

# **Ordinanza sul principio di trasparenza dell'amministrazione (Ordinanza sulla trasparenza, OTras)**

del 24 maggio 2006 (Stato 1° luglio 2011)

---

*Il Consiglio federale svizzero,*

visti gli articoli 2 capoverso 3, 10 capoversi 2 e 4, 17 capoverso 3 e 21 della legge federale del 17 dicembre 2004<sup>1</sup> sul principio di trasparenza dell'amministrazione (Legge sulla trasparenza, LTras),

*ordina:*

## **Sezione 1: Definizioni**

(art. 5 cpv. 3 LTras)

### **Art. 1**

<sup>1</sup> Per documento utilizzato a scopo commerciale si intende ogni informazione fornita da un'autorità dietro compenso, comprese le informazioni che servono direttamente all'elaborazione di un prodotto.

<sup>2</sup> Un documento è considerato elaborato quando:

- a. è stato firmato dall'autorità che lo ha allestito; oppure
- b. è stato trasmesso definitivamente al destinatario da chi lo ha allestito, segnatamente a titolo di informazione o per presa di posizione o decisione.

<sup>3</sup> Per documento destinato all'uso personale si intende ogni informazione a scopo di servizio, utilizzata esclusivamente dal suo autore o da un numero ristretto di persone quale mezzo ausiliario, come appunti o copie di lavoro di documenti.

## **Sezione 2: Diritto di accesso ai documenti ufficiali**

**Art. 2**            Principio dell'uguaglianza dell'accesso per ogni persona

(art. 6 cpv. 1 LTras)

L'accesso a un documento ufficiale accordato a una persona deve essere accordato nella stessa misura a qualsiasi altro richiedente.

**Art. 3** Assistenza al richiedente

(art. 6 cpv. 1 e 3 LTras)

<sup>1</sup> L'autorità informa il richiedente in merito ai documenti ufficiali disponibili e lo assiste nel suo intento, segnatamente quando si tratta di richiedenti disabili.

<sup>2</sup> Se i documenti ufficiali sono disponibili su internet oppure sono pubblicati in un organo della Confederazione, l'autorità può limitarsi a comunicare al richiedente le referenze necessarie al loro reperimento.

<sup>3</sup> L'autorità non è tenuta a tradurre i documenti ufficiali che possono essere consultati secondo la legge sulla trasparenza.

**Art. 4** Consultazione sul posto

(art. 6 cpv. 2 LTras)

<sup>1</sup> La consultazione ha luogo presso l'autorità competente per il disbrigo della domanda di accesso ai documenti ufficiali richiesti.

<sup>2</sup> L'autorità può limitarsi ad autorizzare il richiedente a consultare una copia del documento ufficiale.

<sup>3</sup> L'identità del richiedente può essere verificata all'entrata degli edifici dell'autorità in applicazione del diritto di polizia negli edifici federali esercitato dalla Confederazione secondo l'articolo 62<sup>f</sup> della legge federale del 21 marzo 1997<sup>2</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione.

**Art. 5** Consegna di una copia

(art. 6 cpv. 2 LTras)

<sup>1</sup> Su domanda del richiedente, l'autorità gli consegna una copia di un documento ufficiale, a condizione che l'atto di fotocopiatura non danneggi il documento.

<sup>2</sup> Se il documento è protetto dal diritto d'autore, l'autorità rammenta al richiedente le relative limitazioni d'utilizzo.

**Art. 6** Ponderazione degli interessi tra la protezione della sfera privata di terzi e l'interesse pubblico all'accesso

(art. 7 cpv. 2 LTras)

<sup>1</sup> Se, nel valutare una domanda di accesso, l'interesse pubblico alla trasparenza si oppone al diritto di protezione della sfera privata di terzi, l'autorità competente può eccezionalmente concedere l'accesso dopo aver ponderato gli interessi in presenza.

<sup>2</sup> L'interesse pubblico alla trasparenza può prevalere quando:

- a. la pubblicazione risponde a un particolare bisogno di informazione da parte del pubblico, in particolare in seguito a nuovi eventi;
- b. la pubblicazione serve a tutelare interessi pubblici specifici, segnatamente l'ordine pubblico, la sicurezza o la salute pubblica;

- c. la persona, la cui sfera privata potrebbe essere lesa dalla pubblicazione, ha una relazione di diritto o di fatto con una delle autorità sottostanti alla legge sulla trasparenza, dalla quale ricava vantaggi considerevoli.

