

Regolamento per il funzionamento dell'Organo decidente dell'Arbitro Assicurativo

Art. 1 - Regole generali di funzionamento

1. L'Organo decidente (di seguito Collegio) si riunisce su convocazione della segreteria tecnica.
2. La convocazione, unitamente all'agenda con l'elenco dei ricorsi approvata ai sensi del successivo art. 4, viene comunicata per via telematica all'indirizzo dichiarato da ciascun componente con congruo anticipo rispetto alla riunione.
3. Eventuali impedimenti di un componente alla partecipazione alla riunione sono a cura dello stesso comunicati al/alla Presidente e alla segreteria tecnica in tempo utile per la convocazione del relativo membro supplente.
4. Nel compimento delle attività di rispettiva competenza, il/la Presidente e i singoli componenti del Collegio si avvalgono delle dotazioni tecnologiche e della procedura informatica predisposta dall'IVASS a supporto del funzionamento del sistema.

Art. 2 – Dovere di astensione

1. I componenti del Collegio che si trovino in una delle situazioni di cui agli artt. 51 e 815 c.p.c., rispetto alle parti o alle questioni oggetto della controversia, ne danno tempestiva comunicazione al Presidente e alla segreteria tecnica ai fini della convocazione dei relativi supplenti.
2. Ove, eccezionalmente, la situazione emerga nel corso della riunione, la trattazione del ricorso viene rinviata dandone conto nel verbale.

Art. 3 – Presidente del Collegio

1. Il/la Presidente verifica la regolare costituzione del Collegio e ne coordina, regola e indirizza l'attività, allo scopo di garantirne l'efficienza, la qualità e la tempestività delle decisioni e di favorire l'affermarsi di orientamenti uniformi.
2. In caso di assenza, impedimento o astensione del/della Presidente, le relative funzioni sono svolte dal membro effettivo nominato dall'IVASS con maggiore anzianità nel Collegio e, in caso di pari anzianità, da quello anagraficamente più anziano.
3. Il/la Presidente favorisce il confronto tra i componenti del Collegio convocando a tal fine periodiche riunioni anche non decisorie. In caso di necessità, dispone che le riunioni si svolgano mediante utilizzo di sistemi di comunicazione a distanza in videoconferenza.
4. Il/la Presidente verifica periodicamente i volumi e i tempi medi di definizione dei ricorsi e segnala all'IVASS ogni circostanza in grado di compromettere la funzionalità dell'attività del Collegio.

Art. 4 – Pianificazione dei lavori

1. La segreteria tecnica predisponde il calendario delle riunioni e l'agenda di ciascuna riunione contenente l'elenco dei ricorsi, con specifica evidenza di quelli presentati nei confronti dell'impresa e dell'intermediario ai fini di cui all'art. 4, comma 2 lett. b), del Decreto 6 novembre 2024, n. 215 (di seguito Decreto), e li trasmette al/alla Presidente per l'approvazione.
2. Il/la Presidente approva il calendario delle riunioni e l'agenda di ciascuna di esse tenendo conto delle esigenze di funzionalità del Collegio e apporta le eventuali modifiche necessarie in base all'andamento dei lavori.

Art. 5 – Relatore

1. Il/la Presidente assegna ciascun ricorso a un relatore individuato tra i componenti del Collegio.
2. Nelle assegnazioni il/la Presidente assicura un'efficiente distribuzione dei carichi di lavoro fra i componenti del Collegio.
3. Il relatore illustra al Collegio gli elementi di fatto e di diritto della questione e le possibili soluzioni.

Art. 6 – Validità delle sedute

1. Il Collegio è regolarmente costituito con la presenza di cinque componenti e la sua composizione deve essere adeguata alla tipologia delle parti coinvolte nel ricorso oggetto di trattazione.
2. Uno o più componenti della segreteria tecnica assistono alle riunioni e ne redigono il verbale.

