

Regolamento per la trattazione di ricorsi da parte della Commissione di ricorso (CR)

L'assemblea dei delegati della Federazione Svizzera delle Psicologhe e degli Psicologi (FSP) emana, sulla base dell'art. 33 cpv. 4 degli Statuti, il seguente regolamento:

I. Compito, competenza e competenze decisionali

Art. 1 Compito e competenza

La Commissione di ricorso (CR) decide in ultima istanza sui reclami e sui ricorsi contro:

1. decisioni del comitato della FSP;
2. decisioni delle seguenti commissioni della FSP: Commissione deontologica (CD), Commissione di ammissione (CA), Commissione della formazione postgrado e continua (CFPFC); Commissione dei titoli di specializzazione e dei certificati (CTSC);
3. decisioni di ammissione delle associazioni affiliate della FSP, nella misura in cui siano toccati possibili membri della FSP.

La CR decide quale istanza unica in caso di:

4. controversie fra la FSP e le associazioni affiliate;
5. controversie fra le associazioni affiliate.

Art. 2 Competenze decisionali

¹ La competenza di verifica della CR è illimitata, sia riguardo alla valutazione di fatto, sia riguardo alla valutazione di diritto.

² Le decisioni della CR sono di norma di natura cassatoria. Nei casi semplici e chiari, la CR può anche emettere decisioni di natura riformatoria.

II. Organizzazione

Art. 3 Nomina, composizione e sede

¹ La CR è composta da cinque a sette membri.

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

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

⁴ La CR ha la propria sede al domicilio dell'Amministrazione della FSP.

⁵ La CR si costituisce autonomamente e nomina, nella cerchia dei suoi membri, un/una presidente e un/una vicepresidente.

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

Art. 4 Composizione del collegio decisionale

¹ Il/La presidente designa il/la referente (membro della commissione preposto alla conduzione del caso) e i due ulteriori membri incaricati alla trattazione del medesimo.

² Nel procedimento d'istruzione (art. 10) il/la referente decide quale giudice unico.

³ Nel procedimento principale (art. 12 e seg.) il collegio di tre membri incaricato della trattazione del caso (cfr. cpv. 1) decide a maggioranza dei voti.

⁴ Il/La segretario/a giuridico/a assegnato/a al segretariato della commissione ha una funzione consultiva in tutti i procedimenti. Il/La predetto/a non ha diritto di voto.

⁵ Il segretariato della commissione assicura che i membri della commissione competenti per la trattazione del caso abbiano accesso in ogni momento all'intero dossier.

Art. 5 Ricusazione e rifiuto

¹ Un membro della CR 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 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. in qualità di membro di un'istanza inferiore).

² Il/La Presidente della CR decide in via definitiva nel merito delle istanze di ricusazione e di rifiuto delle parti. Se detta istanza lo/la concerne personalmente, decide il/la vicepresidente.

III. Apertura del procedimento

Art. 6 Forma e contenuto del ricorso

¹ Il ricorso deve essere presentato per iscritto all'Amministrazione della FSP, all'attenzione del/della presidente della CR. Il ricorso deve essere indicato in quanto tale, munito del nominativo, dell'indirizzo e del numero di telefono del/della ricorrente e di un eventuale rappresentante, e deve essere datato e firmato.

² Il ricorso deve contemplare:

1. le richieste del/della ricorrente e una motivazione scritta;
2. fatta eccezione per i ricorsi non preceduti dalla decisione di un'istanza inferiore, la denominazione della decisione impugnata, la quale dovrà essere allegata, e l'indicazione della data d'intimazione di tale decisione;
3. un'esposizione della fattispecie; nonché
4. l'indicazione dei mezzi di prova.

³ Se una delle parti non ha un domicilio in Svizzera, lei dovrà indicare un destinatario dell'intimazione in Svizzera.

⁴ Non si entra nel merito di ricorsi che poggiano su una condotta processuale querulatoria o configuranti un abuso di diritto.

Art. 7 Termine di ricorso

¹ Il termine per l'inoltro del ricorso è di 30 giorni.

² Esso inizia a decorrere con l'intimazione della decisione dell'istanza inferiore al/alla ricorrente.

³ Il termine è ossequiato se l'atto ricorsuale è consegnato alla Posta svizzera, per invio raccomandato, al più tardi l'ultimo giorno del termine di ricorso. Se l'ultimo giorno è un sabato, una domenica o un giorno festivo riconosciuto a livello federale, il termine scade il giorno feriale successivo.

Art. 8 Legittimazione

- ¹ Ogni membro della FSP direttamente toccato dalla decisione o dalla delibera, a prescindere dal fatto che si tratti di una persona fisica o giuridica, può inoltrare un ricorso.
- ² Coloro che, pur non essendo membri della FSP, sono toccati personalmente da una decisione di un organo della FSP o di una commissione, possono ricorrere contro le decisioni della CD, della CFPFC, della CTSC oppure, unitamente a un'associazione affiliata, contro le decisioni della CA.