### Sezione 3: Domanda di accesso ai documenti ufficiali e competenze

#### **Art. 7**                   Contenuto della domanda

(art. 10 LTras)

<sup>1</sup> La domanda di accesso non sottostà a esigenze formali e non deve essere motivata.

<sup>2</sup> La domanda deve contenere indicazioni sufficienti per permettere all'autorità di identificare il documento richiesto. Se ragionevolmente esigibile, il richiedente è tenuto a indicare in particolare:

- a. i dati generalmente ottenibili che permettono di identificare chiaramente un documento, quali la data di allestimento, il titolo, il riferimento;
- b. un preciso lasso di tempo;
- c. l'autorità che ha allestito il documento; o
- d. l'ambito in questione.

<sup>3</sup> L'autorità può invitare il richiedente a precisare la sua domanda.

<sup>4</sup> Se il richiedente non fornisce entro 10 giorni le indicazioni complementari necessarie per l'identificazione del documento richiesto, la sua domanda è considerata ritirata. L'autorità rammenta al richiedente le conseguenze del non rispetto del termine impartito.

#### **Art. 8**                   Domanda di accesso a documenti ufficiali delle rappresentanze svizzere all'estero

(art. 10 cpv. 2 LTras)

<sup>1</sup> Le rappresentanze svizzere all'estero e le missioni svizzere presso le Comunità europee e le organizzazioni internazionali trasmettono le domande di accesso relative a documenti ufficiali da loro allestiti o ricevuti in quanto mittenti principali al Dipartimento federale degli affari esteri (Dipartimento) per l'ulteriore disbrigo della procedura di accesso.

<sup>2</sup> Il Dipartimento disciplina le competenze, i termini per il disbrigo e le modalità della consultazione.

#### **Art. 9**                   Bisogni particolari dei media

(art. 10 cpv. 4 lett. a LTras)

Nel trattare le domande inoltrate dai professionisti dei media, l'autorità tiene conto, nella misura del possibile, dell'urgenza dell'informazione.

**Art. 10** Domande che richiedono un trattamento particolarmente dispendioso  
(art. 10 cpv. 4 lett. c LTras)

<sup>1</sup> Una domanda richiede un trattamento particolarmente dispendioso quando l'autorità non è in grado di trattarla con le risorse di cui dispone senza compromettere considerevolmente l'adempimento di altri compiti.

<sup>2</sup> Le domande che richiedono un trattamento particolarmente dispendioso sono trattate entro un termine ragionevole.

**Art. 11** Autorità responsabile della presa di posizione  
(art. 12 LTras)

<sup>1</sup> Se un documento è stato elaborato da più autorità, la presa di posizione è rilasciata dall'autorità responsabile.

<sup>2</sup> Se la domanda di accesso riguarda più documenti che concernono lo stesso affare e che sono stati allestiti o ricevuti da diverse autorità sottostanti alla legge sulla trasparenza, la presa di posizione è rilasciata dall'autorità responsabile.

<sup>3</sup> Se la responsabilità non è stata assegnata ad alcuna autorità, le autorità interessate determinano tra di loro l'autorità responsabile della presa di posizione. Quest'ultima prende posizione d'intesa con le altre autorità interessate.

<sup>4</sup> Se un documento è stato allestito su mandato di un'altra autorità, quest'ultima deve essere consultata prima della presa di posizione.

<sup>5</sup> Se la domanda di accesso concerne documenti ufficiali classificati, la competenza e la procedura sono fissati dalle disposizioni applicabili in materia di protezione delle informazioni e di classificazione. L'autorità competente esamina se il documento può essere declassificato.

## Sezione 4: Mediazione e raccomandazione

**Art. 12** Mediazione  
(art. 13 LTras)

<sup>1</sup> L'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza (Incaricato) esamina se l'autorità ha agito in modo lecito e opportuno nel trattare la domanda.

<sup>2</sup> L'Incaricato ascolta i partecipanti alla procedura di mediazione e tenta di giungere a un compromesso. Se necessario, sottopone delle proposte. La procedura può essere scritta o orale.

<sup>3</sup> L'Incaricato constata il risultato della procedura di mediazione e lo comunica per scritto ai partecipanti.

**Art. 12a<sup>3</sup>** Domande di mediazione che richiedono un trattamento particolarmente dispendioso  
(art. 10 cpv. 4 lett. c, 13 e 14 LTras)

<sup>1</sup> Una domanda di mediazione richiede un trattamento particolarmente dispendioso da parte dell'Incaricato in particolare se:

- a. riguarda documenti particolarmente numerosi o complessi;
- b. solleva questioni giuridiche, tecniche o politiche particolarmente ardue.

