

Regolamento della Commissione deontologica (CD)

In virtù del punto 5.2, cpv. 4, del Codice deontologico di Swiss Dental Hygienists del 19 novembre 2010, Swiss Dental Hygienists emana il presente Regolamento della Commissione deontologica (CD), vincolante per tutte le persone associate a Swiss Dental Hygienists.

1. Competenze e organizzazione della Commissione deontologica (CD)

Art. 1 Compiti e competenze

- La CD vigila sul rispetto del Codice deontologico di Swiss Dental Hygienists.
- La CD interviene su reclamo in caso di presunte violazioni del Codice deontologico da parte di persone associate a Swiss Dental Hygienists.
- In caso di sospetto o segnalazione di una violazione del Codice deontologico da parte di una persona associata a Swiss Dental Hygienists, la CD può intervenire d'ufficio.

Art. 2 Composizione, elezione e organizzazione

- La Commissione deontologica (CD) è composta da un/una presidente, due componenti effettivi/e (di seguito «componenti») e almeno un/una componente supplente.
- Il/la presidente della CD è eletto/a dalla Conferenza dei/delle presidenti (art. 22 dello Statuto di Swiss Dental Hygienists); gli/le altri/e componenti della CD sono eletti/e dal Comitato centrale per un mandato di tre anni (art. 24 dello Statuto di Swiss Dental Hygienists). Sono eleggibili unicamente i/le soci/e attivi/e che non siano componenti del Comitato centrale, del comitato direttivo di una sezione o della Commissione di ricorso. La procedura di elezione è disciplinata dalle disposizioni statutarie relative alle elezioni del Comitato centrale.
- Il/la presidente dirige la procedura dinanzi alla CD. In caso di impedimento può essere sostituito/a da un/una componente effettivo/a.
- Qualora un/una componente della CD non possa partecipare a un atto procedurale o all'udienza (astensione, ricazione, malattia ecc.), viene sostituito/a da un/una componente supplente.
- La CD ha sede presso la sede amministrativa di Swiss Dental Hygienists.
- I/le componenti della CD sono soggetti/e all'obbligo di riservatezza.
- I/le componenti della CD sono di norma indennizzati/e conformemente al regolamento spese vigente di Swiss Dental Hygienists.

Art. 3 Ricusazione e astensione

- Un/una componente della CD è escluso/a dall'esercizio della propria funzione quando il procedimento riguarda una questione propria, del/della coniuge o partner convivente, di parenti consanguinei o adottivi oppure di affini fino al quarto grado; quando può essere esposto/a a un'azione di regresso; oppure quando, in relazione al procedimento, abbia accettato o si sia fatto/a promettere da una parte o da terzi un dono o un altro vantaggio indebito.
- Un/una componente della CD può inoltre chiedere di astenersi o essere ricusato/a qualora tra lui/lei e una parte sussistano rapporti di amicizia, inimicizia, obbligo o dipendenza oppure qualora, per altri motivi, sussistano circostanze atte a far dubitare della sua imparzialità.
- Una richiesta di ricusazione o astensione nei confronti di un/una componente della CD deve essere presentata alla CD entro 10 giorni dalla conoscenza del relativo motivo. Al/alla componente interessato/a viene data la possibilità di prendere posizione. Sulla richiesta decide in via definitiva la CD, con esclusione del/della componente interessato/a.

2. Principi procedurali

Art. 4 Legittimazione al reclamo / qualità di parte

- La legittimazione al reclamo è disciplinata dal punto 5.1, cpv. 2, del Codice deontologico.
- I reclami devono essere presentati entro cinque anni da quando la persona reclamante è venuta a conoscenza degli aspetti essenziali della violazione del Codice deontologico e dell'identità della persona associata oggetto del reclamo; in caso contrario, la legittimazione al reclamo decade.
- Se la CD avvia d'ufficio un procedimento di reclamo, trasmette il caso al Comitato centrale per l'ulteriore trattazione. Nel seguito del procedimento, il Comitato centrale assume la funzione della persona reclamante.

- Le parti sono la persona reclamante e la persona associata oggetto del reclamo. Le parti hanno il diritto di partecipare al procedimento.
- Se rinuncia alla qualità di parte, la persona reclamante non ha diritto di presentare una presa di posizione (art. 10), di partecipare all'udienza (art. 14) né di interporre un rimedio giuridico (art. 20). Riceve una copia della decisione.

