

# Regolamento per la trattazione dei reclami da parte della Commissione deontologica (CD)

L'assemblea dei delegati della Federazione Svizzera delle Psicologhe e degli Psicologi (FSP) emana, sulla base dell'art. 32 cpv. 4 degli Statuti, il seguente regolamento:

## I. Compito e competenza

### Art. 1 Compito

La Commissione deontologica della FSP (CD) giudica le violazioni del codice deontologico commesse dai membri della federazione.

### Art. 2 Competenza

<sup>1</sup> La CD interviene a seguito di reclamo o d'ufficio.

<sup>2</sup> La CD si attiva a seguito di reclamo di una persona legittimata (cfr. art. 4) nei casi seguenti:

- presunte violazioni del codice deontologico della FSP da parte di un membro della FSP;
- presunta violazione del codice deontologico di un'associazione affiliata da parte di un membro della FSP, a condizione che l'associazione abbia stipulato con la FSP un contratto volto a disciplinare la competenza della CD per la trattazione di reclami del genere;
- controversie in materia di onorari fra il/la reclamante e un membro della FSP, per quanto ricadano nel codice deontologico.

<sup>3</sup> La CD si attiva inoltre:

- d'ufficio, in caso di sospetto di violazioni gravi o continue del codice deontologico da parte di un membro;
- su richiesta del comitato della FSP, del comitato di un'associazione affiliata alla FSP o dell'organo competente per la formazione continua presso la FSP.

## II. Organizzazione

### Art. 3 Nomina, composizione, sede

<sup>1</sup> La Commissione è composta da cinque a sette membri.

<sup>2</sup> I membri sono nominati dall'assemblea dei delegati per una durata di carica di quattro anni. La rielezione è possibile senza limitazioni.

<sup>3</sup> In occasione delle nomine si dovrà badare che i sessi e le regioni linguistiche siano rappresentati in modo equilibrato.

<sup>4</sup> La CD ha la propria sede al domicilio dell'Amministrazione della FSP.

<sup>5</sup> La CD si costituisce autonomamente e nomina, nella cerchia dei suoi membri, un/una presidente e un/una vicepresidente.

<sup>6</sup> I membri della commissione sono tenuti alla segretezza, sia durante il loro periodo di carica, sia decorso il medesimo.

### III. Presupposti processuali

#### Art. 4 Legittimazione al reclamo, qualità di parte, prescrizione

- <sup>1</sup> Sono legittimate a presentare reclamo le persone che, a seguito di una violazione contro il codice deontologico, sono direttamente lese nei propri interessi tutelati dall'etica professionale, segnatamente nella loro personalità.
- <sup>2</sup> Per avere qualità di parte nel procedimento in materia di codice deontologico, il reclamante deve chiedere di poter prender parte al medesimo in tale veste (ciò consente di partecipare al procedimento, conferisce il diritto a essere rappresentato nella procedura e il diritto di essere ascoltato).
- <sup>3</sup> Le persone autorizzate a presentare reclamo (cfr. art. 2 cpv. 3) non hanno qualità di parte nei procedimenti dinanzi alla CD.
- <sup>4</sup> I reclami alla CD possono essere introdotti solo entro un lasso di tempo limitato. Il diritto di reclamo si prescrive entro dieci (10) anni dalla conoscenza di tutti gli aspetti sostanziali di una violazione contro il codice deontologico risp., in caso di violazioni continuate, dalla cessazione delle medesime. In caso di violazioni contro il codice deontologico connesse a una lesione dell'integrità fisica la prescrizione è di 15 anni.

