



Ordinanza sulla protezione dei dati personali del personale federale

(OPDPers)

*Questo testo è una versione provvisoria.
Fa stato unicamente la versione
pubblicata nel Foglio federale.*

Modifica del ...

Il Consiglio federale svizzero

ordina:

I

L'ordinanza del 22 novembre 20171 sulla protezione dei dati personali del personale federale è modificata come segue:

Ingresso

visti gli articoli 27 capoverso 5 e 27d capoverso 6 della legge del 24 marzo 2000¹ sul personale federale (LPers),
visto l'articolo 29 della legge federale del 18 dicembre 2020² sul trattamento di dati personali in seno al Dipartimento federale degli affari esteri,

Art. 1 cpv. 2

² I capitoli 4 e 6 della presente ordinanza sono applicabili inoltre alle persone che hanno stipulato un mandato o sono state assunte mediante un contratto di fornitura di personale a prestito con l'Amministrazione federale nonché ai consoli onorari.

Art. 5 cpv. 1

¹ Le persone interessate possono far valere il proprio diritto d'accesso alle informazioni, di rettifica e di cancellazione dei dati presso la Consulenza sociale del personale dell'Amministrazione federale (CSPers) o il medico designato dal DFF. Sono fatti salvi gli articoli 15 e 27.

SR

¹ RS 172.220.1

² RS 235.2

Art. 7 cpv. 4

⁴ Le disposizioni del presente articolo si applicano anche all'impiegato che cambia unità all'interno dell'Amministrazione federale. Sono fatti salvi gli articoli 7a, 7b, 22 e 35.

Art. 7a Comunicazione di dati nel contesto di riorganizzazioni e di rilevamenti dell'esercizio a fini organizzativi

Per la preparazione e l'attuazione di riorganizzazioni e di rilevamenti dell'esercizio a fini organizzativi, possono essere comunicati alla nuova unità amministrativa i dati necessari a verificare la ragionevolezza di un posto o al rilevamento dei rapporti di lavoro. L'impiegato interessato dev'essere informato circa la comunicazione dei dati.

Art. 7b Comunicazione di dati in caso di prestazioni finanziarie indebite

La comunicazione di dati tra unità amministrative è possibile se è stata appurata una prestazione finanziaria indebita a favore di un impiegato o se ne sussiste il fondato sospetto. L'impiegato interessato dev'essere informato circa la comunicazione dei dati.

Art. 8 cpv 1 e 3

¹ I candidati presentano il loro dossier di candidatura in forma elettronica. In casi eccezionali possono presentare il dossier di candidatura in forma cartacea.

³ Invece di un colloquio in sede, le unità amministrative possono svolgere una conferenza audio o video oppure utilizzare registrazioni effettuate dal candidato. Le registrazioni sono parte integrante del dossier di candidatura.

Art. 10 cpv. 2

² Al termine della procedura di candidatura, i dati dei candidati assunti sono trasferiti nel dossier personale (art. 19–23) e nel sistema d'informazione per la gestione dei dati del personale (art. 30–38). Fanno eccezione le registrazioni di cui all'articolo 8 capoverso 3.

Art. 19 cpv. 1 lett. c

¹ Il dossier personale può contenere le seguenti categorie di dati personali degni di particolare protezione:

- c. dati sullo stato di salute per quanto attiene al rapporto di lavoro, in particolare certificati medici nonché dati sulle assenze a seguito di malattia o infortunio, perizie mediche, valutazioni di idoneità e dati del case management;

Art. 20 Trattamento dei dati

I servizi e le persone seguenti trattano i dati del dossier personale nella misura in cui sia necessario all'adempimento dei loro compiti:

- a. i servizi del personale;
- b. i centri di prestazione di servizi in materia di personale;
- c. i superiori;
- d. i settori specializzati dell'UFPER;
- e. i servizi giuridici.

Art. 22 cpv. 2 e 3

² Se un impiegato passa a un'altra unità amministrativa a seguito del rilevamento dell'esercizio a fini organizzativi, il dossier personale è trasmesso alla nuova unità amministrativa.

³ Previo consenso dell'impiegato, la nuova unità amministrativa può chiedere che l'unità precedente le trasmetta i documenti che l'impiegato ha già presentato.

Art. 26 cpv. 2

² I servizi del personale e i centri di prestazione di servizi in materia di personale, se necessario, possono assegnare un diritto d'accesso ai superiori, al pertinente servizio giuridico e ai settori specializzati dell'UFPER.

Art. 32 lett. h, i e j

Il SIGDP è costituito dai seguenti elementi:

- h. inserimento del personale per la gestione dei dati personali di nuovi impiegati;
- i. dati di base per la redazione di attestati di lavoro;
- j. gestione delle assenze in caso di malattia e infortunio.

Art. 40 cpv. 2

² I dati per il sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale vengono ripresi dal SIGDP.

Art. 42 cpv. 1^{bis} e 1^{ter}

^{1bis} Gli impiegati possono consultare i propri dati, più precisamente i dati riferiti agli orari di presenza, purché abbiano il diritto di accedervi.

^{1ter} I superiori possono consultare i dati dei loro collaboratori, più precisamente i dati riferiti agli orari di presenza, purché abbiano diritto di accedervi.

Art. 42a Comunicazione dei dati

¹ I dati contenuti nel sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale, compresi i dati personali degni di particolare protezione, possono essere trasmessi ad altri sistemi d'informazione a condizione che:

- a. l'altro sistema d'informazione sia dotato di una base legale per la comunicazione dei dati e di una base legale formale per la comunicazione di dati personali degni di particolare protezione;
- b. l'altro sistema d'informazione sia stato notificato all'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza, ad eccezione delle collezioni di dati di cui all'articolo 18 dell'ordinanza del 14 giugno 1993³ relativa alla legge federale sulla protezione dei dati;
- c. l'altro il sistema d'informazione sia dotato di un regolamento per il trattamento dei dati; e
- d. non sussistano elevati requisiti di sicurezza per i dati degli impiegati.

