

Istruzioni per la compilazione della ‘manifestazione di interesse’

Indice

Struttura del modulo - Panoramica	2
1. Sezioni da 1 a 5: Dati generali	3
Sez. 1 - Dati anagrafici (obbligatoria)	3
Sez. 2 - Residenza (obbligatoria)	3
Sez. 3 - Domicilio professionale	3
Sez. 4 - Formazione accademica (obbligatoria)	3
Sez. 5 – Abilitazioni professionali	4
2. Sezioni da 6 a 9: Requisiti professionali.....	4
Sez. 6 – Professionisti iscritti in Albi	5
Sez. 7 – Docenti universitari.....	6
Sez. 8 – Magistrati in quiescenza.....	6
Sez. 9 – Dipendenti delle Autorità di vigilanza cessati dalle funzioni di vigilanza da almeno due anni	7
3. Sezioni da 10 a 13: Ulteriori esperienze di interesse	8
Sez. 10 – Esperienze in Organismi ADR.....	8
Sez. 11 – Esperienze presso imprese di assicurazione e/o intermediari assicurativi	9
Sez. 12 – Altre esperienze lavorative d’interesse per l’attività dell’AAS	9
Sez. 13 – Pubblicazioni	10
4. Dichiarazioni dell’interessato	10
5. Informativa privacy e dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000	12
Presenza visione dell’informativa privacy.....	12
Dichiarazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.....	13
6. Campo data	13
7. Validazione e firma digitale del modulo	13
Firma digitale ‘standard’	14
Firma digitale ‘remota’	15
8. Allegati al modulo	15
Documento descrittivo delle “esperienze caratterizzanti” (eventuale)	15
Dichiarazione relativa a procedimenti penali pendenti (eventuale)	16
9. Schema di sintesi.....	17

Struttura del modulo - Panoramica

Per la compilazione della manifestazione di interesse occorre scaricare il pdf dal sito, salvarlo sul proprio computer e compilarlo con la versione più aggiornata di **Adobe Acrobat Reader**. Il modulo, sottoscritto con firma digitale, dovrà poi essere inviato all'indirizzo PEC arbitroassicurativo@pec.ivass.it.

Il modulo di 'manifestazione di interesse' è suddiviso in sezioni. L'interessato è tenuto a compilare tutte le sezioni obbligatorie, contrassegnate con l'asterisco (*), e in generale tutti i campi contrassegnati da un bordo di colore rosso, nonché almeno una delle sezioni relative ai requisiti professionali.

Ai fini della valutazione della professionalità, l'interessato deve compilare **almeno una tra le seguenti** sezioni del modulo:

- Esperienze lavorative – Professionisti iscritti in Albi (sez. 6), che presuppone obbligatoriamente la compilazione della precedente sezione 'Abilitazioni professionali' (sez. 5);
- Esperienze lavorative – Università (sez. 7);
- Esperienze lavorative – Magistrato in quiescenza (sez. 8);
- Esperienze lavorative – Dipendenti delle Autorità di vigilanza cessati dalle funzioni di vigilanza (sez. 9).

Nota bene! Le sezioni relative alle esperienze in organismi di risoluzione alternativa delle controversie (sez. 10), a incarichi presso imprese di assicurazione e/o intermediari assicurativi (sez. 11), alle altre esperienze lavorative d'interesse per l'attività dell'AAS (sez. 12), nonché eventuali pubblicazioni scientifiche in materia assicurativa (sez. 13), non sono da sole sufficienti a soddisfare il requisito della professionalità.

L'interessato è tenuto a compilare obbligatoriamente altresì la sezione relativa alle 'Dichiarazioni' riferite a: insussistenza delle condizioni di esclusione previste dall'art. 4, comma 9, del d.m. 215/2024; insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 4, comma 10, del d.m. 215/2024; eventuale esistenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico; sussistenza o insussistenza di rapporti di lavoro con altre Pubbliche Amministrazioni, specificando, in caso positivo, la Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'interessato dichiari di essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico, dovrà inviare una comunicazione separata, sempre via PEC all'indirizzo arbitroassicurativo@pec.ivass.it, specificando di quali procedimenti si tratta ([v. infra § 8](#)).

Di seguito vengono fornite istruzioni puntuali per la compilazione di ogni sezione.

*

1. Sezioni da 1 a 5: Dati generali

Sez. 1 - Dati anagrafici (obbligatoria)

Tutti i campi della sezione 'Dati anagrafici' sono obbligatori, fatta eccezione per il campo 'Titoli'.

Per la compilazione del campo 'Titoli' (facoltativa) selezionare la casella corrispondente al titolo posseduto, tra quelli elencati, al momento della presentazione della manifestazione di interesse (facoltativo). È possibile indicare più di un titolo. Se si è in possesso di un titolo diverso da quelli elencati, selezionare 'Altro' e specificare il titolo nell'apposita casella di testo.