### IV. Apertura del procedimento

#### Art. 5 Forma e contenuto dell'atto di reclamo

- <sup>1</sup> I reclami, risp. le richieste, vanno inoltrati per iscritto all'Amministrazione della FSP, all'attenzione del/della presidente della CD. Il documento dev'essere appositamente designato e contenere il nominativo, l'indirizzo e il numero di telefono del/della reclamante o del/della richiedente nonché essere datato e firmato.
- <sup>2</sup> Il reclamo / la richiesta deve contenere:
  1. le richieste del/della reclamante e una motivazione scritta;
  2. un'esposizione della fattispecie; nonché
  3. l'indicazione dei mezzi di prova.
- <sup>3</sup> Se un/una reclamante non ha un domicilio in Svizzera, lui/lei dovrà indicare un destinatario dell'intimazione in Svizzera.
- <sup>4</sup> Un modello di reclamo può essere scaricato dal sito web della FSP oppure essere ritirato presso l'Amministrazione.

#### Art. 6 Verifica formale preliminare

- <sup>1</sup> Alla ricezione del reclamo o della richiesta, il segretariato della commissione verifica se sono adempiuti i requisiti formali e conferma per iscritto al/alla reclamante la tempestività della ricezione.<sup>1</sup>
- <sup>2</sup> I reclami incompleti e formalmente carenti sono rispediti al/alla reclamante con contestuale fissazione di un termine per porvi rimedio.<sup>2</sup>
- <sup>3</sup> Se i requisiti formali sono adempiuti, il segretariato della commissione inoltra il caso al/alla presidente.

---

<sup>1</sup> **Modello di documento CD 1:** Conferma di ricezione al/alla reclamante.

<sup>2</sup> **Modello di documento CD 2:** Sollecito a integrare / ritoccare dal punto di vista formale il reclamo.

### Art. 7 Verifica preliminare del contenuto

- <sup>1</sup> Il/La presidente verifica il reclamo per accertare la presenza di una fattispecie di violazione del codice deontologico.
- <sup>2</sup> Se il/la presidente, sulla base delle informazioni a sua disposizione, non può escludere una violazione del codice deontologico, ma sussistono tuttavia punti che destano sospetti tali da farne apparire probabile la presenza, può ordinare un completamento delle prove. Segnatamente il/la presidente può:
  - interrogare il/la reclamante;
  - richiedere un'integrazione o precisazione scritta del reclamo da parte del/della reclamante entro un termine di 10 giorni;
  - far allestire una perizia;
  - consultare degli esperti.
- <sup>3</sup> Il/La presidente, risp. la CD, può – nella misura in cui ciò appare adeguato – richiedere un supporto giuridico a qualsiasi stadio del procedimento.

### Art. 8 Decisione di apertura o di rigetto

- <sup>1</sup> Se, nell'ambito dell'esame preliminare, si rafforza il sospetto relativo alla presenza di una violazione del codice deontologico, il/la presidente avvia il procedimento.
- <sup>2</sup> Il segretariato della commissione comunica per iscritto al/alla reclamante l'apertura del procedimento. In tale scritto lui/lei è invitato/a a svincolare, entro 10 giorni, dal segreto professionale la parte convenuta nella procedura di reclamo e a comunicare se desidera costituirsi quale parte nel procedimento in materia di codice deontologico.<sup>3</sup>
- <sup>3</sup> La CR non entra nel merito del reclamo se:
  - a) il reclamo è palesemente immotivato;
  - b) il diritto di reclamo è prescritto (cfr. art. 4 cpv. 4);
  - c) il reclamo verte su fattispecie che sono già state oggetto di una decisione della CD;
  - d) il reclamo concerne avvenimenti o persone che non rientrano nel settore di competenza della CD;
  - e) il reclamo verte su una bagatella;
  - f) il/la reclamante non ha svincolato dal segreto professionale la parte convenuta nella procedura di reclamo.
- <sup>4</sup> Il segretariato della commissione comunica al/alla reclamante e alla parte convenuta nella procedura di reclamo la decisione di non entrata in materia corredata da una breve motivazione e dall'avvertenza che tale decisione è suscettibile di ricorso.<sup>4</sup>
- <sup>5</sup> Se dall'esame preliminare emerge che potrebbero esservi violazioni rilevanti per le autorità di sorveglianza o di rilevanza penale, la CD può informarne le autorità competenti.

