

Regolamento interno della Commissione delle professioni mediche (MEBEKO)

811.117.2

del 19 aprile 2007 (Stato 11 maggio 2011)

Approvato dal Dipartimento federale dell'interno il 20 agosto 2007

*La Commissione delle professioni mediche (MEBEKO),
visto l'articolo 49 capoverso 4 della legge del 23 giugno 2006¹
sulle professioni mediche (LPMed),
decreta:*

Sezione 1: Composizione e suddivisione della MEBEKO

Art. 1

¹ La MEBEKO si compone di:

- a. un presidente;
- b. un vicepresidente;
- c. altri membri nominati dal Consiglio federale.

² Essa è suddivisa nelle sezioni Formazione e Perfezionamento.

³ Essa dispone di una direzione e di un organo di gestione.

Sezione 2: Attribuzioni e competenze

Art. 2 MEBEKO

I compiti della MEBEKO sono stabiliti nell'articolo 50 LPMed.

Art. 3 Sezione Formazione

La sezione Formazione ha le seguenti attribuzioni:

- a. prestare consulenza all'organo di accreditamento, al Consiglio di accreditamento svizzero, al Consiglio federale, al Dipartimento federale dell'interno (DFI) e alla Conferenza universitaria svizzera (Conferenza universitaria) in materia di formazione;
- b. formulare il suo parere in merito a proposte di accreditamento nell'ambito della formazione;

RU 2007 4087

¹ RS 811.11

- c. svolgere i compiti assunti dalla MEBEKO in qualità di successore del Comitato direttore secondo l'articolo 62 capoverso 3 LPMed;
- d. rendere conto regolarmente al DFI, al Consiglio di accreditamento svizzero e alla Conferenza universitaria, d'intesa con il presidente;
- e. decidere in merito al riconoscimento di diplomi conseguiti all'estero. In caso di decisione negativa stabilisce le condizioni che devono essere soddisfatte per l'ottenimento del diploma federale;
- f. decidere ai sensi dell'articolo 36 capoverso 3 LPMed in merito all'equivalenza di diplomi conseguiti in Stati con cui la Svizzera non ha concluso alcun accordo sul riconoscimento reciproco;
- g. decidere ai sensi dell'articolo 15 capoverso 4 LPMed in merito all'ammissione all'esame federale di persone il cui diploma non può essere riconosciuto e al contenuto di tale esame;
- h. vigilare sugli esami federali;
- i. proporre agli enti competenti misure atte a migliorare la qualità della formazione.

Art. 4 Sezione Perfezionamento

La sezione Perfezionamento ha le seguenti attribuzioni:

- a. prestare consulenza all'organo di accreditamento, al Consiglio federale e al Dipartimento federale dell'interno (DFI) in materia di perfezionamento;
- b. formulare il suo parere in merito a proposte di accreditamento nell'ambito del perfezionamento;
- c. rispondere a richieste di pareri in procedure di ricorso che rientrano nel settore di competenza della sezione Perfezionamento;
- d. rendere conto regolarmente al DFI, d'intesa con il presidente;
- e. decidere in merito al riconoscimento di titoli di perfezionamento conseguiti all'estero. In caso di decisione negativa stabilire le condizioni per l'ottenimento del titolo federale di perfezionamento;
- f. decidere ai sensi dell'articolo 21 capoverso 4 LPMed in merito al conseguimento di un titolo federale di perfezionamento per persone il cui titolo di perfezionamento non può essere riconosciuto;
- g. decidere ai sensi dell'articolo 36 capoverso 3 LPMed in merito all'equivalenza di titoli di perfezionamento conseguiti in Stati con cui la Svizzera non ha concluso alcun accordo sul riconoscimento reciproco;
- h. proporre agli enti competenti misure atte a migliorare la qualità del perfezionamento.

