

# Ordinanza del Consiglio dei PF sulla protezione dei dati personali del personale nel settore dei PF

172.220.113.42

(Ordinanza sulla protezione dei dati personali nel settore dei PF,  
OPDP-PF)

dell'8 dicembre 2022 (Stato 1° settembre 2023)

Approvata dal Consiglio federale il 22 febbraio 2023

---

*Il Consiglio dei PF,*

visti gli articoli 27 capoversi 5 e 6 nonché 37 capoversi 3 e 3<sup>bis</sup>  
della legge del 24 marzo 2000<sup>1</sup> sul personale federale (LPers);  
visto l'articolo 36a capoverso 4 della legge del 4 ottobre 1991<sup>2</sup> sui PF,  
*ordina:*

## Capitolo 1: Disposizioni generali

### Sezione 1: Campo d'applicazione e diritti d'informazione del personale

**Art. 1**            Oggetto e campo d'applicazione

<sup>1</sup> La presente ordinanza disciplina il trattamento dei dati personali delle categorie di personale seguenti:

- a. collaboratori del settore dei PF secondo l'articolo 1 capoverso 1 dell'ordinanza del 15 marzo 2001<sup>3</sup> sul personale del settore dei PF (OPers PF);
- b. professori secondo l'articolo 1 dell'ordinanza del 18 settembre 2003<sup>4</sup> sul corpo professorale dei PF;
- c. collaboratori del settore dei PF e professori assunti con un contratto di diritto privato;
- d. persone che si candidano per un posto nelle categorie del settore dei PF di cui alle lettere a–c;
- e. ex collaboratori nel settore dei PF appartenenti alle categorie di cui alle lettere a–c.

<sup>2</sup> Il capitolo 4 della presente ordinanza è applicabile inoltre alle persone che hanno stipulato un mandato o sono state assunte mediante un contratto di fornitura di personale a prestito con gli istituti del settore dei PF.

RU 2023 124

1 RS 172.220.1

2 RS 414.110

3 RS 172.220.113

4 RS 172.220.113.40

**Art. 2** Informazione del personale

Il personale o i suoi rappresentanti sono informati prima dell'introduzione o della modifica di un sistema d'informazione o di una raccolta di dati, se lo statuto giuridico o l'attività del personale sono interessate in modo significativo.

**Art. 3** Persona di riferimento per la protezione dei dati

I consulenti per la protezione dei dati dei due PF, degli istituti di ricerca e del Consiglio dei PF sono a disposizione del personale per le questioni relative alla protezione dei dati.

**Sezione 2: Responsabilità e competenze****Art. 4** Responsabilità

<sup>1</sup> Le direzioni dei due PF, le direzioni degli istituti di ricerca e il presidente del Consiglio dei PF sono responsabili dei sistemi d'informazione da loro utilizzati.

<sup>2</sup> I rispettivi servizi del personale e gli altri servizi abilitati sono responsabili del trattamento dei dati per il loro settore.

<sup>3</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF emanano, per i loro sistemi d'informazione, i regolamenti sul trattamento secondo l'articolo 6 dell'ordinanza del 31 agosto 2022<sup>5</sup> sulla protezione dei dati (OPDa).

**Art. 5** Competenze

<sup>1</sup> I servizi del personale e i servizi specializzati dei due PF preposti all'reclutamento e all'assistenza dei professori (servizi specializzati professori) elaborano i dati necessari all'adempimento dei loro compiti. Elaborano in particolare:

- a. informazioni contenute nella documentazione di candidatura, nel contratto di lavoro, nella descrizione del posto e nei moduli di valutazione del personale;
- b. le decisioni basate sulla valutazione del personale;
- c. le assenze;
- d. i certificati medici;
- e. i risultati di test della personalità e di test di valutazione delle potenzialità;
- f. gli estratti dei registri pubblici;
- g. i dati riguardanti misure amministrative, penali o sociali.

<sup>2</sup> I superiori o le persone da loro incaricate elaborano i dati necessari per l'attribuzione dei posti e per l'adempimento dei loro compiti direttivi e, in particolare, i dossier di candidatura, i moduli per la definizione degli obiettivi e per la valutazione delle prestazioni e i dati sull'adeguamento salariale basato sulle prestazioni individuali.

<sup>5</sup> RS 235.11

<sup>3</sup> I diritti d'accesso necessari sono attribuiti come segue:

- a. per i sistemi d'informazione, dal membro della direzione responsabile dei sistemi informatici del rispettivo PF o del rispettivo istituto di ricerca;
- b. per i sistemi informatici del Consiglio dei PF, dal direttore amministrativo dello stato maggiore del Consiglio dei PF.