---

<sup>3</sup> **Modello di documento CD 3:** *Sollecito al/alla reclamante di svincolare dal segreto professionale e costituzione quale parte nella procedura risp. sollecito a integrare la fattispecie risp. le prove.*

<sup>4</sup> **Modello di documento CD 4:** *Decisione di non entrata in materia al/alla reclamante e alla parte convenuta nella procedura di reclamo.*

### V. Procedimento principale

#### Art. 9 Collegio decisionale

- <sup>1</sup> Con la decisione di entrata in materia, il/la presidente designa il/la referente (membro della commissione preposto alla conduzione del caso) e gli/le assegna, quali giudici a latere, due ulteriori membri della commissione.
- <sup>2</sup> Il segretariato della commissione assicura ai membri del collegio decisionale, in ogni stadio del procedimento, l'accesso all'intero dossier.

#### Art. 10 Ricusazione e rifiuto

- <sup>1</sup> Un membro della CD non può prender parte alla trattazione di un caso e alla relativa decisione se:
  1. è toccato personalmente dalla decisione o ne ha un interesse personale;
  2. è molto vicino a una parte, oppure intrattiene con essa un rapporto commerciale o si trova in rapporto di dipendenza dalla medesima;
  3. sussistono altri indizi tali da far ritenere che la libertà di decisione del membro è compromessa o sussistono dubbi riguardo alla sua indipendenza (ad es. partecipazione al caso prima dell'inoltro del reclamo).
- <sup>2</sup> Il/La Presidente della CD decide in via definitiva nel merito delle istanze di ricusazione e di rifiuto. Se detta istanza lo/la concerne personalmente, decide il/la vicepresidente.

#### Art. 11 Presa di posizione della parte convenuta nella procedura di reclamo

- <sup>1</sup> Con l'avviso di apertura della procedura (cfr. art. 8 cpv. 2) alla parte convenuta nella procedura di reclamo è chiesto di prendere posizione entro 30 giorni riguardo ai rimproveri mossi nei suoi confronti.<sup>5</sup>
- <sup>2</sup> Alla ricezione della presa di posizione, la stessa è trasmessa al/alla reclamante.<sup>6</sup>

#### Art. 12 Assunzione delle prove

- <sup>1</sup> Il/La referente competente decide a propria discrezione riguardo alle prove da assumere per il chiarimento della fattispecie. Lui/lei può assumere tali prove in qualsiasi stadio del procedimento.
- <sup>2</sup> Il collegio decisionale apprezza liberamente le prove.

#### Art. 13 Dibattimento

- <sup>1</sup> Ricevuta la presa di posizione della parte convenuta nella procedura di reclamo, la predetta e il/la reclamante possono essere citati a un dibattimento orale.<sup>7</sup>
- <sup>2</sup> Successivamente all'audizione delle parti, il/la referente può cercare di giungere a una transazione. Un'eventuale transazione è redatta per iscritto e immediatamente sottoscritta dalle parti.<sup>8</sup>
- <sup>3</sup> Il dibattimento orale è verbalizzato.<sup>9</sup>

---

<sup>5</sup> **Modello di documento CD 5:** *Apertura del procedimento di reclamo alla parte convenuta nella procedura di reclamo con richiesta di presa di posizione entro 30 giorni.*

<sup>6</sup> **Modello di documento CD 6:** *Trasmissione della presa di posizione della parte convenuta nella procedura di reclamo al/alla reclamante.*

<sup>7</sup> **Modello di documento CD 7:** *Invito al dibattimento orale del reclamo al/alla reclamante e alla parte convenuta nella procedura di reclamo.*

<sup>8</sup> **Modello di documento CD 8:** *Transazione è redatta per iscritto e sottoscritta dalle parti.*

<sup>9</sup> **Modello di documento CD 9:** *Il verbale del dibattimento è sottoscritto dalle parti ascoltate.*

### **Art. 14 Sospensione del procedimento di reclamo**

Se dinanzi alle autorità statali è in corso un procedimento i cui esiti possono influire sul procedimento di reclamo, il/la referente è autorizzato a sospendere il procedimento di reclamo finché la decisione emanata nel procedimento statale è cresciuta in giudicato. Il/la referente è autorizzato/a a riattivare il procedimento in qualsiasi momento.

