

Ordinanza
sulla protezione delle informazioni della Confederazione
(Ordinanza sulla protezione delle informazioni, OPrI)

del 4 luglio 2007 (Stato 1° agosto 2010)

Il Consiglio federale svizzero,

visti gli articoli 8 capoverso 1 e 43 capoverso 2 della legge del 21 marzo 1997¹ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione;

visto l'articolo 150 capoverso 3 della legge militare del 3 febbraio 1995² (LM),

ordina:

Sezione 1: Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

¹ La presente ordinanza disciplina la protezione, nella misura in cui è necessaria nell'interesse del Paese, delle informazioni della Confederazione e dell'esercito. Essa stabilisce segnatamente la classificazione e il trattamento di dette informazioni.

² Sono fatte salve le disposizioni previste da leggi speciali.

Art. 2 Campo d'applicazione

La presente ordinanza si applica:

- a. all'Amministrazione federale giusta l'articolo 6 dell'ordinanza del 25 novembre 1998³ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione;
- b. ai militari;
- c. alle organizzazioni e alle persone di diritto pubblico o privato che trattano informazioni classificate, sempre che ciò sia previsto dal diritto federale o sia stato appositamente convenuto;
- d. ai tribunali federali e cantonali che trattano informazioni classificate, sempre che ciò sia previsto dal diritto federale.

Art. 3 Definizioni

Nella presente ordinanza si intende per:

- a. informazioni:
registrazioni su supporti di informazioni e comunicazioni verbali;

RU 2007 3401

¹ RS 172.010

² RS 510.10

³ RS 172.010.1

- b. supporti di informazioni:
supporti di informazioni di qualsivoglia genere, segnatamente documenti e supporti di dati testuali, di immagini, di dati sonori o di altri dati; sono parimenti considerati supporti di informazioni i materiali intermedi, segnatamente le bozze;
- c. trattamento:
qualsivoglia operazione avente come oggetto delle informazioni, indipendentemente dai mezzi e dalle procedure impiegati; segnatamente la produzione, l'utilizzazione, l'elaborazione, la copiatura, il conferimento di possibilità di accesso, la comunicazione, la trasmissione, il prendere atto, la conservazione, l'archiviazione e la distruzione;
- d. autore:
persona, unità amministrativa, comando o mandatario che produce informazioni classificate;
- e. detentore di segreti:
persona cui sono confidate informazioni classificate;
- f. classificare:
valutare un'informazione concreta sulla base del catalogo di classificazione (art. 8), contrassegnandola formalmente con una menzione di classificazione;
- g. declassificare:
sopprimere la menzione di classificazione dopo che l'informazione ha cessato di essere degna di protezione;
- h. sistemi informatici e di telecomunicazione:
i sistemi nonché le applicazioni e le raccolte di dati presenti nei sistemi;
- i. sicurezza informatica:
la sicurezza informatica garantisce la confidenzialità, la disponibilità, l'integrità e la verificabilità nell'ambito del trattamento elettronico di informazioni;
- j. codificazione:
impiego di trasposizioni e di nomi di copertura;
- k. crittaggio:
trasformazione tecnica di testi in chiaro, di qualità conforme allo stato della tecnica.

Sezione 2: Classificazione

Art. 4 Livelli di classificazione

¹ Chiunque redige o pubblica informazioni degne di protezione le assegna a uno dei livelli di classificazione seguenti, conformemente al livello di protezione che occorre loro accordare:

- a. SEGRETO;
- b. CONFIDENZIALE;
- c. AD USO INTERNO.

² Se singoli supporti di informazioni sono riuniti fisicamente in una collezione, occorre verificare se quest'ultima deve essere classificata o assegnata a un livello di classificazione più elevato.

