

# Ordinanza sull'organizzazione della Cancelleria federale (OrgCaF)

del 5 maggio 1999 (Stato 9 novembre 2004)

---

*Il Consiglio federale svizzero,*

visti gli articoli 31 capoverso 3 e 47 capoverso 2 della legge del 21 marzo 1997<sup>1</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (LOGA);  
in esecuzione dell'articolo 28 dell'ordinanza del 25 novembre 1998<sup>2</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (OLOGA),

*ordina:*

## Sezione 1: Funzioni, obiettivi e principi

### Art. 1 Funzioni e obiettivi della Cancelleria federale

<sup>1</sup> La Cancelleria federale è lo stato maggiore del Governo e svolge la funzione di cerniera tra il Governo, l'Amministrazione, l'Assemblea federale e il pubblico.

<sup>2</sup> Essa si adopera presso il Consiglio federale e i dipartimenti affinché la prassi decisionale del Governo sia coerente e improntata a lungo termine e affinché il principio della collegialità sia rispettato.

### Art. 2 Compiti della Cancelleria federale

<sup>1</sup> Nella sua qualità di stato maggiore, la Cancelleria federale adempie in particolare i compiti definiti negli articoli 30 e 32 a 34 LOGA.

<sup>2</sup> Essa adempie inoltre i compiti d'esecuzione che le assegnano in particolare la legislazione sui diritti politici, la legislazione sulla pubblicazione delle raccolte delle leggi e del Foglio federale e la legge del 23 marzo 1962<sup>3</sup> sui rapporti fra i Consigli.

### Art. 3 Principi operativi della Cancelleria federale

Oltre ai principi generali dell'attività e direzione amministrativa (art. 11 e 12 OLOGA), la Cancelleria federale rispetta segnatamente le linee direttrici seguenti:

RU **1999** 1757

<sup>1</sup> RS **172.010**

<sup>2</sup> RS **172.010.1**

<sup>3</sup> [RU **1962** 831, **1966** 1363 1753, **1970** 1249, **1972** 245 1686, **1974** 1051 II n. 1, **1978** 570 688 art. 88 n. 2, **1979** 114 art. 66 679 1318, **1984** 768, **1985** 452, **1986** 1712, **1987** 600 art. 16 n. 3, **1989** 257 260, **1990** 1530 1642, **1991** 857 all. n. 1, **1992** 641 2344, **1994** 360 2147, **1995** 4840, **1996** 1725 all. n. 1 2868, **1997** 753 760 art. 1 2022 all. n. 4, **1998** 646 1418 2847 all. n. 8, **1999** 468, **2000** 273 2093, **2001** 114 n. I 1, **2002** 3371 all. n. 1, **2003** 2119. RU **2003** 3543 all. n. 1 3]. Vedi ora la L del 13 dic. 2002 sul Parlamento (RS **171.10**).

- a. garantisce parità di trattamento ai i destinatari delle sue attività;
- b. provvede affinché le sue attività rispondano ai bisogni dei destinatari, siano eseguite tempestivamente e presentino un livello costante di qualità;
- c. provvede affinché le soluzioni siano amministrativamente semplici e le procedure concise.

## Sezione 2: Campi centrali di attività

### Art. 4

I compiti della Cancelleria federale secondo l'articolo 2 si estendono ai campi centrali seguenti:

- a. Sostegno del Consiglio federale e del presidente della Confederazione, organizzazione delle sedute del Consiglio federale:  
La Cancelleria federale sostiene il Consiglio federale e il presidente della Confederazione nella loro attività governativa e organizza le sedute del Consiglio federale in modo che le decisioni siano preparate in condizioni ottimali.
- b. Strategia, pianificazione e supervisione:  
In collaborazione con i dipartimenti, la Cancelleria federale prepara i documenti che permettono una politica di governo previdente e coerente e ne sorveglia la realizzazione. Assicura la formazione in materia di condotta strategica.
- c.<sup>4</sup> comunicazione e pianificazione dell'informazione, informazione interna ed esterna:
  - 1. La Cancelleria federale garantisce una politica d'informazione e di comunicazione a lungo termine e coordinata a livello governativo e provvede affinché le informazioni sulle decisioni del Consiglio federale siano comunicate il più rapidamente possibile.
  - 2. Essa può rendere accessibile al pubblico per via elettronica l'offerta di informazioni e le prestazioni di servizi delle autorità della Confederazione, dei Cantoni e dei Comuni, nonché di altre organizzazioni che assumono compiti dello Stato. La partecipazione finanziaria dei Cantoni e la collaborazione tra Confederazione e Cantoni è disciplinata da convenzioni di diritto pubblico.
- d. Garanzia dei diritti politici:  
La Cancelleria federale provvede affinché i diritti popolari possano essere esercitati conformemente alla Costituzione federale<sup>5</sup> e alla legge e tutte le votazioni e elezioni federali si svolgano correttamente.