<sup>2</sup> Se una domanda di mediazione richiede un trattamento particolarmente dispendioso da parte dell'Incaricato, questi può concedere una proroga ragionevole per portare a termine la mediazione o per emanare la raccomandazione.

**Art. 12b<sup>4</sup>** Obbligo di collaborare alla procedura di mediazione  
(art. 13 e 20 LTras)

<sup>1</sup> Non appena è stata presentata una domanda di mediazione, l'Incaricato ne informa l'autorità e le impartisce un termine per:

- a. completare, se necessario, la motivazione della sua presa di posizione;
- b. trasmettergli i documenti necessari;
- c. comunicargli il nome della persona che la rappresenta nella mediazione.

<sup>2</sup> Le parti sono tenute a:

- a. contribuire al rispetto del termine entro cui deve svolgersi la mediazione;
- b. collaborare alla ricerca di un accordo;
- c. partecipare alla mediazione; l'autorità partecipa per il tramite della persona autorizzata a rappresentarla.

<sup>3</sup> Se il richiedente non partecipa alla mediazione, la domanda è considerata ritirata e la pratica è stralciata dal ruolo.

<sup>4</sup> Se le parti rifiutano di partecipare alla ricerca di un accordo o se ritardano la procedura di mediazione in modo abusivo, l'Incaricato può constatare l'insuccesso della mediazione.

**Art. 13** Raccomandazione  
(art. 14 LTras)

<sup>1</sup> Nella raccomandazione l'Incaricato menziona in particolare il diritto dei partecipanti alla procedura di mediazione di chiedere all'autorità responsabile l'emanazione di una decisione secondo l'articolo 15 LTras e li informa del termine a loro disposizione.

<sup>2</sup> La raccomandazione non deve contenere alcun tipo di informazione che potrebbe ledere uno degli interessi tutelati nell'articolo 7 capoverso 1 LTras.

<sup>3</sup> Introdotto dal n. I dell'O del 20 apr. 2011, in vigore dal 1° lug. 2011 (RU **2011** 1741).  
<sup>4</sup> Introdotto dal n. I dell'O del 20 apr. 2011, in vigore dal 1° lug. 2011 (RU **2011** 1741).

<sup>3</sup> L'Incaricato pubblica le raccomandazioni e prende gli opportuni provvedimenti per garantire la protezione dei dati personali dei partecipanti alla procedura di mediazione.

<sup>4</sup> Se la protezione di dati personali non è possibile, l'Incaricato rinuncia a pubblicare la raccomandazione.

**Art. 13a<sup>5</sup>**      Informazione dell'Incaricato da parte dell'autorità  
(art. 15 e 16 LTras)

Le unità amministrative dell'Amministrazione federale centrale trasmettono inoltre all'Incaricato una copia della propria decisione ed eventuali decisioni delle autorità di ricorso.

## Sezione 5: Emolumenti

**Art. 14**      Principio

Si applicano le disposizioni dell'ordinanza generale sugli emolumenti dell'8 settembre 2004<sup>6</sup>, fatte salve le disposizioni speciali della presente ordinanza.

**Art. 15**      Condono o riduzione degli emolumenti  
(art. 17 cpv. 2 e 3 LTras)

<sup>1</sup> L'autorità rinuncia alla riscossione di emolumenti quando i costi occasionati dalla riscossione sono superiori all'importo degli emolumenti stessi. Non sono fatturati gli emolumenti inferiori a 100 franchi.

<sup>2</sup> I costi legati alle esigenze particolari di persone disabili non sono presi in considerazione nel calcolo degli emolumenti.

<sup>3</sup> L'autorità può condonare o ridurre gli emolumenti se rifiuta l'accesso o lo accorda solo parzialmente.

**Art. 16**      Tariffa degli emolumenti e informazione sui costi previsti  
(art. 17 cpv. 3 LTras)

<sup>1</sup> La tariffa degli emolumenti è fissata nell'allegato 1.

<sup>2</sup> Se i costi previsti superano i 100 franchi, l'autorità informa il richiedente dell'importo previsto dell'emolumento. Se il richiedente non conferma entro 10 giorni la domanda di accesso, quest'ultima è considerata ritirata. L'autorità rammenta al richiedente le conseguenze del non rispetto del termine impartito.