<sup>4</sup> I servizi del personale e il servizio specializzato dei professori possono assegnare diritti d'accesso limitati alle persone che, nel quadro dei loro compiti, necessitano dell'accesso a determinati dati.

### Sezione 3: Protezione dei dati e sicurezza dei dati

#### Art. 6 Sicurezza dei dati

<sup>1</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF si adoperano per il rispetto delle disposizioni della legge federale del 25 settembre 2020<sup>6</sup> sulla protezione dei dati (LPD) e dell'OPDa<sup>7</sup>. Essi rispondono dell'adozione di precauzioni e di misure organizzative e tecniche adeguate da parte dei servizi e delle persone incaricati del trattamento dei dati.

<sup>2</sup> I dati su supporto cartaceo sono conservati sotto chiave.

<sup>3</sup> La sicurezza dei dati per i sistemi d'informazione si basa sull'OPDa, in particolare sugli articoli 1-4 e 6;

<sup>4</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF definiscono nei loro regolamenti sul trattamento le misure organizzative e tecniche per garantire la sicurezza dei dati personali.

#### Art. 7 Notifica delle attività di trattamento

<sup>1</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF notificano per la registrazione tutti gli elenchi delle attività di trattamento all'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza nel momento in cui è presa la decisione di sviluppo o validazione del progetto (art. 12 LPD<sup>8</sup>).

<sup>2</sup> Il trattamento automatizzato dei dati personali (sistemi d'informazione) è notificato già in fase di progetto (art. 31 OPDa<sup>9</sup>).

#### Art. 8 Diritto d'accesso, di rettifica e di cancellazione

<sup>1</sup> Le persone interessate possono far valere il proprio diritto d'accesso alle informazioni, di rettifica e di cancellazione dei dati presso il rispettivo servizio del personale, i servizi specializzati dei professori o presso il medico di fiducia (art. 48). È fatto salvo l'articolo 23.

<sup>6</sup> RS 235.1

<sup>7</sup> RS 235.11

<sup>8</sup> RS 235.1

<sup>9</sup> RS 235.11

<sup>2</sup> I dati inesatti sono rettificati d'ufficio.

#### **Art. 9** Verbalizzazione

<sup>1</sup> Gli accessi e le modifiche ai sistemi d'informazione sono costantemente verbalizzati.

<sup>2</sup> I verbali sono conservati, per un anno, in un luogo diverso da quello in cui vengono trattati i dati personali.

<sup>3</sup> Al fine di verificare il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati, i verbali possono essere esaminati dall'ufficio del PF, dell'istituto di ricerca o del Consiglio dei PF preposto alla vigilanza su queste norme.

### **Sezione 4: Durata di conservazione, archiviazione e distruzione**

#### **Art. 10**

<sup>1</sup> Per la conservazione dei dati valgono i seguenti termini:

- a. per i dati sulle misure sociali, amministrative, di diritto delle esecuzioni e di diritto penale, cinque anni dopo la conclusione della misura;
- b. per la valutazione delle prestazioni e per i risultati dei test della personalità e dei test di valutazione delle potenzialità, cinque anni dopo la valutazione o il test;
- c. per tutti gli altri dati del dossier personale e del sistema d'informazione sul personale, dieci anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro o il decesso del collaboratore.

<sup>2</sup> Allo scadere del termine di conservazione, i dati con un valore archivistico secondo la legge federale del 26 giugno 1998<sup>10</sup> sull'archiviazione e l'ordinanza dell'8 settembre 1999<sup>11</sup> relativa alla legge federale sull'archiviazione sono offerti all'archivio competente, mentre gli altri dati sono distrutti, fatto salvo l'articolo 38 capoverso 2 LPD<sup>12</sup>.

<sup>3</sup> I dossier di candidatura cartacei sono restituiti ai candidati non assunti entro tre mesi dall'attribuzione del posto, eccezion fatta per la lettera di candidatura. Gli altri dati sono distrutti entro tre mesi. Sono fatti salvi accordi particolari con i candidati. La durata di conservazione dei dati può essere prolungata se questi sono necessari per il trattamento di un ricorso secondo l'articolo 13 capoverso 2 della legge federale del 24 marzo 1995<sup>13</sup> sulla parità dei sessi.

<sup>4</sup> I dossier, i dati per la candidatura a una cattedra e i dati raccolti durante l'attività di professore o di professore titolare sono conservati e offerti all'archivio del rispettivo PF dopo il decesso della persona.