Art. 5 Atto di reclamo

- L'atto di reclamo deve soddisfare i requisiti del punto 5.2 del Codice deontologico. Deve contenere il nome della persona reclamante e della persona associata oggetto del reclamo, nonché una descrizione dei fatti dalla quale risulti la presunta violazione del Codice deontologico. Eventuali mezzi di prova devono essere allegati e gli eventuali testimoni devono essere indicati.
- L'atto di reclamo deve essere indirizzato per iscritto alla sede amministrativa di Swiss Dental Hygienists e deve essere chiaramente contrassegnato come reclamo.
- In caso di comunicazioni che non siano contrassegnate come atto di reclamo, la persona che le ha presentate viene invitata a presentare formalmente un reclamo. Se rinuncia a presentare il reclamo e ad assumere la qualità di persona reclamante, la CD può proseguire il procedimento d'ufficio. In tal caso, la persona che ha effettuato la segnalazione non acquisisce la qualità di parte.

Art. 6 Rappresentanza e assistenza

- Le parti possono farsi rappresentare nel procedimento. La persona che le rappresenta deve presentare una procura.
- All'udienza le parti devono in ogni caso comparire personalmente. Possono farsi accompagnare da una persona di fiducia o dalla persona che le rappresenta.

Art. 7 Lingua

Dinanzi alla CD le parti possono utilizzare una lingua nazionale.

Art. 8 Riservatezza

Il procedimento dinanzi alla CD non è pubblico. Tutte le persone coinvolte nel procedimento sono tenute alla riservatezza.

3. Procedura

Art. 9 Entrata nel merito

- Al ricevimento del reclamo, la CD verifica la sussistenza dei requisiti formali del reclamo (art. 4) e il rispetto dei requisiti dell'atto di reclamo (art. 5 e 6). Conferma alla persona reclamante il ricevimento del reclamo.
- Se l'atto di reclamo è inutilmente prolisso, lesivo dell'onore, incompleto oppure manca la procura della persona che lo ha presentato, viene restituito affinché sia regolarizzato entro un termine di 30 giorni, con l'avvertenza che, in caso contrario, non si entrerà nel merito.
- Se l'atto di reclamo soddisfa i requisiti formali, il/la presidente emana una decisione di entrata nel merito e apre il procedimento. Se i requisiti non sono soddisfatti e non viene effettuata alcuna regolarizzazione, emana una decisione di non entrata nel merito.
- Con la notifica della decisione di entrata nel merito, la CD invita la persona reclamante, nella misura necessaria, a liberare la persona associata oggetto del reclamo dall'obbligo del segreto professionale. Se tale liberazione non viene concessa, non si entra nel merito del reclamo.
- Se risulta manifestamente che non vi è alcuna violazione del Codice deontologico, la CD non entra nel merito del reclamo.

Art. 10 Presa di posizione

- In caso di entrata nel merito del reclamo, il/la presidente della CD invia mediante lettera raccomandata una copia dell'atto di reclamo alla parte oggetto del reclamo e la invita a presentare una presa di posizione scritta.
- La presa di posizione deve essere presentata entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto di reclamo. Su richiesta, il/la presidente può prorogare il termine di al massimo 30 giorni. Una copia della presa di posizione viene trasmessa alla parte reclamante.
- Se non viene presentata alcuna presa di posizione entro il termine previsto, il procedimento prosegue.

Art. 11 Mezzi di prova, assunzione e valutazione delle prove

- Sono ammessi tutti i mezzi di prova idonei a dimostrare l'esistenza di un fatto (testimoni, dichiarazioni scritte di testimoni, documenti, fotografie, atti ecc.).
- Il/la presidente dispone l'audizione di testimoni o periti/e e le altre misure necessarie a chiarire le questioni ancora aperte.
- I testimoni e i/periti/e vengono interrogati/e dal/dalla presidente. I/le componenti effettivi/e possono a loro volta porre domande.
- L'assunzione delle prove avviene durante l'udienza oppure per iscritto. Dopo l'assunzione delle prove, le parti possono prendere posizione oralmente o per iscritto sui risultati probatori. Se l'assunzione delle prove avviene per iscritto, la CD informa le parti sui risultati e dispone la chiusura del procedimento probatorio.
- Qualora sia prevedibile che una prova non possa essere assunta durante l'udienza oppure sia opportuno effettuare un sopralluogo prima dell'udienza, il/la presidente può procedere personalmente all'assunzione della prova o incaricare un/una componente effettivo/a. Il/la presidente riferisce sui risultati delle misure disposte prima dell'udienza. Se possibile, alle parti viene data la possibilità di assistere all'assunzione della prova.

Art. 12 Valutazione delle prove

- La parte che fa derivare diritti da un fatto deve provarne l'esistenza.
- La CD valuta le prove secondo il proprio libero convincimento. Tiene conto del comportamento delle parti, in particolare dell'eventuale rifiuto di collaborare all'assunzione delle prove.