Art. 9 Verifica formale preliminare

- ¹ Alla ricezione del ricorso, il segretariato della commissione verifica se sono adempiuti i requisiti formali. Esso conferma per iscritto al/alla ricorrente la tempestività della ricezione, gli/le chiede la corresponsione dell'anticipo e vaglia la disponibilità a una conciliazione.¹
- ² I ricorsi incompleti e formalmente carenti sono rispediti al ricorrente con contestuale fissazione di un termine per porvi rimedio.²
- ³ Se i requisiti formali sono adempiuti, il segretariato della commissione inoltra il caso al/alla presidente.

IV. Procedimento d'istruzione

Art. 10 Presupposti processuali e condizioni di ammissibilità

- ¹ Il/La referente decide di entrare nel merito del ricorso previa verifica dei punti seguenti:
- adempimento dei presupposti processuali e delle condizioni di ammissibilità;
 - competenza della CR;
 - legittimazione ricorsuale del/della ricorrente.
- ² La CR non entra nel merito di un ricorso se ³
- a) il ricorso è palesemente immotivato;
 - b) le condizioni di ammissibilità non sono adempiute;
 - c) non è data la legittimazione;
 - d) l'anticipo non è stato corrisposto per tempo.
- ³ Il segretariato della commissione comunica per iscritto alle parti l'apertura del procedimento di ricorso e chiede all'opponente al ricorso (in caso di disponibilità del/della ricorrente a una conciliazione) di comunicare entro 10 giorni al segretariato se egli/ella desidera parimenti effettuare un tentativo di conciliazione. Per l'eventualità che l'opponente al ricorso rifiuti l'esecuzione di un tentativo di conciliazione, nel medesimo scritto, il/la predetto/a è invitato/a a inoltrare una presa di posizione scritta (risposta al ricorso) entro 30 giorni. ⁴
- ⁴ Se la CR entra nel merito di un ricorso, il segretariato della commissione concede ai membri della commissione preposti al caso l'accesso al dossier.

¹ **Modello di documento CR 1:** Conferma di ricezione al/alla ricorrente; richiesta di corrispondere un anticipo con cedola di versamento e opportunità di optare per un tentativo di conciliazione.

² **Modello di documento CR 2:** Completamento del ricorso; eliminazione dei vizi formali da parte del/della ricorrente.

³ **Modello di documento CR 3:** Decisione di non entrata in materia ai sensi dell'art. 10 cpv. 2

⁴ **Modello di documento CR 4:** Avviso di apertura all'attenzione di ambo le parti; richiesta all'opponente al ricorso di procedere alla 1a presa di posizione.

Art. 11 Effetto sospensivo

Il ricorso ha, di principio, effetto sospensivo. Esso può tuttavia essere revocato dal/dalla referente mediante decisione.

V. Procedimento principale

Art. 12 Scambio di scritti

¹ In linea di massima, il procedimento principale avviene in forma di una procedura scritta.⁵

² Solitamente alle parti spetta uno scambio di scritti. Se il/la referente lo ritiene necessario, può ordinare un secondo scambio di scritti.

³ L'istanza inferiore, risp. il collegio decisionale, è invitato a esprimersi per iscritto in merito al ricorso.

Art. 13 Assunzione delle prove

¹ In linea di principio la CR esamina la fattispecie d'ufficio, nella misura in cui appare necessario un esame integrativo della fattispecie per quanto concerne la competenza di verifica (cfr. art. 2 cpv. 2).

² Le parti sono tenute a collaborare all'accertamento della fattispecie (consegna d'informazioni e rilascio di raggugli). Il rifiuto della collaborazione può essere preso debitamente in considerazione a scapito della parte rifiutante nel quadro della valutazione della fattispecie.

³ I mezzi di prova sono ammessi nella misura in cui concernono fattispecie rilevanti per la valutazione del caso. Le prove necessarie possono essere assunte a qualsiasi stadio del procedimento principale. La CR apprezza liberamente le prove.

⁴ Se vi sono risultati delle prove che appaiono rilevanti, la CR può concedere alle parti e all'istanza inferiore, risp. all'organo che ha pronunciato la decisione impugnata, di esprimersi in proposito.

Art. 14 Sospensione del procedimento di ricorso

¹ Se dinanzi alle autorità statali è in corso una procedura giudiziaria i cui esiti possono influire sul procedimento di ricorso, il/la referente è autorizzato/a a sospendere il procedimento di ricorso finché la decisione emanata nel procedimento statale è cresciuta in giudicato. Il/la referente è autorizzato/a a riattivare il procedimento di ricorso in qualsiasi momento.