Art. 5 Presidente

¹ Il presidente ha in particolare le seguenti attribuzioni:

- a. distribuire gli affari alle sezioni, all'organo di gestione o a un membro della MEBEKO;
- b. rappresentare la MEBEKO verso l'esterno e informare il pubblico sulla sua attività;
- c. convocare le riunioni plenarie, preparare gli affari d'intesa con la direzione, stabilire l'ordine del giorno e dirigere le sedute.

² Per questioni particolari il presidente può, caso per caso, far capo a periti esterni.

³ Il presidente può delegare la stesura di comunicati stampa a un comitato di redazione.

Art. 6 Caposezione

¹ Una sezione è diretta dal presidente, l'altra dal vicepresidente.

² Il caposezione ha in particolare le seguenti attribuzioni:

- a. coordinarsi regolarmente con il capodivisione dell'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP) competente per la politica della formazione su questioni riguardanti la medicina universitaria, la formazione e il perfezionamento delle professioni mediche universitarie, la disponibilità di personale sanitario nonché su altre questioni che interessano sia la politica di formazione sia la politica sanitaria;
- b. convocare le sedute delle sezioni, preparare gli affari, stabilire l'ordine del giorno e presiedere le sedute;
- c. vigilare sull'esecuzione delle decisioni.

³ Il caposezione può liquidare gli affari che gli competono mediante procedura di circolazione degli atti e quelli urgenti con decisione autonoma. Le decisioni autonome devono essere rese note alla MEBEKO nell'ambito della seduta seguente.

⁴ Per questioni particolari il caposezione può, caso per caso, far capo a periti esterni o affidarne la trattazione a singoli membri della MEBEKO.

Art. 7 Direzione

¹ La direzione dirige l'organo di gestione e coordina l'operato dei segretariati delle sezioni.

² Essa assicura che i dati della banca dati della MEBEKO siano rilevati in modo adeguato e completo conformemente ai compiti della MEBEKO.

³ La direzione è aggregata all'UFSP.

Art. 8 Organo di gestione

¹ L'organo di gestione è aggregato all'UFSP.

² Esso si compone dei segretariati delle sezioni Formazione e Perfezionamento.

³ Il segretariato della sezione Formazione ha le seguenti attribuzioni:

- a. svolgere i lavori di segretariato e tenere la contabilità;
- b. preparare le sedute e redigere i verbali;
- c. ricevere le iscrizioni agli esami;
- d. elaborare nella banca dati della MEBEKO i dati concernenti la vigilanza degli esami federali nonché i diplomi federali riconosciuti e le corrispondenti attestati di equivalenza secondo l'articolo 36 capoverso 3 LPMed;
- e. esaminare le richieste di decisione che rientrano nella competenza della sezione Formazione, procedere all'istruzione e redigere decisioni incidentali e finali a destinazione di tale sezione;
- f. preparare i pareri a destinazione delle autorità superiori;
- g. assicurare l'esecuzione delle decisioni della sezione Formazione e svolgere i compiti affidati dal presidente o dal caposezione;
- h. consigliare appropriatamente la MEBEKO e fornire informazioni a terzi;
- i.² svolgere i lavori di segretariato delle commissioni d'esame.

⁴ Il segretariato della sezione Perfezionamento ha le seguenti attribuzioni:

- a. svolgere i lavori di segretariato e tenere la contabilità;
- b. preparare le sedute e redigere i verbali;
- c. elaborare nella banca dati della MEBEKO i dati concernenti i titoli di perfezionamento federali riconosciuti e le corrispondenti attestati di equivalenza secondo l'articolo 36 capoverso 3 LPMed;
- d. esaminare le richieste di decisione che rientrano nella competenza della sezione Perfezionamento, procedere all'istruzione e redigere decisioni incidentali e finali a destinazione di tale sezione;
- e. preparare i pareri a destinazione delle autorità superiori;
- f. assicurare l'esecuzione delle decisioni della sezione Perfezionamento e svolgere i compiti affidati dal presidente o dal caposezione;
- g. consigliare adeguatamente la MEBEKO e fornire informazioni a terzi.