Art. 5 Informazioni SEGRETE

¹ Sono classificate SEGRETO le informazioni la cui conoscenza da parte di persone non autorizzate può causare un danno grave agli interessi nazionali. Si tratta segnatamente di informazioni la cui conoscenza può esporre a grave pericolo:

- a. la capacità d'azione dell'Assemblea federale o del Consiglio federale;
- b. la sicurezza della popolazione;
- c. l'approvvigionamento economico del Paese oppure la sicurezza di impianti di condotta o di infrastrutture di importanza nazionale;
- d. l'adempimento dei compiti dell'Amministrazione federale o dell'esercito oppure di parti essenziali dell'Amministrazione federale o dell'esercito;
- e. gli interessi in materia di politica estera o le relazioni internazionali della Svizzera;
- f. la protezione delle fonti o delle persone oppure la tutela del segreto riguardo ai mezzi e ai metodi operativi dei servizi di informazione.

² I supporti di informazioni con informazioni classificate SEGRETO devono essere numerati.

Art. 6 Informazioni CONFIDENZIALI

¹ Sono classificate CONFIDENZIALE le informazioni la cui conoscenza da parte di persone non autorizzate può causare un danno agli interessi nazionali. Si tratta segnatamente di informazioni la cui conoscenza può pregiudicare:

- a. la libera formazione dell'opinione e della volontà dell'Assemblea federale o del Consiglio federale;
- b. l'esecuzione conforme agli obiettivi di misure concrete delle autorità;
- c. la sicurezza della popolazione;
- d. l'approvvigionamento economico del Paese o la sicurezza di infrastrutture importanti;
- e. l'adempimento dei compiti di parti dell'Amministrazione federale o di parti dell'esercito;
- f. gli interessi in materia di politica estera o le relazioni internazionali della Svizzera;

- g. le relazioni tra la Confederazione e i Cantoni o tra i Cantoni;
- h. gli interessi economici, monetari o valutari della Svizzera.

² I supporti di informazioni con informazioni classificate CONFIDENZIALE possono essere numerati.

Art. 7 Informazioni AD USO INTERNO

¹ Sono classificate AD USO INTERNO le informazioni:

- a. la cui conoscenza da parte di persone non autorizzate può pregiudicare gli interessi nazionali; e
- b. che non devono essere classificate né SEGRETO né CONFIDENZIALE.⁴

² Le informazioni provenienti dall'estero classificate «RESTRICTED» o con classificazione equivalente sono trattate come informazioni classificate AD USO INTERNO.

Art. 8⁵ Catalogo di classificazione

La Conferenza dei segretari generali stabilisce in un catalogo di classificazione le modalità di classificazione di determinate informazioni frequenti della Confederazione degne di protezione.

Art. 9 Classificazione a tempo determinato

La classificazione deve essere limitata nel tempo se è possibile prevedere quando l'informazione cesserà di essere degna di protezione.

Sezione 3: Detentori di segreti

Art. 10 Requisiti

¹ Le persone che a causa dei propri compiti devono ottenere l'accesso a informazioni classificate devono:

- a. essere scelte con cura;
- b. essere tenute alla tutela del segreto; e
- c. beneficiare di una formazione e di un aggiornamento adeguati.

² La decisione se i detentori di segreti ai quali si prevede di conferire l'accesso a informazioni classificate SEGRETO o CONFIDENZIALE debbano o meno sotto-

⁴ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

⁵ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

porsi a un controllo di sicurezza relativo alle persone si fonda sull'ordinanza del 19 dicembre 2001⁶ sui controlli di sicurezza relativi alle persone.

Art. 11 Formazione e aggiornamento

Le conoscenze specialistiche dei detentori di segreti relative alla protezione delle informazioni e alla sicurezza informatica devono essere assicurate e periodicamente aggiornate.

Art. 12 Responsabilità

¹ Chiunque tratta informazioni classificate è responsabile del rispetto delle prescrizioni in materia di protezione delle informazioni.

² I superiori verificano regolarmente il rispetto delle prescrizioni in materia di protezione delle informazioni.

Sezione 4: Trattamento di informazioni classificate

Art. 13 Principi

¹ La produzione e la comunicazione di informazioni classificate come pure il conferimento di possibilità di accesso a tali informazioni devono essere limitati al minimo indispensabile; al riguardo occorre tenere conto della situazione, del mandato, dello scopo e del momento.

