzazione del preventivo	Raccomandato

#### STEP 4

L'impresa, dopo aver compilato tutti i campi descritti nello step precedente, invia la richiesta e attende l'abilitazione da parte dell'Istituto delle richieste di modifica inviate.

Le modifiche al *Back Office* e l'operatività dell'impresa saranno garantite solo dopo tale abilitazione.

Limitatamente all'ambiente di test, generalmente IVASS riceve e autorizza le richieste entro 24-48 ore.

L'amministratore d'impresa riceverà una e-mail per ogni richiesta di modifica inviata e accettata (o respinta).

Nota bene

Le modifiche inviate sono visibili solo dopo l'approvazione dell'Istituto. Nel caso di prima comunicazione degli elementi anagrafici e di operatività dell'impresa, i campi risultano vuoti fino alla conclusione del processo di approvazione. Pertanto, non è necessario inviare nuove richieste.

#### STEP 5 (facoltativo in ambiente di collaudo)

L'impresa completa il setup del *Back Office* con particolare attenzione alle clausole aggiuntive, per ciascuna categoria di veicolo. Nello specifico occorre:

- Abilitare la singola clausola (compatibilmente con la propria offerta di mercato)
- Fornire tutte le informazioni eventualmente previste per la singola clausola
- Riportare in modo dettagliato le condizioni contrattuali
- Inviare la richiesta ad IVASS per la validazione

#### STEP 6

L'Istituto procede con l'eventuale validazione formale delle richieste pervenute mediante *Back Office*, oppure segnala l'eventuale presenza di errori nei dati ricevuti.

L'impresa, a questo punto, è abilitata a ricevere e a inviare flussi di dati verso Preventivass, mediante le API indicate. Ai fini di test, è possibile utilizzare le casistiche di collaudo aggiornate e fornite all'interno della documentazione rilasciata.

## 10.2. Integrazione in ambiente di produzione

I seguenti step rappresentano in linea generale il processo di integrazione in ambiente di produzione. Il processo viene reso in maniera sintetica e semplificata; si consiglia di contattare sempre l'Istituto per esaminare dettagliatamente il processo di integrazione.

### STEP 1

L'impresa comunica ad IVASS, all'indirizzo PEC [registrazione.amministratori.preventivatore@pec.ivass.it](mailto:registrazione.amministratori.preventivatore@pec.ivass.it), i dati relativi agli amministratori d'impresa designati. Nello specifico, si rendono necessari i seguenti dati:

Dati dell'impresa

- Nome (Ragione sociale)

Dati dell'amministratore

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Mansione svolta all'interno dell'impresa
- Indirizzo e-mail
- Numero di telefono

### STEP 2

L'Istituto procede con l'accreditamento dell'impresa e del relativo amministratore (o dei relativi amministratori) in ambiente di produzione. L'accesso verrà garantito tramite SPID Professionale.

L'amministratore potrà accedere all'ambiente di collaudo tramite il seguente URL:

<https://backoffice.preventivass.it/>

### STEP 3

L'amministratore dovrà caricare - all'interno del proprio *Back Office Imprese* - i dati necessari alla comunicazione tra Preventivass e il motore di preventivazione dell'impresa, nonché eventuali clausole aggiuntive che l'impresa ritiene facoltativamente di abilitare. Per una descrizione dettagliata di tali dati si rimanda al paragrafo 4 del presente documento. Tutti i dati riportati in tale paragrafo si intendono come obbligatori.

### STEP 4

L'Istituto procede con l'eventuale validazione formale delle richieste pervenute mediante *Back Office*, oppure segnala l'eventuale presenza di errori nei dati ricevuti.

L'impresa, a questo punto, è abilitata a ricevere e a inviare flussi di dati verso Preventivass, mediante le API indicate.