<sup>10</sup> RS 152.1

<sup>11</sup> RS 152.11

<sup>12</sup> RS 235.1

<sup>13</sup> RS 151.1

## Sezione 5: Comunicazione di dati

### Art. 11 Pubblicazione interna di dati personali

La pubblicazione di dati privati sul personale in intranet, in un organo di pubblicazione interno o in una bacheca può avvenire soltanto previo consenso scritto dell'interessato. Il consenso può essere dato per e-mail.

### Art. 12 Elenchi di indirizzi

I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF possono pubblicare la funzione e i recapiti professionali del personale in un elenco di indirizzi pubblicamente accessibile; quest'ultimo può essere cartaceo o elettronico. La pubblicazione di fotografie è consentita soltanto previo consenso scritto dell'interessato. Il consenso può essere dato per e-mail.

### Art. 13 Comunicazione di dati a terzi

<sup>1</sup> Se in particolare un nuovo datore di lavoro, un istituto bancario, un istituto di credito o un locatore chiede informazioni, queste possono essere comunicate soltanto previo consenso scritto dell'interessato o in virtù di una base legale. Chi comunica dati si assicura previamente che la persona interessata abbia dato il proprio consenso oppure che esista un'apposita base legale.

<sup>2</sup> Il consenso dell'interessato è considerato dato se questo ha designato un altro collaboratore quale referenza per eventuali informazioni sul proprio conto.

<sup>3</sup> La comunicazione dei dati si limita alle informazioni necessarie allo scopo della domanda.

<sup>4</sup> Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al personale che cambia impiego all'interno del settore dei PF.

<sup>5</sup> È fatto salvo l'articolo 37.

### Art. 14 Comunicazione di dati per l'utilizzo di servizi informatici in reti informatiche esterne (servizi cloud)

I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF possono comunicare ai fornitori di servizi informatici che offrono i loro servizi in reti informatiche esterne i dati necessari per l'utilizzo di tali servizi, in particolare il nome e l'indirizzo e-mail professionale.

### Art. 15 Procedura di nomina e di valutazione dei professori

I documenti della procedura di nomina e valutazione dei professori e, in particolare, quelli riguardanti le peer-review e le referenze, sono confidenziali.

## Capitolo 2: Dossier di candidatura

### Sezione 1: Disposizioni generali

#### Art. 16 Forma della candidatura

<sup>1</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF stabiliscono in quale forma possa essere presentato il dossier di candidatura.

<sup>2</sup> Possono digitalizzare i dossier di candidatura presentati in forma cartacea.

<sup>3</sup> Ai sensi della presente ordinanza si considerano dossier di candidatura anche i documenti sulla procedura di nomina e di valutazione, nonché sulla nomina di professori.

<sup>4</sup> Invece di un colloquio in sede, i due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF possono avvalersi della registrazione di colloqui effettuati tramite videotelefonata oppure di video-colloqui in differita. Le registrazioni sono parte integrante del dossier di candidatura e sono distrutte alla fine della procedura di selezione.

#### Art. 17 Contenuto

<sup>1</sup> Il dossier di candidatura può contenere dati personali degni di particolare protezione, in particolare nel curriculum vitae.

<sup>2</sup> Esso può contenere, in particolare, i dati elencati nell'allegato 1.

#### Art. 18 Trattamento dei dati

<sup>1</sup> I servizi del personale, i servizi specializzati dei professori e le persone responsabili della selezione elaborano i dati dei dossier di candidatura, per quanto sia necessario all'adempimento dei loro compiti.

<sup>2</sup> Al termine della procedura di candidatura, i dati dei candidati assunti sono trasferiti nel dossier personale (art. 25–32) e nel sistema d'informazione per la gestione dei dati del personale (art. 33–37).

<sup>3</sup> Il trattamento dei dati dei candidati non assunti avviene secondo l'articolo 10 capoversi 3 e 4.

#### Art. 19 Test della personalità, referenze

<sup>1</sup> Il consenso esplicito dei candidati è necessario per i seguenti accertamenti:

- a. l'esecuzione di test della personalità, inclusa l'analisi grafologica;
- b. la richiesta di referenze.

<sup>2</sup> Prima dell'esecuzione dei test della personalità i candidati devono essere informati su:

- a. lo scopo dei test;
- b. l'utilizzazione dei risultati dei test;
- c. la cerchia di persone che viene informata su questi risultati.

## Sezione 2: Sistema d'informazione per le candidature

### Art. 20 Scopo

I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF gestiscono ognuno un sistema d'informazione per mettere a concorso i posti di lavoro e semplificare il processo di candidatura.