⁵ I due segretariati elaborano i propri dati nella banca dati della MEBEKO. Se l'esecuzione dei propri compiti lo richiede, elaborano i dati personali nella banca dati.

² Introdotta dal n. I dell'O della MEBEKO del 27 apr. 2011, approvata dal DFI il 11 mag. 2011 ed entrata in vigore l'11 mag. 2011 (RU **2011** 1949).

Art. 9 Sottocommissioni

¹ La MEBEKO può, caso per caso, istituire sottocommissioni per la trattazione di questioni tecniche specifiche. Nella decisione di istituzione stabilisce i loro compiti, designa il presidente nonché i membri.

² D'intesa con il DFI, le sottocommissioni possono eccezionalmente far capo a periti con funzioni di consulenza che non appartengono alla MEBEKO.

Sezione 3: Sedute**Art. 10** Convocazione e porte chiuse

¹ Il presidente convoca almeno una riunione plenaria della MEBEKO all'anno. Un quinto dei membri o una sezione possono chiedere una riunione plenaria.

² Il caposezione convoca le sedute della propria sezione secondo il bisogno. Un quinto dei membri di ogni sezione può chiedere la convocazione di una seduta.

³ Le sedute della MEBEKO, delle sezioni e delle sottocommissioni non sono né aperte alle parti né pubbliche.

Art. 11 Ricusazione

I membri che devono ricusarsi giusta l'articolo 10 della legge federale del 20 dicembre 1968³ sulla procedura amministrativa non prendono parte alla discussione e alla decisione sull'affare in questione.

Art. 12 Preparazione

L'organo di gestione fa pervenire ai membri l'ordine del giorno e la necessaria documentazione di regola quattordici giorni prima della seduta.

Art. 13 Decisioni

¹ La MEBEKO, le sezioni e le sottocommissioni possono decidere se sono presenti almeno la metà dei rispettivi membri.

² Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti. In caso di parità è decisivo il voto del presidente per quanto concerne la riunione plenaria, il voto del caposezione per quanto concerne le sedute delle sezioni, e il voto del presidente della sottocommissione per quanto concerne le sedute delle sottocommissioni.

³ Il plenum, le sezioni e le sottocommissioni possono anche decidere mediante procedura per circolazione degli atti. In caso di votazione per circolazione degli atti un membro può chiedere al presidente una deliberazione orale nella MEBEKO o in una delle sezioni.

³ RS 172.021

Art. 14 Segreto d'ufficio

I membri della MEBEKO, i periti esterni e i collaboratori dell'organo di gestione sottostanno al segreto d'ufficio secondo l'articolo 320 del Codice penale⁴.

Art. 15 Obbligo del segreto

¹ I membri e gli altri partecipanti alle sedute sono tenuti a trattare in modo confidenziale le deliberazioni e i documenti.

² I membri possono informare i gruppi dirigenti delle organizzazioni che rappresentano in merito all'operato della MEBEKO e delle sezioni. I processi verbali non possono essere trasmessi. La MEBEKO, le sezioni e le sottocommissioni decidono caso per caso sulla trasmissione di altri documenti.

³ Le informazioni su singole domande d'esame e singoli risultati di esami nonché su procedure pendenti vanno trattati in ogni caso in modo confidenziale.

⁴ Se un membro o un'altra persona che ha partecipato a una seduta violano l'obbligo del segreto, il DFI adotta i necessari provvedimenti.

Sezione 4: Procedura**Art. 16** Principio

La procedura per l'emissione di decisioni è retta dalla legge federale del 20 dicembre 1968⁵ sulla procedura amministrativa.

Art. 17 Notifica delle decisioni

La MEBEKO e le due sezioni notificano le proprie decisioni alle parti per scritto, in una delle lingue ufficiali.

Sezione 5: Entrata in vigore**Art. 18**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° settembre 2007.

⁴ RS 311.0

⁵ RS 172.021