Negli altri campi (obbligatori) indicare codice fiscale, cognome, nome, data e luogo di nascita; inserire un recapito di telefono cellulare, un indirizzo e-mail e un indirizzo PEC.

Nota bene! Il campo "cellulare" richiede l'inserimento di un numero compreso tra le 9 e le 12 cifre. Qualora il recapito da inserire abbia un numero di cifre inferiore a 9, inserire all'inizio del numero tanti zeri quanti sono necessari per raggiungere le 9 cifre.

Sez. 2 - Residenza (obbligatoria)

Tutti i campi della sezione 'Residenza' sono obbligatori, fatta eccezione per il campo 'Telefono'.

Nel campo 'Telefono' è possibile inserire un recapito telefonico ulteriore rispetto a quello indicato nella sezione 'Dati anagrafici'.

Sez. 3 - Domicilio professionale

Compilare solo se diverso dalla residenza. Nessun campo della sezione 'Domicilio' è obbligatorio. Tuttavia, se si sceglie di compilare la sezione, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti.

Sez. 4 - Formazione accademica (obbligatoria)

In questa sezione, elencare i titoli di studio conseguiti in materie giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche **di rilievo per l'AAS**.

Indicare, in particolare, il titolo conseguito (scegliendo tra le opzioni disponibili nel menu a

tendina), la materia di studio in cui il titolo è stato conseguito, l'Università in cui il titolo è stato conseguito e l'anno di ottenimento del titolo.

È possibile indicare fino a quattro titoli.

È obbligatorio compilare almeno i primi quattro campi della sezione 'Formazione accademica': Titolo, Materia di studio, Università, Anno conseguimento.

Nessun campo relativo agli 'Ulteriori titoli' è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative agli ulteriori titoli, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga.

È a disposizione dell'interessato un campo 'Note' per eventuali aggiunte o specificazioni.

Sez. 5 – Abilitazioni professionali

Questa sezione è un presupposto obbligatorio per la compilazione della sezione 6 relativa all'esperienza come Professionista iscritto in Albi.

Se non si posseggono abilitazioni professionali, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, inserire l'abilitazione professionale conseguita, selezionando le opzioni dal menu a tendina. Se l'abilitazione non è presente nel menu a tendina, selezionare 'Altro' e specificare il diverso titolo nell'apposita casella di testo.

È possibile indicare, in totale, fino a quattro titoli.

Se l'interessato sceglie di compilare la sezione, è obbligatorio compilare almeno i primi tre campi della sezione 'Abilitazioni professionali': Titolo, Albo professionale, Data iscrizione. Il campo 'Data cancellazione' può essere lasciato vuoto, se l'iscrizione all'Albo è ancora in essere.

Nessun campo relativo agli 'Ulteriori titoli' è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato sceglie di compilare una o più righe relative agli ulteriori titoli, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga (lasciare vuoto il campo 'Data cancellazione', se l'iscrizione è ancora in essere).

2. Sezioni da 6 a 9: Requisiti professionali

Ai fini della valutazione della professionalità, l'interessato deve compilare almeno una tra le

sezioni del modulo relative ai requisiti professionali. È possibile compilare più di una sezione.

Sez. 6 – Professionisti iscritti in Albi

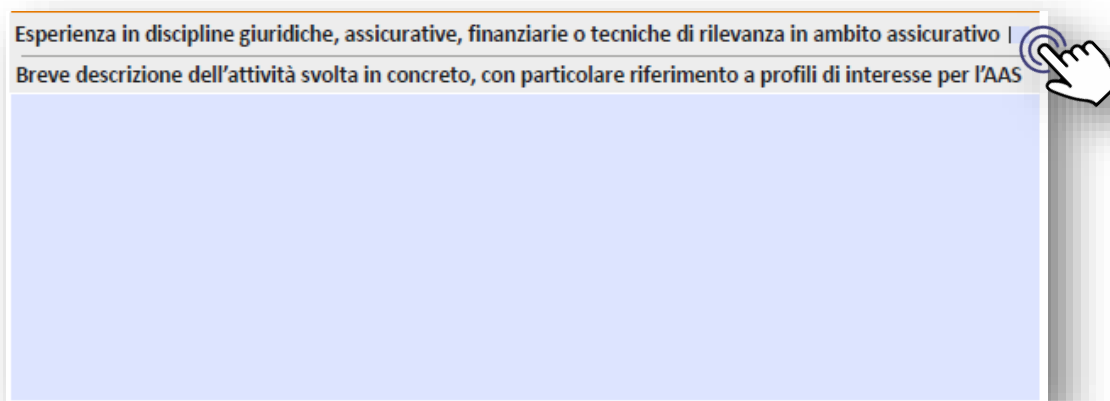
Presupposto per la compilazione di questa sezione è l'inserimento nella sezione 5 dei dati relativi all'iscrizione all'Albo professionale.