### Art. 21 Struttura

<sup>1</sup> I sistemi d'informazione sono costituiti dall'applicazione per mettere a concorso i posti di lavoro e dall'applicazione per la gestione delle candidature.

<sup>2</sup> Con l'applicazione per la pubblicazione dei bandi vengono redatti e pubblicati i bandi di concorso.

<sup>3</sup> Nell'applicazione per la gestione delle candidature sono registrati i posti da mettere a concorso, con le informazioni necessarie, e sono trattati i dati dei candidati.

### Art. 22 Diritti d'accesso

<sup>1</sup> I servizi responsabili di cui all'articolo 5 capoverso 3 attribuiscono diritti d'accesso per un periodo illimitato dietro richiesta dei servizi del personale e dei servizi specializzati dei professori.

<sup>2</sup> In singoli casi i servizi del personale e i servizi specializzati dei professori possono attribuire diritti d'accesso ad altre persone coinvolte nel processo di selezione, nella misura e per il tempo necessario all'adempimento dei loro compiti.

### Art. 23 Diritto d'accesso, di rettifica e di cancellazione

In caso di candidatura elettronica, i candidati possono esercitare il loro diritto d'informazione, di rettifica e di cancellazione dei dati se hanno ricevuto i corrispondenti diritti d'accesso.

### Art. 24 Utilizzo di sistemi informatici esterni per le candidature (piattaforme)

I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF possono avvalersi dei sistemi informatici di fornitori esterni per bandire i posti e ricevere le candidature. Si accertano che il fornitore di servizi rispetti le disposizioni sul trattamento dei dati.

## Capitolo 3: Dossier personale

### Sezione 1: Disposizioni generali

#### Art. 25 Contenuto

<sup>1</sup> Il dossier personale può contenere le seguenti categorie di dati personali, inclusi dati degni di particolare protezione:

- a. indicazioni sulla persona, sulla sua nazionalità, la sua famiglia e i suoi congiunti;
- b. informazioni contenute nella documentazione di candidatura e ottenute nell'ambito della procedura di selezione, ivi inclusi i risultati del test della personalità secondo l'articolo 19;
- 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, rapporti del medico di fiducia, valutazioni di idoneità e dati del case management;
- d. indicazioni sulle prestazioni, le competenze e il potenziale;
- e. attestati di lavoro;
- f. decisioni passate in giudicato delle autorità, delle istanze giudiziarie e di ricorso, in particolare pignoramenti del salario, decisioni del Servizio specializzato per i controlli di sicurezza relativi alle persone, estratti di sentenze giudiziarie per determinare il diritto agli assegni familiari, atti sulle controversie derivanti dal rapporto di lavoro nonché atti concernenti inchieste disciplinari;
- g. comunicazioni alle casse di compensazione dell'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti (AVS), dell'assicurazione per l'invalidità (AI), dell'indennità per perdita di guadagno (IPG) e dell'assicurazione contro la disoccupazione, alla cassa di compensazione per gli assegni familiari, all'Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni (INSAI) o a un'altra assicurazione contro gli infortuni, alla Cassa pensioni della Confederazione (PUBBLICA), all'assicurazione militare (assicurazioni sociali), nonché comunicazioni e decisioni di tali assicurazioni e di eventuali assicurazioni estere.

<sup>2</sup> Il dossier personale può contenere in particolare i dati elencati nell'allegato 2, in forma cartacea o elettronica.

#### **Art. 26**            Trattamento dei dati

I servizi del personale, i servizi specializzati dei professori, gli specialisti interni e i terzi da loro incaricati, nonché i superiori responsabili e i servizi giuridici elaborano i dati del dossier personale, per quanto sia necessario all'adempimento dei loro compiti.

#### **Art. 27**            Conservazione del dossier personale in caso di passaggio interno nel settore dei PF

<sup>1</sup> Se un impiegato passa a un altro PF, a un altro istituto di ricerca o allo stato maggiore del Consiglio dei PF, il dossier personale non è trasmesso al nuovo datore di lavoro. Qualsiasi deroga deve essere convenuta con l'impiegato.

<sup>2</sup> Previo consenso dell'impiegato, il nuovo datore di lavoro può chiedere i documenti già consegnati dall'impiegato al datore di lavoro precedente.

**Art. 28** Conservazione, archiviazione e distruzione

La conservazione, l'archiviazione e la distruzione dei dati del dossier personale sono disciplinati nell'articolo 10.

