

Svolgimento della procedura di ricorso

Fase	Descrizione	Termine	Responsabilità
1.	Il/la ricorrente, al più tardi 30 giorni dopo il ricevimento della decisione contestata, presenta la domanda di ricorso al segretariato della SGfB conformemente alle direttive per la presentazione degli atti nella procedura di ricorso, e versa la relativa tassa sul conto della SGfB.	30 giorni	ricorrente
2.	<p>Il segretariato conferma la registrazione della domanda di ricorso e informa il/la ricorrente del successivo prosieguo della procedura.</p> <p>Il segretariato inoltre comunica la registrazione della domanda di ricorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla Commissione di ricorso; • all'istanza che ha emesso la decisione contro la quale il/la ricorrente ha presentato ricorso; • al Comitato (senza fare menzione del nome del ricorrente); • alla tesoreria (per la verifica del versamento della tassa di ricorso). 	immediatamente	segretariato
3.	<p>Il segretariato verifica che le seguenti condizioni siano soddisfatte:</p> <p>a) la Commissione di ricorso della SGfB è l'organo competente (nessun ricorso riguardo all'esame professionale superiore);</p> <p>b) il termine di 30 giorni è rispettato (v. punto 1);</p> <p>c) la domanda di ricorso è completa e corretta conformemente alle direttive per la presentazione degli atti;</p> <p>d) la tassa di ricorso è stata versata.</p> <p>Se la condizione a) non è soddisfatta, il segretariato rispedisce immediatamente al/la ricorrente la domanda di ricorso con l'indicazione dell'organo competente.</p>	immediatamente	segretariato

Fase	Descrizione	Termine	Responsabilità
	<p>Se la condizione b) non è soddisfatta, il segretariato prende subito contatto con il/la presidente della Commissione di ricorso per definire il prosieguo della procedura.</p> <p>Se le condizioni c) e/o d) non sono soddisfatte, il segretariato richiede al ricorrente per iscritto, fissando un termine di 10 giorni, di modificare o completare la domanda. Prima della scadenza del termine, il segretariato ha la facoltà di contattare il/la ricorrente telefonicamente per chiedere precisazioni.</p>		
4.	Il/la ricorrente deve presentare le rettifiche richieste o soddisfare le condizioni poste entro il termine di 10 giorni.	10 giorni	ricorrente
5.	Se le rettifiche richieste non sono fatte pervenire entro il termine fissato, il segretariato informa il/la presidente della Commissione di ricorso.	immediatamente	presidente della Commissione di ricorso
6.	Se le condizioni di ricorso non sono soddisfatte (v. punto 3), la Commissione di ricorso decide se aprire ugualmente la procedura di ricorso (in assenza di obiezioni sostanziali alla domanda di ricorso) o non entrare in materia sulla domanda di ricorso per vizi di procedura (in presenza di vizi sostanziali nella domanda di ricorso).		
7.	In caso di non entrata in materia sulla domanda di ricorso, il/la presidente della Commissione di ricorso ne dà comunicazione scritta al/la ricorrente e il segretariato gli/le rispedisce gli atti del ricorso.		presidente della Commissione di ricorso
8.	<p>Se le condizioni sono soddisfatte, il segretariato comunica l'apertura della procedura di ricorso e informa del successivo prosieguo della procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il/la ricorrente • la Commissione di ricorso • il Comitato • l'istanza che ha emesso la decisione contro la quale il/la ricorrente ha presentato ricorso. 	immediatamente	segretariato