² È consentito comunicare o rendere accessibili informazioni classificate unicamente a persone che devono averne conoscenza.

³ In caso di domanda di accesso a documenti ufficiali, l'organo competente verifica, indipendentemente da eventuali menzioni di classificazione, se, conformemente alla legge federale del 17 dicembre 2004⁷ sul principio di trasparenza dell'amministrazione, l'accesso va accordato, limitato, negato o prorogato.

⁴ Il trattamento di informazioni classificate provenienti dall'estero si fonda sui pertinenti accordi in materia di protezione delle informazioni. In assenza di un simile accordo, il trattamento si fonda sulle prescrizioni in materia di trattamento applicabili al livello di classificazione svizzero equivalente a quello estero.

Art. 14 Verifica del livello di protezione e dell'elenco dei destinatari

L'autore di un'informazione classificata CONFIDENZIALE e numerata o di un'informazione classificata SEGRETO ne verifica il livello di protezione e l'elenco dei destinatari almeno ogni cinque anni e sempre nel quadro dell'obbligo di offerta all'Archivio federale.

⁶ RS 120.4

⁷ RS 152.3

Art. 15 Protezione in caso di errata o mancata classificazione

¹ Chiunque presume o constata che informazioni sono state manifestamente classificate in modo errato o che, per errore, non sono state classificate, ne assicura la protezione fino al momento della modifica della classificazione.

² Egli avvisa senza indugio l'autore. Quest'ultimo adotta immediatamente le misure necessarie.

Art. 16 Comunicazione in caso di perdita, abuso o pericolo

¹ Chiunque constata che informazioni classificate sono esposte a pericolo, sono andate perse o sono state oggetto di abuso, adotta misure di protezione e informa senza indugio il superiore, l'autore e gli organi di sicurezza competenti.

² L'autore adotta immediatamente le misure necessarie d'intesa con gli organi di sicurezza competenti.

Art. 17 Archiviazione

L'archiviazione di informazioni classificate si fonda sulle prescrizioni della legislazione in materia di archiviazione.

Art. 18 Prescrizioni in materia di trattamento

¹ Il trattamento di informazioni classificate e le operazioni con pertinenti supporti di informazioni sono disciplinati nell'allegato.

² La Conferenza dei segretari generali emana prescrizioni in materia di trattamento.⁸

³ Essa disciplina le operazioni semplificate nel settore delle informazioni dei servizi di informazione e della polizia conformemente alle loro esigenze; al riguardo garantisce una sufficiente protezione delle informazioni ai sensi della presente ordinanza.⁹

Sezione 5: Organi di sicurezza**Art. 19** Incaricati della protezione delle informazioni

¹ Ciascun dipartimento e la Cancelleria federale designano un proprio incaricato della protezione delle informazioni.

² Gli incaricati della protezione delle informazioni adempiono segnatamente i compiti seguenti:

- a. provvedono alla concretizzazione della protezione delle informazioni nel proprio settore di competenza;

⁸ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

⁹ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

- b. controllano periodicamente la presenza e la completezza dei supporti di informazioni classificati SEGRETO.

Art. 20¹⁰ Comitato di coordinamento per la protezione delle informazioni in seno alla Confederazione

¹ Gli incaricati della protezione delle informazioni dei dipartimenti e della Cancelleria formano il comitato di coordinamento per la protezione delle informazioni in seno alla Confederazione (comitato di coordinamento).

² Il comitato di coordinamento ha i compiti seguenti:

- a. prepara, all'attenzione della Conferenza dei segretari generali, il catalogo di classificazione, le prescrizioni in materia di trattamento e il disciplinamento per le operazioni semplificate nel settore delle informazioni dei servizi di informazione e della polizia;
- b. provvede a un'esecuzione uniforme della protezione delle informazioni in seno alla Confederazione;
- c. coordina le sue attività con il Comitato per la sicurezza informatica;
- d. assicura l'informazione della Conferenza dei segretari generali;
- e. presenta un rapporto annuale alla Giunta del Consiglio federale in materia di sicurezza;
- f. può far capo ad altri servizi.