Se non si posseggono esperienze lavorative come professionista iscritto in Albi, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative come professionista iscritto in uno o più Albi professionali.

È possibile indicare, in totale, fino a cinque esperienze.

L'interessato ha la possibilità di dichiarare di aver maturato esperienza in discipline giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche di rilevanza in ambito assicurativo, valorizzando l'**apposita spunta** e inserendo una **breve descrizione dell'attività svolta** in concreto (v. immagine).



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a header bar with a blue background and white text that reads: "Esperienza in discipline giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche di rilevanza in ambito assicurativo | Breve descrizione dell'attività svolta in concreto, con particolare riferimento a profili di interesse per l'AAS". Below this header is a large, empty rectangular box with a light blue background, intended for the user to enter their professional experience. A mouse cursor icon is pointing at the right side of the header bar.

Se l'interessato sceglie di compilare la sezione, è obbligatorio compilare almeno i primi campi relativi a: Titolo, Ente/Azienda/Studio legale, Data inizio. Il campo 'Data fine' può essere lasciato vuoto, se l'esperienza lavorativa è ancora in corso.

Nessun campo relativo alle 'Ulteriori esperienze lavorative' è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato sceglie di compilare una o più righe relative alle ulteriori esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga (lasciare vuoto il campo 'Data fine', se l'ulteriore esperienza è ancora in corso).

Sez. 7 – Docenti universitari

Se non si posseggono esperienze lavorative come docente universitario, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative svolte in ambito universitario, relative a materie di interesse per l'AAS, partendo da quelle più recenti.

È possibile indicare, in totale, fino a sei esperienze.

Se l'interessato sceglie di compilare la sezione, è obbligatorio compilare almeno i primi campi relativi a: Titolo, Università, Corso insegnato, Data inizio. Il campo 'Data fine' può essere lasciato vuoto, se l'esperienza lavorativa è ancora in corso.

Nel campo 'Titolo' è possibile selezionare dal menu a tendina le seguenti opzioni: 'Prof. Ordinario', 'Prof. Associato', 'Prof. Straordinario', 'Prof. a contratto', 'Prof. aggregato', 'Ricercatore confermato' (per tale intendendosi il ricercatore il cui incarico è stato rinnovato almeno una volta), 'Ricercatore', 'Assegnista'. Identiche opzioni sono disponibili, per le esperienze aggiuntive, nel campo 'Ulteriore esperienza lavorativa'.

Nel campo 'Corso insegnato' indicare la materia per la quale si è svolta l'attività di docenza, selezionando le opzioni dal menu a tendina. Se l'abilitazione non è presente nel menu a tendina, selezionare 'Altro' e specificare la diversa materia nell'apposita casella di testo.

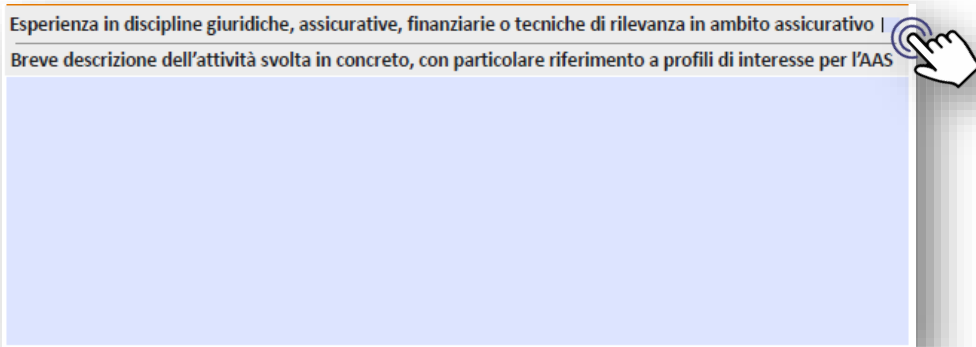
Nessun campo relativo alle 'Ulteriori esperienze lavorative' è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative alle ulteriori esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga (lasciare vuoto il campo 'Data fine', se l'ulteriore esperienza è ancora in corso).

Sez. 8 – Magistrati in quiescenza

Se non si posseggono esperienze lavorative come magistrato in quiescenza, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative come magistrato in quiescenza.

L'interessato ha la possibilità di dichiarare di aver maturato esperienza in discipline giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche di rilevanza in ambito assicurativo, valorizzando l'**apposita spunta** e inserendo una **breve descrizione dell'attività svolta** in concreto (v. immagine).



Se l'interessato sceglie di compilare la sezione, è obbligatorio compilare almeno i primi campi relativi a: Titolo, Organo, Data inizio, Data fine.

Nessun campo relativo alle 'Ulteriori esperienze lavorative' è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative alle ulteriori esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga.

È possibile indicare, in totale, fino a quattro esperienze.