Art. 13 Decisione senza udienza

- Se i fatti sono chiari, la CD può decidere sulla base degli atti. In tal caso, con la comunicazione della chiusura del procedimento probatorio, offre nuovamente alle parti la possibilità di prendere posizione e concede loro un termine per presentare una proposta di accordo transattivo.

Art. 14 Udienza

- Dopo il ricevimento della presa di posizione della parte oggetto del reclamo, il/la presidente stabilisce la data dell'udienza e convoca le parti mediante lettera raccomandata.
- Dopo l'assunzione delle prove, il/la presidente interroga le parti e dà loro la possibilità di completare le proprie argomentazioni. I/le componenti effettivi/e possono porre domande alle parti in qualsiasi momento. L'interrogatorio delle parti avviene in assenza di testimoni e periti/e.
- Il/la presidente prepara e dirige l'udienza e provvede alla redazione del verbale. Il verbale indica il luogo e l'ora dell'udienza, le persone presenti, una sintesi dell'interrogatorio e delle esposizioni delle parti, i punti essenziali della motivazione della decisione nonché la decisione o un eventuale accordo transattivo.
- Trascorsi 30 minuti dall'orario comunicato per l'inizio dell'udienza, questa può svolgersi validamente anche in assenza di una o più parti, testimoni o periti/e regolarmente convocati/e.

Art. 15 Accordo transattivo

Dopo l'interrogatorio delle parti e l'assunzione delle prove, il/la presidente può tentare di favorire un accordo transattivo tra le parti. L'accordo deve essere redatto per iscritto e sottoscritto da entrambe le parti.

4. Decisione

Art. 16 Decisione

- Se il procedimento accerta una violazione del Codice deontologico, la CD emana una decisione e commina una sanzione ai sensi del punto 5.3 del Codice deontologico. Nel determinare la sanzione tiene conto del comportamento della parte oggetto del reclamo durante il procedimento, in particolare nell'ambito di eventuali trattative per un accordo transattivo.
- Se il procedimento accerta che non vi è stata alcuna violazione del Codice deontologico oppure che la violazione non è stata dimostrata, la CD respinge il reclamo.
- La deliberazione sulla decisione è segreta. La CD decide a maggioranza dei voti. In caso di parità, il voto decisivo spetta al/alla presidente. È ammessa la deliberazione in forma scritta.

Art. 17 Notifica

- Le decisioni nel merito e le decisioni di non entrata nel merito della CD devono essere motivate e vengono notificate alle parti mediante lettera raccomandata.
- Ogni decisione di non entrata nel merito e ogni decisione nel merito devono contenere l'indicazione dei rimedi giuridici.

Art. 18 Spese procedurali e indennità alle parti

- In caso di irrogazione di una sanzione, le spese procedurali sono poste a carico della persona associata oggetto del reclamo (punto 5.2, cpv. 2, del Codice deontologico).
- La persona reclamante non è tenuta a sostenere spese procedurali.
- Non viene riconosciuta alcuna indennità alle parti.

Art. 19 Pubblicazione

Il/la presidente autorizza la pubblicazione in forma anonimizzata delle decisioni passate in giudicato.

5. Rimedi giuridici

Art. 20 Rimedi giuridici

- Contro la decisione del/della presidente di non entrare nel merito del reclamo, la persona reclamante può interporre ricorso presso la Commissione di ricorso di Swiss Dental Hygienists entro 30 giorni dal ricevimento della decisione.
- Contro la decisione della CD di irrogare una sanzione ai sensi del punto 5.3 del Codice deontologico, la persona associata oggetto del reclamo può interporre ricorso presso la Commissione di ricorso di Swiss Dental Hygienists entro 30 giorni dal ricevimento della decisione.
- Contro la decisione di rigetto di un reclamo, la persona reclamante può interporre ricorso presso la Commissione di ricorso di Swiss Dental Hygienists entro 30 giorni dal ricevimento della decisione.

Art. 21 Passaggio in giudicato

Le decisioni di non entrata nel merito e le decisioni nel merito passano in giudicato allo scadere del termine di ricorso.

6. Disposizioni finali

Art. 22 Interpretazione

In caso di divergenze tra i testi o di questioni interpretative, fa fede la versione in lingua tedesca.

Art. 23 Approvazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento è entrato in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte della Conferenza dei/delle presidenti del 17 gennaio 2004. Le modifiche al regolamento sono state approvate dalla Conferenza dei/delle presidenti l'8 settembre 2012 e il 20 gennaio 2018.