² Se le parti dichiarano di essere disposte a prender parte a un tentativo di conciliazione, il procedimento di ricorso sarà sospeso finché non sarà a disposizione l'esito della conciliazione.

VI. Principi procedurali

Art. 15 Segretezza

¹ Tutte le informazioni che si riferiscono al procedimento devono essere trattate confidenzialmente.

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

⁵ **Modello di documento CR 5:** *Spedizione della risposta al ricorso con sollecito al/alla ricorrente per l'inoltro della replica con fissazione del termine. Successivamente alla ricezione della replica, spedizione della replica all'opponente al ricorso con fissazione di un termine per la duplica (modello di documento CR 6).* **Successivamente alla ricezione della duplica, spedizione della duplica al/alla ricorrente (modello di documento CR 7).**

Art. 16 Consultazione degli atti

- ¹ 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.
- ² 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

- ¹ Ogni parte avente l'esercizio dei diritti civili può condurre personalmente il procedimento.
- ² Ella può anche farsi rappresentare da una persona avente l'esercizio dei diritti civili.

Art. 18 Lingua del procedimento

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

VII. Decisione su ricorso

Art. 19 Decisione

- ¹ Alla conclusione del procedimento principale il collegio decisionale controlla l'intero dossier e i risultati di eventuali prove assunte.
- ² In sede di decisione la CR si attiene all'ordinamento giuridico svizzero, agli statuti e ai regolamenti dell'FSP nonché all'antecedente prassi ricorsuale.
- ³ In assenza di norme giuridiche in materia, il collegio decisionale statuisce secondo la consuetudine e, in difetto di questa, secondo la regola che egli adotterebbe come legislatore. In tale si attiene alla dottrina ed alla giurisprudenza più autorevoli.
- ⁴ La decisione è comunicata per iscritto alle parti.⁶

Art. 20 Uniformazione della prassi, banca dati dei casi, pubblicazione delle decisioni

- ¹ La CR al completo si riunisce a cadenza semestrale o secondo necessità per uno scambio d'informazioni e per curare la prassi decisionale.
- ² Il segretariato della commissione gestisce una banca dati dei casi accessibile ai membri della CR; su richiesta la CR può concedere l'accesso anche a altre commissioni a patto che non vi ostino motivi gravi.
- ³ La CR 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.

Art. 21 Rendiconto

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

Art. 22 Registrazione delle pratiche e archiviazione

- ¹ La CR gestisce un archivio separato da quello tenuto per gli atti correnti.
- ² Alla conclusione del procedimento gli atti sono sigillati e archiviati dal/dalla presidente della CR.
- ³ Decorsi 20 anni dalla conclusione del procedimento di ricorso, all'archiviazione si applicano le norme generali in materia della FSP.

⁶ **Modello di documento CR 8:** *Comunicazione scritta della sentenza al/alla ricorrente e all'opponente al ricorso.*

Art. 23 Spese

- ¹ Il procedimento di ricorso è soggetto a spese.
- ² A ricezione dell'avviso d'entrata, il/la ricorrente è tenuto/a a corrispondere, entro il termine fissato, quale anticipo un importo da CHF 700.-- a CHF 1'500.--, a dipendenza del presumibile dispendio procedurale. Se l'anticipo non è corrisposto entro il termine fissato, la CR non entra in merito al ricorso.⁷
- ³ Se il ricorso è accolto, l'anticipo corrisposto è rimborsato al/alla ricorrente. In caso di ritiro o accoglimento parziale del ricorso, la tassa di ricorso è rimborsata proporzionalmente risp. secondo il dispendio o in misura corrispondente all'accoglimento del ricorso. La decisione sulle spese è parte integrante del dispositivo della sentenza.
- ⁴ In linea di massima non sono riconosciute indennità per ripetibili.

VIII Disposizioni finali

Art. 24 Entrata in vigore / Disposizioni transitorie

- ¹ Il presente regolamento della CR è stato approvato all'assemblea dei delegati del 26 giugno 2010 ed entra in vigore, fatta eccezione per le norme riguardanti l'ufficio di conciliazione, il 1° ottobre 2010. Le disposizioni riguardanti l'ufficio di conciliazione entrano in vigore al momento dell'entrata in vigore del Regolamento per la conciliazione di divergenze da parte dell'ufficio di conciliazione della FSP.
- ² Questo regolamento sostituisce il presente regolamento della Commissione di ricorso della FSP del 10 maggio 1996 / 1° giugno 2002 e si applica alle decisioni e alle delibere rilevanti in materia di ricorso ai sensi dell'art. 1, emesse successivamente la data di entrata in vigore.

⁷ **Modello di documento CR 3** : *Decisione di non entrata in materia causa mancato versamento dell'anticipo.*