Sez. 9 – Dipendenti delle Autorità di vigilanza cessati dalle funzioni di vigilanza da almeno due anni

Se non si posseggono esperienze lavorative come dipendente di un'Autorità di vigilanza oppure se non si è cessati dalle funzioni di vigilanza, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative come dipendente di una o più Autorità di vigilanza, **purché l'interessato sia cessato dalle funzioni di vigilanza da almeno due anni.**

L'interessato ha la possibilità di dichiarare di aver maturato esperienza in discipline giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche di rilevanza in ambito assicurativo, valorizzando l'**apposita spunta** e inserendo una **breve descrizione dell'attività svolta** in concreto (v. immagine).

Esperienza in discipline giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche di rilevanza in ambito assicurativo
Breve descrizione dell'attività svolta in concreto, con particolare riferimento a profili di interesse per l'AAS



Se l'interessato sceglie di compilare la sezione, è obbligatorio compilare almeno i primi campi relativi a: Titolo, Ente, Data inizio. Il campo 'Data fine' può essere lasciato vuoto, se l'esperienza lavorativa è ancora in corso.

Nota bene! Non è richiesto di indicare la data in cui l'interessato è cessato dalle funzioni di vigilanza.

Nessun campo relativo alle 'Ulteriori esperienze lavorative' è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative alle ulteriori esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga (lasciare vuoto il campo 'Data fine', se l'ulteriore esperienza è ancora in corso).

È possibile indicare, in totale, fino a cinque esperienze.

3. Sezioni da 10 a 13: Ulteriori esperienze di interesse

Le esperienze relative alla partecipazione a organismi di risoluzione alternativa delle controversie (sez. 10), a incarichi presso imprese di assicurazione e/o intermediari assicurativi (sez. 11) e alle altre esperienze lavorative d'interesse per l'attività dell'AAS (sez. 12), nonché alle eventuali pubblicazioni scientifiche (sez. 13), non sono da sole sufficienti a soddisfare il requisito della professionalità.

Sez. 10 – Esperienze in Organismi ADR

Se non si posseggono esperienze lavorative presso organismi di ADR, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative svolte presso organismi di ADR, specificando il tipo di esperienza, l'organismo di riferimento e le relative date di inizio

e fine.

L'interessato ha la possibilità di inserire una breve descrizione dell'attività svolta in concreto.

Nessun campo è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato sceglie di compilare una o più righe relative alle esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga (lasciare vuoto il campo 'Data fine', se l'ulteriore esperienza è ancora in corso).

Sez. 11 – Esperienze presso imprese di assicurazione e/o intermediari assicurativi

Se non si posseggono esperienze lavorative presso imprese di assicurazione e/o intermediari assicurativi, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

*Si ricorda che non possono essere nominati componenti del Collegio AAS coloro che, **negli ultimi due anni, hanno ricoperto, presso le imprese o gli intermediari e le loro associazioni, cariche sociali o svolto attività di lavoro subordinato o di collaborazione o di consulenza o altre attività da cui ne derivi l'inserimento nell'organizzazione aziendale.***

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative svolte presso imprese di assicurazione e/o intermediari assicurativi, specificando il tipo di esperienza, l'impresa o l'intermediario e le relative date di inizio e fine.

L'interessato ha la possibilità di inserire una breve descrizione dell'attività svolta in concreto, che può comprendere tutte le esperienze indicati nei campi sottostanti.

Nessun campo è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative alle esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga.

Sez. 12 – Altre esperienze lavorative d'interesse per l'attività dell'AAS

Se non si posseggono esperienze lavorative d'interesse per l'attività dell'AAS, diverse da quelle indicate nelle sezioni precedenti, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile inserire le esperienze lavorative ulteriori e diverse rispetto a quelle indicate nelle precedenti sezioni del modulo, in ambiti di interesse per l'attività dell'AAS, specificando il tipo di esperienza, l'ente/azienda/impresa e le relative date di inizio e fine.

Nessun campo è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative alle esperienze, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga (lasciare vuoto il campo 'Data fine', se l'ulteriore esperienza è ancora in corso).

Sez. 13 – Pubblicazioni

Se non si posseggono pubblicazioni, lasciare vuota la sezione e proseguire oltre nella compilazione del modulo.

In questa sezione, è possibile indicare le pubblicazioni curate dall'interessato in materie di interesse per l'AAS, indicandone i riferimenti bibliografici, specificando la tipologia di pubblicazione dall'apposito menu a tendina e indicando l'anno di pubblicazione.

Inserire le pubblicazioni in ordine cronologico decrescente.

Nessun campo relativo alle pubblicazioni è contrassegnato come obbligatorio. Tuttavia, se l'interessato decide di compilare una o più righe relative alle pubblicazioni, è fondamentale aver cura di inserire **tutti i dati** richiesti per ciascuna riga.

