

Ordinanza sull'organizzazione della Cancelleria federale (OrgCaF)

del 5 maggio 1999 (Stato 17 settembre 2002)

Il Consiglio federale svizzero,

visti gli articoli 31 capoverso 3 e 47 capoverso 2 della legge del 21 marzo 1997¹ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (LOGA);
in esecuzione dell'articolo 28 dell'ordinanza del 25 novembre 1998² sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (OLOGA),

ordina:

Sezione 1: Funzioni, obiettivi e principi

Art. 1 Funzioni e obiettivi della Cancelleria federale

¹ 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.

² 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

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

² 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 1962³ 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:

- 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;

RU 1999 1757

¹ RS 172.010

² RS 172.010.1

³ RS 171.11

- 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. Comunicazione e pianificazione dell'informazione, informazione interna ed esterna:
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.
- d. Garanzia dei diritti politici:
La Cancelleria federale provvede affinché i diritti popolari possano essere esercitati conformemente alla Costituzione federale⁴ e alla legge e tutte le votazioni e elezioni federali si svolgano correttamente.
- 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,

⁴ RS 101

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

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

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ 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 1961⁵ che sopprime la legalizzazione degli atti pubblici esteri e del decreto federale del 27 aprile 1972⁶ che approva detta Convenzione.

Art. 8 Accreditalimento dei giornalisti di Palazzo federale

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

Sezione 4:**Unità amministrative dell'Amministrazione federale centrale subordinate alla Cancelleria federale****Art. 9⁷****Art. 10** Biblioteca centrale del Parlamento e dell'Amministrazione federale

¹ 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 1969⁸.

² 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 1994⁹ concernenti il coordinamento e la cooperazione delle biblioteche e dei servizi di documentazione dell'Amministrazione federale.

³ Inoltre, la BCPAF si occupa dello scambio internazionale di documenti ufficiali in applicazione della Convenzione del 15 marzo 1886¹⁰ per lo scambio internazionale degli atti ufficiali e di altre pubblicazioni.

⁵ RS **0.172.030.4**

⁶ RS **172.030.4**

⁷ Abrogato dal n. III dell'O del 21 ago. 2002 (RU **2002** 2827).

⁸ RS **432.22**

⁹ FF **1994** III 700

¹⁰ RS **0.434.1**

Sezione 5: Unità amministrative dell'Amministrazione federale decentralizzata aggragate alla Cancelleria federale

Art. 11

¹ L'Incaricato federale della protezione dei dati è aggregato amministrativamente alla Cancelleria federale.

² 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 1981¹¹ relativa ai rapporti d'impiego dei collaboratori personali dei capi di dipartimento.

Sezione 7: Disposizioni finali

Art. 14 Diritto previgente: abrogazione

Sono abrogate:

- a. l'ordinanza del 30 giugno 1993¹² sull'organizzazione e i compiti della Cancelleria federale;
- b. l'ordinanza del 19 giugno 1995¹³ concernente il Servizio di controllo amministrativo.

¹¹ [RU 1981 172 817, 1989 37, 1994 284, 1997 239, 1999 470 1408. RU 2001 2197 allegato n. I 7]

¹² [RU 1993 2076, 1998 664 1492 art. 13 n. 2]

¹³ [RU 1995 3637]

Art. 15 Disposizione transitoria

I Servizi del Parlamento sono aggregati amministrativamente alla Cancelleria federale fino all'entrata in vigore della nuova Costituzione federale¹⁴.

Art. 16 Entrata in vigore

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

¹⁴ RS 101