Art. 49 lett. b

Gli organi competenti raccolgono i dati per la piattaforma LMS Confederazione presso:

- b. il SIGDP.

Titolo prima dell'art. 59

Capitolo 8: Dati relativi alla salute

Art. 59

I medici incaricati di effettuare una perizia possono trasmettere i dati relativi alla salute all'unità amministrativa o a terzi soltanto se sono soddisfatti i requisiti di cui all'articolo 28 capoversi 2–4 LPers.

Art. 60–62

Abrogati

Capitolo 8 sezione 2 (art. 63–66)

Abrogata

Art. 67a Disposizione transitoria della modifica del ...

Dall'entrata in vigore della modifica del ..., l'UPPER conserva i documenti medici dei candidati e degli impiegati redatti prima del 1° gennaio 2021 per 10 anni.

II

All'entrata in vigore della legge del 25 settembre 2020⁴ sulla protezione dei dati, la disposizione qui appresso della presente ordinanza avrà il seguente tenore:

³ RS 235.11

⁴ RU 2022 491

Art. 42a cpv. 1 lett. b

¹ I dati contenuti nel sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale, compresi i dati personali degni di particolare protezione, possono essere trasmessi ad altri sistemi d'informazione a condizione che:

- b. l'altro sistema d'informazione sia stato notificato all'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza ai sensi dell'articolo 12 capoverso 4 LPD⁵;

III

¹ Gli allegati 1–4 sono modificati secondo la versione qui annessa.

² L'allegato 5 è modificato secondo la versione qui annessa.

³ L'allegato 7 è abrogato.

IV

¹ Fatto salvo il capoverso 2, la presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2023.

² Il numero II entra in vigore il 1° settembre 2023.

...

In nome del Consiglio federale svizzero:

Il presidente della Confederazione, Ignazio
CassisIl cancelliere della Confederazione, Walter
Thurnherr

⁵ RS 235.1

Allegato 1
(art. 9 cpv. 2)

Dati del dossier di candidatura

Sostituire la voce «Altri documenti» con: Altri documenti messi a disposizione del datore di lavoro dal candidato

Dopo la voce «Altri documenti messi a disposizione del datore di lavoro dal candidato» inserire:

Registrazioni

Allegato 2
(art. 19 cpv. 2)

Dati del dossier personale

Numeri 5.1, 5.2 e 5.5

- 5.1 Valutazione dell'idoneità per funzioni rilevanti per la sicurezza all'entrata in servizio
- 5.2 Valutazione dell'idoneità per funzioni rilevanti per la sicurezza durante il rapporto di lavoro
- 5.5 Incarichi a medici e perizie mediche

Allegato 3
(Art. 31 cpv. 2 e 33 cpv. 4)

Sistema d'informazione per la gestione dei dati del personale (SIGDP)

Numeri 1.1 (tabella) e 1.2.1

1.1 Tabella

Descrizione	UUPER- CCRU (supporto)	Settore UUPER	UFIT (supporto)	Centri di prestazione di servizi	Servizi personale	Servizi nanziari	fi-Collabora- tori	Superiori
Mutazione	M1)	S	M2)	M	M	S	S, M3)	S, G
Scopo	4	4	5	1	1	2	1	1, 3
Portata	A	A	A	B	C	C	E	E

1.2.1 Descrizione

CCRU Centro di competenza delle risorse umane

UFIT Ufficio federale dell'informatica e della telecomunicazione

Allegato 4
(art. 42 cpv. 2)

Sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale

Numeri 1.1 (tabella) e 1.2

1.1 Tabella

Designazione	UUPER-CCRU (supporto)	Settore UUPER	UFIT (sup-porto)	Servizi del personale / Controller RU	Servizi finanziari / Collaboratori Superiori Controller FI	Superiori	
Caricamento / visualizzazione dei dati	S/SI	S / SI	L/S/SI	S / SI	S	S	S
Scopo	1	1	1	1	1	1	1
Portata	A	A	A	B	C	D	E

1.2 Legenda della tabella

1.2.1 Descrizione

CCRU Centro di competenza delle risorse umane

UFIT Ufficio federale dell'informatica e della telecomunicazione

1.2.2 Caricamento, visualizzazione e simulazione dei dati

L Caricamento

S Visualizzazione

SI Simulazione

1.2.3 Scopo

1 Controllo della gestione

1.2.4 Ammontare degli acconti

A Intera Amministrazione federale

B Proprio settore contabile

C Controllo della gestione dei costi del personale nel proprio settore contabile

- D Dati propri
- E Dati di collaboratori subordinati

Allegato 5
(art. 47)

Sistema d'informazione per la piattaforma didattica della Confederazione (LMS Confederazione)

Dati personali

1. Numero personale
2. Cognome
3. Nome
4. Sesso
5. Data di nascita
6. Lingua per la corrispondenza
7. Indirizzo e-mail dell'ufficio
8. Unità organizzativa
9. Indirizzo di servizio / privato
10. Funzione
11. Identificativi personali locali
12. Numero di cellulare (facoltativo e inserito dalla persona interessata)
13. Successo nell'apprendimento (test adempiuto/non adempiuto)
14. Progressi nell'apprendimento (non iniziato / iniziato / concluso)
15. Corsi completati
16. Iscrizione a corsi / cancellazioni / partecipazione a corsi
17. Capacità e competenze acquisite a seguito dei corsi completati
18. Ruolo(i) nella piattaforma LMS (partecipante, docente, amministratore del corso)