## **VI. Principi procedurali**

### **Art. 15 Segretezza**

<sup>1</sup> Tutte le informazioni che si riferiscono al procedimento di reclamo devono essere trattate confidenzialmente.

<sup>2</sup> Le persone che hanno accesso al procedimento devono essere rese attente al loro obbligo di mantenere il segreto, risp. obbligate alla segretezza.

### **Art. 16 Consultazione degli atti**

<sup>1</sup> Nella misura in cui non vi sono riserve imposte dai diritti della personalità o altri interessi preponderanti, alle parti sarà concessa, su richiesta, la consultazione degli atti.

<sup>2</sup> Gli atti possono essere visionati, previa fissazione di un appuntamento con il segretariato della commissione, presso l'Amministrazione della FSP. Non vengono rilasciate delle copie.

### **Art. 17 Rappresentanza nel procedimento**

<sup>1</sup> Ogni parte avente l'esercizio dei diritti civili può condurre personalmente il procedimento di reclamo. Essa può anche farsi rappresentare da un avvocato.

<sup>2</sup> Il/La reclamante in occasione del dibattimento orale sul reclamo può farsi accompagnare a proprie spese da uno/una specialista o da una persona a lui/lei vicina.

### **Art. 18 Lingua del procedimento**

In linea di principio il procedimento di reclamo si svolge nella lingua ufficiale tedesca o francese.

## **VII. Decisione su reclamo**

### **Art. 19 Decisione su reclamo**

<sup>1</sup> Se dal procedimento di reclamo emerge che non vi è alcuna violazione del codice deontologico oppure tale violazione non può essere dimostrata, il collegio decisionale respinge il reclamo.

<sup>2</sup> Nei casi sottoposti al giudizio della CD, la medesima può procedere a un tentativo di conciliazione (cfr. art. 13 cpv. 2) e prendere in considerazione l'esito di tale transazione nella fissazione di un'eventuale sanzione o misura (cfr. art. 20 cpv. 7).

<sup>3</sup> Se può essere dimostrata una violazione del codice deontologico, la CD pronuncia una o più sanzioni o misure (cfr. art. 20).

### **Art. 20 Sanzioni e misure<sup>10</sup>**

<sup>1</sup> La CD può pronunciare le seguenti sanzioni e misure:

- a) ammonimento;
- b) multa fino a fr. 20'000.--;
- c) esclusione;

---

<sup>10</sup> cfr. art. 32bis della bozza di modifica in riguardo allo statuto FSP

- d) frequentazione di corsi e offerte di perfezionamento;
- e) frequentazione di ore di supervisione.

<sup>2</sup> Le sanzioni e le misure possono essere cumulate.

<sup>3</sup> In caso di sospette violazioni di rilevanza per l'autorità di vigilanza o di rilevanza penale, il/la presidente può inoltre informare le autorità di vigilanza o le autorità penali competenti.

<sup>4</sup> Le sanzioni pecuniarie sono impiegate dalla CD a favore dell'etica professionale.

<sup>5</sup> Nell'inflizione delle sanzioni il collegio decisionale prende in considerazione i criteri seguenti:

- la gravità della violazione;
- la colpa imputabile al membro che è parte convenuta nella procedura di reclamo.

<sup>6</sup> Costituiscono un'aggravante:

- le violazioni ripetute o continuate contro il codice deontologico;
- un comportamento non cooperativo nel corso del procedimento di reclamo.