È possibile indicare, in totale, fino a tredici pubblicazioni.

4. Dichiarazioni dell'interessato

- A.** L'interessato deve obbligatoriamente compilare la **dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di esclusione previste dall'art. 4, comma 9, del d.m. 215/2024**. L'insussistenza delle condizioni di esclusione dev'essere dichiarata valorizzando il campo dichiarazione con **'SI'** (v. immagine).

Il candidato dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 4, comma 9, del D.M. 6 novembre 2024, n. 215, e in particolare:

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività assicurativa, bancaria, finanziaria, mobiliare, dalle norme in materia di mercati, valori mobiliari e strumenti di pagamento, o per i reati di riciclaggio e di usura o per i reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile, nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, e nel decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14;
- di non aver riportato condanne definitive per delitti non colposi;
- di non aver riportato condanne definitive a pena detentiva per delitti colposi o contravvenzioni;
- di non essere incorso/a nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- di non essere stato/a sottoposto/a a misure di prevenzione o di sicurezza;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari, diverse dall'avvertimento, in relazione all'iscrizione ai relativi albi;
- di non essere stato/a, nei cinque anni precedenti, destinatario/a di sanzioni o di provvedimenti di rimozione irrogati da Autorità di vigilanza;
- di non trovarsi in stato di interdizione temporanea dagli uffici direttivi di persone giuridiche o di interdizione temporanea o permanente dalle funzioni di amministrazione, direzione e controllo a seguito di provvedimenti adottati dalle Autorità di vigilanza.

compilare la dichiarazione

SI

NO

Il candidato dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 4, comma 9, del D.M. 6 novembre 2024, n. 215, e in particolare:

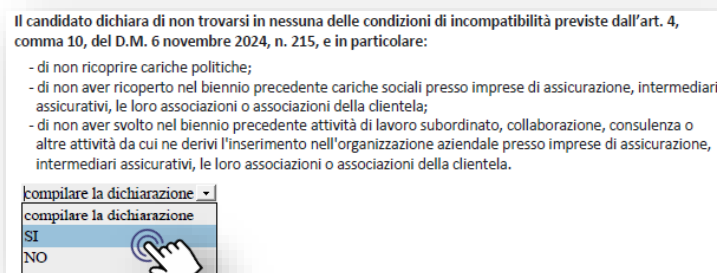
compilare la dichiarazione

SI

NO

Se si seleziona 'NO', la dichiarazione s'intende nel senso che sussistono condizioni di esclusione.

- B. L'interessato deve obbligatoriamente compilare la dichiarazione circa l'**insussistenza delle condizioni di esclusione previste dall'art. 4, comma 10, del d.m. 215/2024**. L'insussistenza delle condizioni di incompatibilità dev'essere dichiarata valorizzando il campo dichiarazione con '**SI**' (v. immagine).



Il candidato dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 4, comma 10, del D.M. 6 novembre 2024, n. 215, e in particolare:

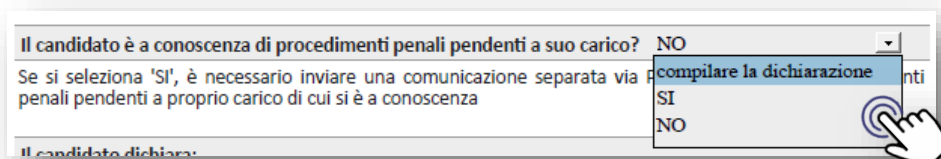
- di non ricoprire cariche politiche;
- di non aver ricoperto nel biennio precedente cariche sociali presso imprese di assicurazione, intermediari assicurativi, le loro associazioni o associazioni della clientela;
- di non aver svolto nel biennio precedente attività di lavoro subordinato, collaborazione, consulenza o altre attività da cui ne derivi l'inserimento nell'organizzazione aziendale presso imprese di assicurazione, intermediari assicurativi, le loro associazioni o associazioni della clientela.

compilare la dichiarazione ▾

compilare la dichiarazione
SI
NO

Se si seleziona 'NO', la dichiarazione s'intende nel senso che sussistono condizioni di incompatibilità.

- C. L'interessato deve obbligatoriamente dichiarare **se è a conoscenza di procedimenti penali pendenti** a proprio carico, valorizzando il relativo campo nel menu a tendina 'SI' o 'NO' (v. immagine).