Fase	Descrizione	Termine	Responsabilità
9.	Dopo l'apertura della procedura di ricorso, il segretariato copia gli atti del ricorso e ne invia le copie ai membri della Commissione di ricorso. Gli originali degli atti del ricorso rimangono in possesso del segretariato, e saranno rispediti al/la ricorrente al termine della procedura di ricorso.	immediatamente	segretariato
10.	Il/la presidente della Commissione di ricorso fissa una data per una conferenza telefonica. La conferenza telefonica deve avere luogo al più tardi entro i 7 giorni successivi alla registrazione degli atti del ricorso.	7 giorni	presidente della Commissione di ricorso
11.	I membri della Commissione di ricorso esaminano singolarmente gli atti del ricorso.		Commissione di ricorso
12.	In occasione della conferenza telefonica, i membri della Commissione di ricorso discutono gli atti del ricorso e stabiliscono quali parti e/o esperti saranno invitati a prendere posizione per iscritto o verbalmente.		Commissione di ricorso
13.	Il/la presidente della Commissione di ricorso invita le parti e/o gli esperti prescelti a prendere posizione per iscritto o verbalmente.	immediatamente	presidente della Commissione di ricorso
14.	Su incarico della Commissione di ricorso, il segretariato invia alle parti e/o agli esperti invitati a prendere posizione una copia degli atti del ricorso rilevanti ai fini della presa di posizione.	immediatamente	segretariato
15.	Le parti e/o gli esperti invitati hanno 15 giorni di tempo per far pervenire al segretariato la loro presa di posizione scritta. In caso di prese di posizione verbali, il calendario sarà fissato in modo da svolgere i colloqui nei tempi più brevi possibili.	15 giorni	parti e/o esperti
16.	Il segretariato copia le prese di posizione scritte o i verbali delle prese di posizione orali e ne invia le copie ai membri della Commissione di ricorso.	immediatamente	segretariato
17.	Il/la presidente della Commissione di ricorso invia al/la ricorrente una copia delle prese di posizione o dei verbali dei colloqui e, di concerto con gli altri membri della	immediatamente	presidente della Commissione di ricorso

Fase	Descrizione	Termine	Responsabilità
	Commissione di ricorso, invita il/la ricorrente a una replica scritta o verbale alle prese di posizione.		
18.	Il/la ricorrente ha 15 giorni di tempo per inviare la replica scritta al segretariato o per rilasciare la replica verbale.	15 giorni	ricorrente
19.	Il segretariato copia la replica e ne invia la copia ai membri della Commissione di ricorso.	immediatamente	segretariato
20.	Al più tardi 15 giorni dopo il ricevimento della replica, i membri della Commissione di ricorso si riuniscono in seduta. Discutono gli atti del ricorso, le prese di posizione e la replica e, sulla base di questa documentazione, emettono una decisione definitiva. La decisione deve essere motivata.	15 giorni	Commissione di ricorso
21.	La Commissione di ricorso, al più tardi entro i 15 giorni successivi alla seduta, redige una decisione scritta in merito al ricorso. La decisione è strutturata come segue: <ul style="list-style-type: none"> • domanda e argomenti del ricorrente • prese di posizione delle parti e/o degli esperti • replica del ricorrente • parere della Commissione di ricorso • decisione della Commissione di ricorso. 	15 giorni	Commissione di ricorso
22.	Quando la decisione scritta in merito al ricorso è disponibile, il/la presidente della Commissione di ricorso informa le seguenti persone della decisione in merito al ricorso e della motivazione: <ul style="list-style-type: none"> • il/la ricorrente • il Comitato • l'istanza che ha emesso la decisione contro la quale il/la ricorrente ha presentato ricorso • le parti e/o gli esperti. 	immediatamente	presidente della Commissione di ricorso

Fase	Descrizione	Termine	Responsabilità
23.	Il/la presidente della Commissione di ricorso rinvia al segretariato gli atti completi del ricorso. Gli altri membri della Commissione di ricorso distruggono le loro copie degli atti del ricorso.	immediatamente	pdella Commissione di ricorso/Commissione di ricorso
24.	Il segretariato archivia gli atti completi del ricorso e rispedisce al/la ricorrente gli originali dei documenti presentati con la domanda di ricorso.	immediatamente	segretariato

Deciso e messo in vigore all' 1.1.2010 dalla Commissione di ricorso.

Stato al 22.11.2018 con l'aggiunta di dettagli della procedura.