<sup>7</sup> Costituiscono un'attenuante:

- la disponibilità alla riparazione dei danni cagionati;
- la disponibilità della parte convenuta nella procedura di reclamo ad evitare violazione future adottando misure adeguate e attenendosi ai consigli impartiti e alle condizioni poste dalla commissione.

### **Art. 21 Notifica della decisione<sup>11</sup>**

<sup>1</sup> La decisione motivata è notificata per iscritto alla parte convenuta nella procedura di reclamo e al/alla reclamante. Ciò a prescindere dal fatto che il/la reclamante si sia o meno costituito/a parte nel procedimento (cfr. art. 4 cpv. 2).

<sup>2</sup> Se è stata pronunciata dal collegio decisionale l'esclusione di un membro dalla FSP, il segretariato della commissione lo comunica al comitato della FSP, alle autorità di sorveglianza competenti e ai comitati delle associazioni affiliate di cui fa parte la parte convenuta nella procedura di reclamo.

<sup>3</sup> Il comitato della FSP è informato se è stata pronunciata una multa.

### **Art. 22 Mezzi d'impugnazione, ricorso**

<sup>1</sup> La parte convenuta nella procedura di reclamo può inoltrare ricorso, entro 30 giorni dalla ricezione della decisione, alla Commissione di ricorso della FSP.

<sup>2</sup> Al/Alla reclamante, se il reclamo è respinto, spetta il medesimo diritto di ricorso.

### **Art. 23 Uniformazione della prassi, banca dati dei casi, pubblicazione delle decisioni**

<sup>1</sup> La CD al completo si riunisce a cadenza semestrale o secondo necessità per uno scambio d'informazioni e per curare la prassi decisionale.

<sup>2</sup> Il segretariato della commissione gestisce una banca dati dei casi accessibile ai membri della commissione.

<sup>3</sup> La CD può pubblicare le decisioni in forma anonimizzata sulla pagina internet della FSP e/o in altre forme adeguate, fatto salvo il caso in cui vi ostino interessi preponderanti delle persone interessate emananti dalla protezione della personalità.

---

<sup>11</sup> **Modello di documento CD 10:** *Invio della decisione redatta alle persone avente diritto.*

### **Art. 24 Rendiconto**

La CD allestisce annualmente un rapporto d'attività all'attenzione dell'assemblea dei delegati.

### **Art. 25 Registrazione delle pratiche e archiviazione**

<sup>1</sup> La CD gestisce un archivio separato da quello tenuto per gli atti correnti.

<sup>2</sup> Alla conclusione del procedimento gli atti sono sigillati e archiviati dal/dalla presidente della CD.

<sup>3</sup> Decorsi 20 anni dalla conclusione del procedimento, all'archiviazione si applicano le norme generali in materia della FSP.

### **Art. 26 Spese di procedura**

<sup>1</sup> Il procedimento dinanzi alla CD è gratuito per il/la reclamante e per il richiedente.

<sup>2</sup> Anche nell'eventualità di adozione di una sanzione o misura nei confronti di un membro della FSP al/alla reclamante (a prescindere dal fatto che lui/lei si siano o meno costituiti quale parte nel processo) e al richiedente non è riconosciuta alcuna indennità per ripetibili.

<sup>3</sup> La CD ha la facoltà, in caso di condanna per violazione del codice deontologico, di porre integralmente o parzialmente a carico della parte convenuta nella procedura di reclamo le spese di giudizio.

<sup>4</sup> In linea di massima non sono riconosciute indennità per ripetibili.

## **VIII. Disposizione finale**

### **Art. 27 Entrata in vigore / Disposizioni transitorie**

Il presente regolamento è stato approvato dall'assemblea dei delegati del 26 giugno 2010 ed entra in vigore il 1° ottobre 2010. Esso sostituisce la Parte III del Codice deontologico del 16 novembre 1991, sottoposto per l'ultima volta a revisione il 1° giugno 2002.

Esso è applicabile a tutti i casi che saranno introdotti dinanzi alla CD successivamente alla sua entrata in vigore.