Il candidato è a conoscenza di procedimenti penali pendenti a suo carico? NO

Se si seleziona 'SI', è necessario inviare una comunicazione separata via PEC ai procedimenti penali pendenti a proprio carico di cui si è a conoscenza

Il candidato dichiara:

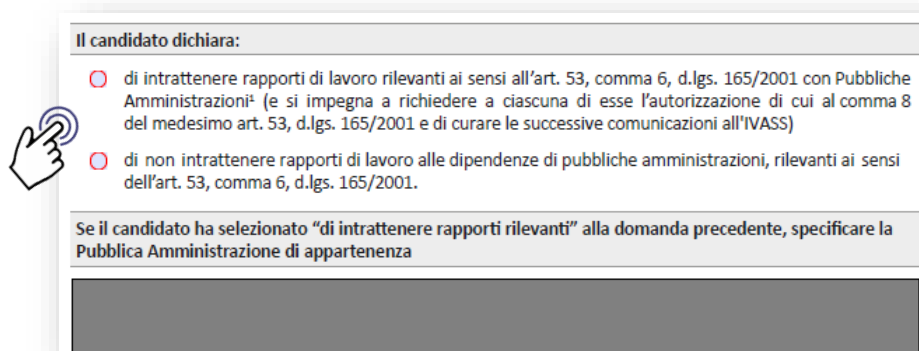
compilare la dichiarazione ▾

compilare la dichiarazione
SI
NO

Attenzione! Se si seleziona 'SI', la dichiarazione s'intende nel senso che l'interessato è **a conoscenza** di procedimenti penali pendenti a proprio carico ed è richiesto, contestualmente all'invio del modulo, l'invio via PEC sempre all'indirizzo arbitroassicurativo@pec.ivass.it di una **separata dichiarazione**, che specifichi i procedimenti penali di cui l'interessato è a conoscenza.

- D. L'interessato deve obbligatoriamente dichiarare se intrattiene o non intrattiene rapporti di lavoro rilevanti ai sensi dell'art. 53, comma 6, d.lgs. 165/2001 con Pubbliche

Amministrazioni, valorizzando la relativa risposta (v. immagine).



Il candidato dichiara:

- ☐ di intrattenere rapporti di lavoro rilevanti ai sensi all'art. 53, comma 6, d.lgs. 165/2001 con Pubbliche Amministrazioni¹ (e si impegna a richiedere a ciascuna di esse l'autorizzazione di cui al comma 8 del medesimo art. 53, d.lgs. 165/2001 e di curare le successive comunicazioni all'IVASS)
- ☐ di non intrattenere rapporti di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, rilevanti ai sensi dell'art. 53, comma 6, d.lgs. 165/2001.

Se il candidato ha selezionato "di intrattenere rapporti rilevanti" alla domanda precedente, specificare la Pubblica Amministrazione di appartenenza

Qualora dichiarare di intrattenere rapporti di lavoro rilevanti secondo la citata normativa, l'interessato deve specificare nel sottostante campo di testo la Pubblica Amministrazione di appartenenza.

- E. Nell'ambito delle dichiarazioni, è a presente campo di testo non obbligatorio in cui l'interessato può fornire un **riassunto del proprio percorso professionale**, con particolare riferimento alle competenze comprovate in discipline giuridiche, assicurative, finanziarie o tecniche di rilevanza in ambito assicurativo.

Nota bene! Il riassunto non deve superare una lunghezza indicativa di una pagina, privilegiando la concretezza delle informazioni.

- F. L'interessato deve obbligatoriamente dichiarare, sulla base dell'esperienza maturata, **la materia in cui ha acquisito maggiore competenza** selezionando, in ordine di preferenza (prima materia e seconda materia), scegliendo dall'apposito menu a tendina. Solo il campo '1 materia' è obbligatorio.

5. Informativa privacy e dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000

Presa visione dell'informativa privacy

L'interessato deve obbligatoriamente dichiarare, prima dell'invio del modulo, di aver preso visione della 'informativa sul trattamento dei dati personali forniti ai fini della verifica dei requisiti previsti per la nomina a componente dell'organo decidente dell'arbitro assicurativo', presente in calce al modulo (pagina 13), cliccando sulla relativa spunta (v. immagine).



Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati in calce riportata ed autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo in base alla normativa nazionale ed europea in materia di privacy.

Dichiarazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

Il modulo di manifestazione di interesse costituisce una **autodichiarazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445** e successive modifiche e integrazioni.

Spuntando l'apposita casella, richiesta obbligatoriamente (v. immagine), l'interessato dichiara formalmente che tutte le informazioni riportate nel modulo sono **veritiere, complete e aggiornate** e prende atto di essere **consapevole delle conseguenze penali** previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni false o non più corrispondenti alla realtà (**art. 76 del DPR 445/2000**).



Dichiaro, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., che i dati riportati nel presente modulo sono veritieri, completi e aggiornati. Dichiaro altresì di essere consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci o non più corrispondenti a verità (art. 76 del DPR 445/2000) e della possibilità di controlli sulla veridicità delle informazioni fornite (art. 71 del medesimo decreto), nonché della decadenza dai benefici eventualmente ottenuti in caso di falsità (art. 75).

6. Campo data

L'interessato deve obbligatoriamente inserire la data di compilazione del modulo, attraverso l'apposito campo.