³ D'intesa con i dipartimenti e la Cancelleria federale, il comitato di coordinamento emana un proprio regolamento interno e un regolamento interno per l'organo di coordinamento.

Art. 20a¹¹ Organo di coordinamento per la protezione delle informazioni in seno alla Confederazione

¹ L'organo di coordinamento assiste il comitato di coordinamento. Esso ha i compiti seguenti:

- a. gestisce il segretariato del comitato di coordinamento;
- b. funge da interlocutore centrale per i contatti con gli organi nazionali, esteri e internazionali nel settore della protezione delle informazioni;
- c. assiste gli incaricati della protezione delle informazioni dei dipartimenti e della Cancelleria federale nel rispettivo ambito;
- d. allestisce i necessari mezzi didattici;
- e. può eseguire le ispezioni di sicurezza previste in accordi internazionali e altri controlli d'intesa con i dipartimenti e la Cancelleria federale.

¹⁰ Nuovo testo giusta il n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

¹¹ Introdotto dal n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

² L'organo di coordinamento è aggregato amministrativamente alla Protezione delle informazioni e delle opere in seno al Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport.

Sezione 6: Disposizioni finali

Art. 21 Esecuzione

I dipartimenti e la Cancelleria federale sono incaricati dell'esecuzione della presente ordinanza.

Art. 22 Abrogazione e modifica del diritto previgente

¹ Sono abrogate:

- a. l'ordinanza del 10 dicembre 1990¹² sulla classificazione e il trattamento delle informazioni nel settore civile dell'amministrazione;
- b. l'ordinanza del 1° maggio 1990¹³ sulla protezione d'informazioni militari (Ordinanza sulla protezione d'informazioni).

² ...¹⁴

Art. 23 Disposizioni transitorie

¹ La menzione di classificazione AD USO INTERNO va apposta unicamente sui supporti di informazioni allestiti dopo l'entrata in vigore della presente ordinanza.

² Gli adeguamenti tecnici volti a garantire la protezione delle informazioni, in particolare la loro classificazione e il loro trattamento, devono essere eseguiti entro il 31 dicembre 2009.

Art. 24 Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza entra in vigore il 1° agosto 2007 e ha effetto al più tardi sino al 31 dicembre 2011.

² La durata di validità della presente ordinanza è prorogata sino al 31 dicembre 2014.¹⁵

¹² [RU 1991 44, 1999 2424 art. 27 n. 1]

¹³ [RU 1990 887, 1999 2424 art. 27 n. 3]

¹⁴ Le modifiche possono essere consultate alla RU 2007 3401.

¹⁵ Introdotto dal n. I dell'O del 30 giu. 2010, in vigore dal 1° ago. 2010 (RU 2010 3207).

Allegato
(art. 18 cpv. 1)¹⁶

Prescrizioni in materia di trattamento

	SEGRETO	CONFIDENZIALE	AD USO INTERNO	Competenza
Produzione				
Mezzo (sono fatte salve le regolamentazioni convenute nel quadro dell'esecuzione dell'O del 29 ago. 1990) ¹⁷ sulla procedura di tutela del segreto in occasione di mandati con contenuto classificato dal punto di vista militare)	elettronicamente: unicamente con mezzi autorizzati dall'organo di coordinamento	elettronicamente: unicamente con mezzi autorizzati dall'organo di coordinamento (eccezione: esercito)	a libera scelta	autore
Menzione di classificazione	menzione SEGRETO su ogni pagina	menzione CONFIDENZIALE su ogni pagina	menzione AD USO INTERNO su ogni pagina	
Numerazione	obbligatoria	facoltativa	nessuna	
Registrazione	moduli dell'organo di coordinamento	elenco dei destinatari	facoltativa	

¹⁶ Cfr. anche le prescrizioni dettagliate in materia di trattamento emanate dall'organo di coordinamento (art. 18 cpv. 2).
¹⁷ RS 510.413