<sup>5</sup> Introdotta dal n. I dell'O del 20 apr. 2011, in vigore dal 1° lug. 2011 (RU 2011 1741).

<sup>6</sup> RS 172.041.1

## **Sezione 6: Gestione e pubblicazione di documenti ufficiali nonché informazioni sui documenti ufficiali**

### **Art. 17** Gestione dei documenti ufficiali

(art. 21 lett. a LTras)

La gestione dei documenti ufficiali, e in particolare la loro registrazione, è retta dall'articolo 22 dell'ordinanza del 25 novembre 1998<sup>7</sup> sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione e dalle disposizioni emanate dal Dipartimento competente in applicazione della legislazione sull'archiviazione.

### **Art. 18** Informazione sui documenti ufficiali

(art. 21 lett. b LTras)

Fatte salve disposizioni legali contrarie, le autorità provvedono a informare l'opinione pubblica come segue:

- a. pubblicano su internet le informazioni sugli ambiti e sugli affari importanti che rientrano nella loro sfera di competenza;
- b. mettono a disposizione ulteriori informazioni che agevolano la ricerca di documenti, sempre che questo non comporti un dispendio sproporzionato.

### **Art. 19** Pubblicazione dei documenti ufficiali

(art. 21 lett. c LTras)

L'autorità competente pubblica quanto prima su internet i documenti ufficiali importanti, se:

- a. ciò non comporta un dispendio sproporzionato; e
- b. la pubblicazione su internet non è contraria ad alcuna disposizione legale.

## **Sezione 7: Consulente per la trasparenza**

### **Art. 20**

La Cancelleria federale e i Dipartimenti designano almeno un consulente per la trasparenza. Il consulente ha il compito di:

- a. offrire consulenza alle unità amministrative e alle persone o alle organizzazioni al di fuori dell'Amministrazione federale che sottostanno alla legge sulla trasparenza;
- b. promuovere l'informazione e la formazione dei collaboratori;
- c. collaborare all'applicazione della legge sulla trasparenza dell'amministrazione.

<sup>7</sup> RS 172.010.1

**Sezione 8: Valutazione**

(art. 19 LTras)

**Art. 21**

Ogni autorità comunica annualmente all'Incaricato:

- a. il numero di domande di accesso inoltrate durante l'anno;
- b. il numero di domande accettate, respinte o parzialmente respinte;
- c. l'importo totale degli emolumenti riscossi ai sensi della legge sulla trasparenza.

**Sezione 9: Disposizioni finali****Art. 22**            Modifica del diritto vigente

La modifica del diritto vigente è disciplinata nell'allegato 2.

**Art. 22a<sup>8</sup>**        Disposizione transitoria della modifica del 20 aprile 2011

Alle domande di mediazione presentate prima dell'entrata in vigore della presente modifica si applica il diritto anteriore.

**Art. 23**            Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° luglio 2006.

<sup>8</sup> Introdotta dal n. I dell'O del 20 apr. 2011, in vigore dal 1° lug. 2011 (RU **2011** 1741).

*Allegato 1*  
(art. 16)

## **Tariffa degli emolumenti in franchi**

### **1. Riproduzioni**

	franchi
Fotocopia formato A4 o A3	
– da foglio singolo normale fino a A3, per pagina	–.20
– da formati speciali, fogli rilegati o da originali di qualità scadente, per pagina	2.—
Copia elettronica (se i documenti non sono già disponibili in forma elettronica)	
trasmessa on line	
– da foglio singolo fino ad A3, per pagina	–.20
– da formati speciali, fogli rilegati o originali di qualità scadente, per pagina	2.—
Copia elettronica memorizzata su supporto elettronico leggibile da una macchina, oltre al prezzo per pagina	
– per dischetto	5.—
– per CD-ROM o DVD	35.—
Audiocassetta o videocassetta, registrata dall'autorità	
– per cassetta	35.—
Riproduzioni di foto, film 16 o 35 mm registrati su videocassetta e ulteriori copie effettuate da ditte partner esterne	secondo l'offerta

### **2. Esame e preparazione dei documenti ufficiali per la concessione dell'accesso**

	franchi
Tempo di lavoro per l'esame e la preparazione dei documenti ufficiali	
– all'ora	100.—

*Allegato 2*  
(art. 22)

## **Modifica del diritto vigente**

Le ordinanze qui appresso sono modificate come segue:

...<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Le mod. possono essere consultate alla RU **2006** 2331.