<sup>4</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 20 ott. 2004, in vigore dal 1° gen. 2005 (RU 2004 4521).  
<sup>5</sup> RS 101

- e. Prestazioni dei servizi linguistici:
  - 1. La Cancelleria federale provvede affinché i testi destinati alla pubblicazione e gli altri documenti importanti concordino per quanto concerne il contenuto e la forma nelle diverse lingue ufficiali e siano comprensibili per il cittadino. Provvede affinché la parità di trattamento delle lingue sia garantita.
  - 2. La Cancelleria federale allestisce la versione italiana dei testi ufficiali dell'Assemblea federale e dell'Amministrazione federale.
- f. Pubblicazioni:

Dopo che le decisioni corrispondenti sono state adottate, la Cancelleria federale pubblica il più rapidamente possibile i testi giuridici, gli altri documenti da pubblicare in virtù della legislazione federale sulle pubblicazioni ufficiali, nonché la giurisprudenza delle autorità amministrative della Confederazione; contribuisce ad assicurare la qualità richiesta in materia di tecnica di pubblicazione e di tecnica legislativa.

### Sezione 3: Compiti e competenze particolari

**Art. 5** Pubblicazione della giurisprudenza delle autorità amministrative della Confederazione

La Cancelleria federale pubblica:

- a. le decisioni passate in giudicato e altre comunicazioni di importanza fondamentale e d'interesse generale che emanano dal Consiglio federale, dall'Amministrazione federale e dalle autorità giudiziarie federali;
- b. estratti di sentenze e decisioni degli organi della Corte europea dei diritti dell'uomo, che concernono la Svizzera.

**Art. 6** Pubblicazione di elenchi

<sup>1</sup> La Cancelleria federale pubblica l'Annuario federale e altri elenchi per facilitare la comunicazione fra i collaboratori dell'Amministrazione federale.

<sup>2</sup> Può rendere accessibili, per mezzo della procedura di richiamo, segnatamente per la pubblicazione elettronica di elenchi, dati personali come:

- a. il cognome e il nome;
- b. la funzione;
- c. il titolo e l'appellativo ufficiale;
- d. la lingua ufficiale utilizzata;
- e. i numeri di telefono, di fax e del cercapersone;
- f. gli indirizzi postale ed elettronico;
- g. i protocolli di comunicazione utilizzati e parti di informazioni codificate.

<sup>3</sup> Su proposta dell'interessato, e fatto salvo il diritto di modifica o revoca di costui, può rendere accessibili per mezzo della procedura di richiamo altri dati personali legati direttamente alla funzione. L'interessato deve essere reso attento ai rischi della procedura di richiamo.

<sup>4</sup> Le persone esterne all'Amministrazione hanno accesso, per mezzo della procedura di richiamo, soltanto ai dati personali dei collaboratori dell'Amministrazione che fungono da interlocutori per i terzi.

<sup>5</sup> La Cancelleria federale può delegare questi compiti ad altre unità amministrative.