SEGRETO	CONFIDENZIALE	AD USO INTERNO	Competenza
Memorizzazione e conservazione			
elettronica	unicamente su mezzi autorizzati dall'organo di coordinamento; crittaggio sui sistemi del posto di lavoro o crittaggio sui supporti di dati amovibili Le chiavi devono essere conservate sotto chiave, separatamente dalle informazioni crittate.	crittaggio sui sistemi del posto di lavoro o crittaggio sui supporti di dati amovibili	autore e detentori di segreti
fisica	cassaforte	contenitore di sicurezza	possibilità di accesso unicamente per le persone autorizzate
Trasmissione, invio e ricezione			
Telefono e cellulare	crittaggio o via di trasmissione protetta oppure concetto in materia di sicurezza	codificazione o crittaggio	codificazione o rete della Confederazione
Fax	crittaggio o via di trasmissione protetta oppure concetto in materia di sicurezza	crittaggio o via di trasmissione protetta oppure concetto in materia di sicurezza	autorizzato
E-mail (ed eventuali allegati)	crittaggio e verificabilità	crittaggio	autorizzato; protezione necessaria; per es. rete della Confederazione

	SEGRETO	CONFIDENZIALE	AD USO INTERNO	Competenza
Trasmissione di dati	crittaggio o via di trasmissione protetta	crittaggio o via di trasmissione protetta	autorizzata; protezione necessaria; per es. rete della Confederazione	
Comunicazione verbale	Unicamente in presenza di persone autorizzate; unicamente in settori protetti dalle intercettazioni			
Trasmissione, invio e ricezione				
Consegna a mano	autorizzata unicamente contro ricevuta	autorizzata; in caso di esemplari numerati: unicamente contro ricevuta	autorizzata	autore e detentori di segreti
Invio postale, invio per corriere	autorizzati in maniera limitata e unicamente a mezzo corriere speciale della Confederazione	autorizzati in maniera limitata; in caso di esemplari numerati: raccomandata	autorizzati in maniera limitata	
Utilizzazione				
Trattamento con mezzi informatici (sono fatte salve le regolamentazioni convenute nel quadro di procedure in materia di tutela del segreto)	unicamente con mezzi autorizzati dall'organo di coordinamento e mediante l'impiego di software di sicurezza conformi agli standard della Confederazione	unicamente con mezzi autorizzati dall'organo di coordinamento (eccezione: esercizio) e mediante l'impiego di software di sicurezza conformi agli standard della Confederazione	autorizzato	autore e detentori di segreti
Stampa	autorizzata in maniera limitata	autorizzata in maniera limitata	autorizzata	
Copiatura	autorizzata in maniera limitata e unicamente con l'autorizzazione dell'autore	autorizzata in maniera limitata	autorizzata	
Rimozione dalla sede permanente	autorizzata in maniera limitata	autorizzata in maniera limitata	autorizzata	

	SEGRETO	CONFIDENZIALE	AD USO INTERNO	Competenza
Gestione delle informazioni				
Verifica regolare della classificazione e dell'elenco dei destinatari	almeno ogni cinque anni e sempre nel quadro dell'obbligo di offerta all'Archivio federale (art. 14)	unicamente in caso di esemplari numerati: almeno ogni cinque anni e sempre nel quadro dell'obbligo di offerta all'Archivio federale (art. 14)	no	autore
Ritiro e obbligo di restituzione	imperativo	imperativo in caso di numerazione	no	autore e detentori di segreti
Archiviazione	obbligo di offerta conformemente alla legislazione in materia di archiviazione (art. 17).			autore e detentori di segreti
Distruzione o cancellazione (sempre che non sussista un obbligo di versamento ai sensi della legislazione in materia di archiviazione)	distruzione autorizzata in maniera limitata e unicamente da parte dell'autore	autorizzata in maniera limitata; in caso di esemplari numerati: unicamente da parte dell'autore	autorizzata in maniera limitata	