Art. 7 – Compiti e attività del Collegio

1. Al Collegio spetta la decisione del ricorso, salvo i casi in cui decide il/la Presidente secondo le modalità previste dal Decreto. A tal fine il Collegio procede alla valutazione della controversia sulla base della documentazione raccolta nell'ambito dell'istruttoria, tenendo conto di eventuali decisioni assunte in precedenza su fattispecie analoghe e applicando le previsioni di legge e regolamentari o, laddove previsto, liquidando il danno o determinando la prestazione dovuta secondo equità.
2. Nei casi di cui all'art. 11, comma 3, del Decreto il componente individuato dal/dalla Presidente richiede all'altro componente, a mezzo posta elettronica certificata, di formulare eventuali osservazioni. Una volta ricevute mediante lo stesso mezzo, le trasmette contestualmente al Collegio.
3. Qualora il Collegio non ritenga il ricorso maturo per la decisione, il/la Presidente dispone, nel rispetto dei termini della procedura, il rinvio della discussione a una successiva riunione.
4. Ove ne ravvisi i presupposti, il Collegio può formulare proposte conciliative ai sensi dell'art. 11, comma 6 del Decreto, incaricando la segreteria tecnica di darne comunicazione alle parti.

5. Qualora il Collegio ritenga necessaria per la particolare complessità della controversia una integrazione dell'istruttoria, dispone la proroga del termine previsto per la comunicazione dell'esito alle parti e il/la Presidente ne dà avviso alla segreteria tecnica per i successivi adempimenti.
6. Laddove nel corso del procedimento emerge una delle fattispecie indicate dall'art. 11, commi 7 e 8, del Decreto, il Collegio dichiara, a seconda dei casi, l'estinzione del procedimento, l'improcedibilità del ricorso, la cessazione della materia del contendere o l'inammissibilità del ricorso.
7. Le determinazioni di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo sono riportate nel verbale della riunione e comunicate alle parti a cura della segreteria tecnica.

Art. 8 – Deliberazione del Collegio

1. Udita la relazione svolta dal relatore, il/la Presidente indica, ove occorra, l'ordine delle questioni da trattare e dirige la discussione.
2. Il Presidente favorisce il confronto e l'individuazione di posizioni condivise tra i componenti del Collegio.
3. La decisione sul ricorso è deliberata a maggioranza. Il/la Presidente esprime il suo voto per ultimo.
4. Il/la Presidente, accertati i risultati delle votazioni, detta a verbale il dispositivo della decisione adottata.

Art. 9 – Forma e contenuto della decisione

1. La decisione è redatta per iscritto in lingua italiana.
2. La decisione deve contenere:
 - l'indicazione del Collegio;
 - i nomi dei componenti del Collegio, con l'indicazione per ciascuno dei soggetti designanti;
 - l'indicazione delle parti e della relativa tipologia;
 - la concisa esposizione dei motivi in fatto e in diritto della decisione;
 - il dispositivo;
 - il luogo e la data della deliberazione;
 - la sottoscrizione del/della Presidente.

Art. 10 – Redazione e sottoscrizione della decisione

1. La motivazione è stesa dal relatore, salvo che il/la Presidente non ritenga di affidarla ad altro membro del Collegio, e sottoposta al Presidente.
2. La decisione è sottoscritta dal/dalla Presidente.
3. Se il/la Presidente non può sottoscrivere per legittimo impedimento, la decisione è sottoscritta dal componente più anziano tra quelli nominati dall'IVASS presente alla deliberazione.

Art. 11 – Verbale

1. Il verbale della riunione è redatto da un componente della segreteria tecnica che assiste alla riunione.
2. La verbalizzazione ha per oggetto: l'ora di inizio e termine della riunione; l'indicazione del Collegio e il nome dei componenti presenti e del relativo soggetto designante; gli estremi identificativi dei ricorsi discussi e il dispositivo di ciascuna decisione, con l'indicazione che la decisione è stata assunta a maggioranza ovvero all'unanimità.
3. Il verbale, sottoscritto dal segretario che l'ha redatto e dal/dalla Presidente, è conservato presso la segreteria tecnica insieme agli atti dei ricorsi.

Art. 12 – Valutazione del Collegio sull'adempimento della decisione

1. Ove dalla comunicazione di adempimento trasmessa dall'impresa o dall'intermediario scaturiscano dubbi circa l'effettività e la compiutezza di tale adempimento, la Segreteria tecnica ne rimette la valutazione al Collegio.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.