#### **Art. 7** Legalizzazioni

Nell'ambito delle legalizzazioni la Cancelleria federale è competente per le operazioni seguenti:

- a. autenticazione della firma apposta in calce a un documento da unità amministrative dell'Amministrazione federale, comprese le ambasciate e i consolati svizzeri, dalle missioni diplomatiche e dai consolati esteri in Svizzera, dalle cancellerie di Stato cantonali e da organizzazioni che adempiono compiti di diritto pubblico nell'interesse dell'intero Paese;
- b. apposizione della postilla conformemente all'articolo 2 della Convenzione internazionale dell'Aia del 5 ottobre 1961<sup>6</sup> che sopprime la legalizzazione degli atti pubblici esteri e del decreto federale del 27 aprile 1972<sup>7</sup> che approva detta Convenzione.

#### **Art. 8** Accreditalimento dei giornalisti di Palazzo federale

La Cancelleria federale è competente per l'accreditamento dei giornalisti di Palazzo federale.

### **Sezione 4: Unità amministrative dell'Amministrazione federale centrale subordinate alla Cancelleria federale**

#### **Art. 9<sup>8</sup>**

#### **Art. 10** Biblioteca centrale del Parlamento e dell'Amministrazione federale

<sup>1</sup> I Compiti della Biblioteca centrale del Parlamento e dell'Amministrazione federale (BCPAF) sono retti dalle pertinenti disposizioni del diritto federale, segnatamente dal regolamento della Biblioteca centrale del Parlamento e dell'Amministrazione federale del 23 giugno 1969<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> RS 0.172.030.4

<sup>7</sup> RS 172.030.4

<sup>8</sup> Abrogato dal n. III dell'O del 21 ago. 2002 (RU 2002 2827).

<sup>9</sup> RS 432.22

<sup>2</sup> Il capo della BCPAF dirige il Servizio di coordinazione delle biblioteche e dei centri di documentazione dell'Amministrazione federale. I compiti di questo servizio sono retti dalle istruzioni del 30 maggio 1994<sup>10</sup> concernenti il coordinamento e la cooperazione delle biblioteche e dei servizi di documentazione dell'Amministrazione federale.

<sup>3</sup> Inoltre, la BCPAF si occupa dello scambio internazionale di documenti ufficiali in applicazione della Convenzione del 15 marzo 1886<sup>11</sup> per lo scambio internazionale degli atti ufficiali e di altre pubblicazioni.

## **Sezione 5: Unità amministrative dell'Amministrazione federale decentralizzata aggregate alla Cancelleria federale**

### **Art. 11**

<sup>1</sup> L'Incaricato federale della protezione dei dati è aggregato amministrativamente alla Cancelleria federale.

<sup>2</sup> La sua organizzazione e i suoi compiti sono retti dalla legislazione sulla protezione dei dati.

## **Sezione 6: Organizzazione delle unità amministrative, collaboratori personali**

### **Art. 12**            Organizzazione delle unità amministrative

Il cancelliere della Confederazione definisce nel regolamento della Cancelleria la struttura, i rapporti di subordinazione e i compiti delle unità amministrative della Cancelleria federale.

### **Art. 13**            Collaboratori personali

Il Cancelliere della Confederazione può assumere collaboratori personali alle condizioni definite dall'ordinanza del 25 febbraio 1981<sup>12</sup> relativa ai rapporti d'impiego dei collaboratori personali dei capi di dipartimento.

<sup>10</sup> FF 1994 III 700

<sup>11</sup> RS 0.434.1

<sup>12</sup> [RU 1981 172 817, 1989 37, 1994 284, 1997 239, 1999 470 1408. RU 2001 2197 allegato n. I 7]

## Sezione 7: Disposizioni finali

**Art. 14** Diritto previgente: abrogazione

Sono abrogate:

- a. l'ordinanza del 30 giugno 1993<sup>13</sup> sull'organizzazione e i compiti della Cancelleria federale;
- b. l'ordinanza del 19 giugno 1995<sup>14</sup> concernente il Servizio di controllo amministrativo.

**Art. 15** Disposizione transitoria

I Servizi del Parlamento sono aggregati amministrativamente alla Cancelleria federale fino all'entrata in vigore della nuova Costituzione federale<sup>15</sup>.

**Art. 16** Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° giugno 1999.

<sup>13</sup> [RU 1993 2076, 1998 664 1492 art. 13 n. 2]

<sup>14</sup> [RU 1995 3637]

<sup>15</sup> RS 101