7. Validazione e firma digitale del modulo

La validazione e la firma digitale del modulo sono **obbligatorie e indispensabili**. In assenza di firma, la manifestazione di interesse non potrà essere presa in considerazione.

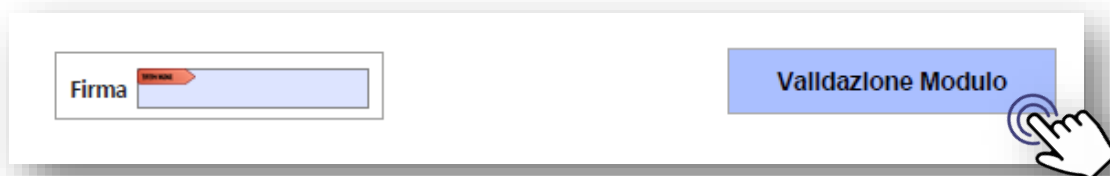
Per l'apposizione della firma digitale l'interessato ha a disposizione un apposito campo in calce al modulo, utilizzabile se si dispone di un dispositivo fisico di firma digitale (chiavetta usb, lettore smart card, e simili; [v. infra](#)). In alternativa, qualora l'interessato sia titolare della firma digitale c.d. 'remota', la firma digitale dovrà essere apposta secondo le procedure del fornitore (es. Poste Italiane, Aruba, Namirial e simili; [v. infra](#)).

Nel caso in cui si incontrassero difficoltà nella procedura di firma digitale è possibile rivolgersi al Contact Center dell'IVASS al numero verde **800 486661**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 14:30.

Firma digitale 'standard'

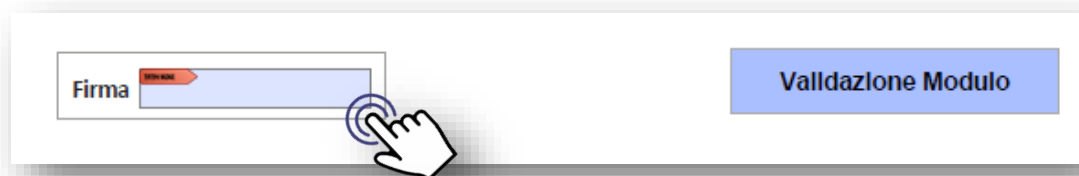
Di seguito si descrive la procedura per la validazione e la firma digitale del documento, con il **programma Adobe Acrobat Reader**:

1. inserire il dispositivo fisico di firma digitale (chiavetta usb, lettore smart card, e simili) nel PC. Se non si possiede un dispositivo fisico di firma digitale [v. infra](#);
2. controllare la compilazione del modulo, verificando la corretta valorizzazione di tutti i campi obbligatori. Controllare altresì la corretta valorizzazione dei campi non obbligatori che si è scelto di compilare. Se qualche campo risulta vuoto o incompleto, inserirne il contenuto prima di procedere;
3. **validare il modulo PDF**, attraverso il pulsante denominato **“Valida modulo”** nel PDF (v. immagine).



Se tutti i campi obbligatori del modulo sono stati compilati, apparirà un messaggio di conferma e si abiliterà il campo per la firma digitale. **Se esce un errore**, significa che manca qualche informazione: **controllare di nuovo, integrare i dati mancanti e ripetere la validazione del modulo**.

4. una volta validato correttamente, cliccare sul campo **“Firma”** (v. immagine), avendo cura di verificare che il dispositivo per la firma digitale (ad es. lettore smart card con smart card inserita, chiave usb con certificato digitale, ecc.) sia correttamente collegato al computer.



5. dopo il clic sul campo **“Firma”**, si aprirà una finestra automatica che chiederà di **selezionare il certificato digitale** (potrebbe volerci qualche secondo);
6. nella finestra per la selezione del certificato digitale, apparirà una lista di certificati

digitali. Se compare un solo certificato, sarà già selezionato; se ce ne sono più di uno, scegliere quello associato al proprio nome e cognome;

7. fare clic su “**Continua**”. Il programma chiederà di procedere al **salvataggio del file**;
8. salvare il file come segue “**COGNOME_NOME.pdf**” (inserendo il proprio cognome e nome) e fare clic su “**Salva**”;
9. verrà richiesto di inserire il **PIN** legato al certificato digitale. Inserire il PIN e fare clic su “**OK**”.

Se l’operazione è andata a buon fine, apparirà un messaggio di conferma e nel campo “Firma” sarà visibile la firma digitale.

Controllare visivamente che la firma sia presente e corretta. Una volta firmato, non sarà più possibile modificare il modulo.

Firma digitale ‘remota’

Attenzione! Se non si possiede un dispositivo fisico di firma digitale (chiavetta usb, lettore smart card, e simili), ma si è titolari della firma digitale c.d. ‘remota’ seguire i punti da 1 a 3 sopra elencati, dopodiché:

- a. salvare il pdf con la funzione ‘Salva con nome’;
- b. una volta salvato come indicato al punto a., firmare il file mediante il sistema di firma remota a propria disposizione (es. Poste Italiane, Aruba, Namirial, ecc.) in formato **PADES**, seguendo le procedure del proprio *provider*;
- c. salvare il file firmato digitalmente, nominandolo con “**COGNOME_NOME.pdf**” (inserendo il proprio cognome e nome).

8. Allegati al modulo

Documento descrittivo delle “esperienze caratterizzanti” (eventuale)

L’interessato ha facoltà di trasmettere, assieme al modulo, un documento che descriva le “esperienze caratterizzanti” svolte nel corso della propria carriera, con maggior grado di dettaglio rispetto al modulo.

Nota bene! **Il documento non deve superare la lunghezza di quattro pagine.**

Tale documento ha l’obiettivo di fornire un quadro di approfondimento delle esperienze professionali maturate dall’interessato negli ambiti di pertinenza dell’Arbitro Assicurativo e non deve replicare le informazioni già riportate nel modulo, ma integrarle con ulteriori elementi

utili a comprovare le competenze dichiarate.

In particolare, l'interessato può indicare elementi di dettaglio che non trovano spazio nel modulo di manifestazione di interesse, come ad esempio:

- progetti speciali, studi o attività di ricerca svolti in materia assicurativa o finanziaria;
- ruoli di coordinamento o supervisione tecnica in procedure di risoluzione delle controversie;
- partecipazione a tavoli tecnici, gruppi di lavoro o iniziative regolamentari.

L'elenco descrittivo deve essere coerente con le dichiarazioni rese nel modulo di manifestazione di interesse e deve fornire un quadro chiaro delle competenze professionali acquisite.

Nota bene! L'elenco descrittivo delle attività caratterizzanti è uno strumento di supporto alla valutazione delle manifestazioni di interesse. Le informazioni in esso contenute devono essere dettagliate e verificabili. L'interessato è invitato a privilegiare l'evidenza di risultati concreti e qualificanti, che possano attestare la specifica competenza nelle materie di interesse dell'AAS.

L'interessato **non deve allegare ulteriori documenti a sostegno di quanto indicato nell'elenco delle attività caratterizzanti** (es. pubblicazioni, attestati, copie di atti o sentenze, ecc.).

Dichiarazione relativa a procedimenti penali pendenti (eventuale)

Qualora l'interessato indichi nel modulo di manifestazione di interesse di essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico, è richiesto l'invio, contestualmente alla trasmissione del modulo stesso, ma **con PEC separata**, di una dichiarazione che specifichi i dettagli relativi a tali procedimenti.

La dichiarazione deve riportare le seguenti informazioni:

- estremi identificativi del procedimento (numero di registro generale, autorità giudiziaria competente);
- capi di imputazione contestati;
- stato del procedimento (in corso di indagine, fase dibattimentale, ecc.);
- eventuali provvedimenti cautelari o misure restrittive adottate.

La dichiarazione deve essere inviata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [arbitroassi-](#)

curativo@pec.ivass.it, utilizzando il seguente oggetto: **“Dichiarazione relativa a procedimenti penali pendenti – [COGNOME NOME]”**.

Il documento dovrà essere redatto in **formato PDF** e **firmato digitalmente**, denominato secondo il formato **“COGNOME_NOME_ProcedimentiPenali.pdf”**.

Nota bene! L’omissione di tale dichiarazione, qualora sia stato selezionato “SI” nel modulo, comporta l’irricevibilità della manifestazione di interesse. È responsabilità esclusiva dell’interessato verificare l’esattezza e la completezza delle informazioni fornite nella dichiarazione separata.

9. Schema di sintesi

1. **Scaricare il modulo**, salvarlo sul proprio dispositivo.
2. Compilare con **Adobe Acrobat Reader**. La compilazione del modulo deve avvenire **necessariamente in modalità telematica**.
3. Una volta terminata la compilazione del modulo, verificare la corretta valorizzazione di tutti i campi obbligatori cliccando sul pulsante **“Validazione modulo”**.
4. Solo successivamente al buon esito dei controlli di “Validazione modulo”, apporre la propria **firma digitale** ([v. supra § 7](#)).
5. Salvare il file con il nome **“COGNOME_NOME.pdf”** (inserendo il proprio cognome e nome).
6. Inviare il modulo **via PEC** all’indirizzo arbitroassicurativo@pec.ivass.it entro il termine indicato nell’avviso pubblico. Alla PEC può essere allegato, assieme al modulo, un **elenco descrittivo delle ‘attività caratterizzanti’** ([v. supra § 8](#)), a sostegno delle dichiarazioni fornite in ordine al possesso di adeguate competenze nelle materie di pertinenza dell’Arbitro Assicurativo.