**Sezione 2: Sistema d'informazione per i dossier personali****Art. 29** Scopo

I due PF, gli istituti di ricerca e lo stato maggiore del Consiglio dei PF gestiscono ognuno un sistema d'informazione per i dossier personali per gestire elettronicamente, amministrare e conservare i dati personali del personale.

**Art. 30** Dati ripresi dal sistema d'informazione per la gestione dei dati del personale

I dati non degni di particolare protezione possono essere ripresi dal sistema d'informazione per la gestione dei dati del personale (SIGDP).

**Art. 31** Diritti d'accesso

<sup>1</sup> I servizi del personale e i servizi specializzati dei professori hanno accesso ai dati dei dossier personali del rispettivo sistema d'informazione, per quanto sia necessario all'adempimento dei loro compiti.

<sup>2</sup> Essi possono, se necessario, assegnare un diritto d'accesso ai superiori, al pertinente servizio giuridico e agli specialisti interni.

**Art. 32** Diritto d'accesso alle informazioni

I servizi del personale possono consentire al personale che ne fa richiesta di accedere al proprio dossier per un periodo limitato.

**Capitolo 4:  
Sistema d'informazione per la gestione dei dati del personale****Art. 33** Scopo

I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF gestiscono ognuno un SIGDP per l'adempimento dei seguenti compiti:

- a. la gestione centralizzata dei dati personali dei collaboratori e la loro utilizzazione;
- b. il trattamento dei dati concernenti il salario e l'esecuzione di valutazioni, simulazioni di budget e pianificazioni delle spese per il personale;
- c. la gestione dei dati utili al promovimento dei quadri e allo sviluppo delle capacità gestionali.

**Art. 34**          Contenuto

<sup>1</sup> Il SIGDP può contenere le seguenti categorie di dati personali, ivi inclusi dati personali degni di particolare protezione:

- a. indicazioni relative alla persona, alla sua famiglia e ai suoi congiunti, in particolare dati personali, dati sull'affiliazione a organizzazioni di lavoratori per la riscossione delle quote sociali, sulle occupazioni accessorie soggette all'obbligo di autorizzazione e sulle cariche pubbliche;
- b. dati sullo stato di salute per quanto attiene al rapporto di lavoro, in particolare dati sulle assenze a seguito di malattia o infortunio;
- c. indicazioni sulle prestazioni, le competenze e il potenziale, in particolare sul livello di valutazione, sulle competenze linguistiche e sui progressi nella formazione;
- d. indicazioni derivanti da decisioni di autorità e autorità giudiziarie, in particolare riguardanti pignoramenti del salario, assegni familiari, crediti salariali e indennità di partenza;
- e. indicazioni derivanti da decisioni delle assicurazioni sociali, in particolare riguardanti conteggi e una ridotta capacità di guadagno.

<sup>2</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF riportano nel regolamento sul trattamento i dati presenti nel loro SIGDP.

**Art. 35**          Struttura

Il SIGDP può essere costituito dalle seguenti applicazioni:

- a. gestione dell'organizzazione per la rappresentazione della struttura organizzativa e funzionale del personale;
- b. amministrazione dei dati del personale per la gestione dei dati personali degli impiegati;
- c. contabilità del personale per il conteggio e il versamento degli stipendi degli impiegati;
- d. rilevazione delle presenze del personale per la gestione del tempo di lavoro;
- e. gestione dei costi del personale per la pianificazione e il controllo della gestione dei costi del personale;
- f. sviluppo del personale per la pianificazione della carriera e dello sviluppo degli impiegati, inclusi la formazione e l'accompagnamento delle persone in formazione;
- g. gestione dei viaggi per la rilevazione e il conteggio dei viaggi, compresi i relativi costi e spese;
- h. attestato di lavoro;
- i. gestione delle assenze.

**Art. 36** Diritti d'accesso e trattamento dei dati

<sup>1</sup> I servizi del personale, i servizi finanziari e i servizi responsabili del supporto tecnico hanno accesso al SIGDP ed elaborano i dati, per quanto sia necessario all'adempimento dei loro compiti.

<sup>2</sup> I collaboratori possono elaborare i loro dati nel SIGDP, in particolare i dati personali, i dati riferiti agli orari di presenza, le spese e le coordinate bancarie, purché abbiano il diritto di accedervi.

<sup>3</sup> I superiori possono consultare i dati dei loro collaboratori e autorizzarli, purché abbiano diritto di accedervi; si tratta in particolare dei dati riferiti agli orari di presenza, alle spese e alle competenze.

<sup>4</sup> Ai revisori che verificano l'impiego di mezzi finanziari, per esempio nel caso di progetti di ricerca finanziati da terzi, può essere concesso l'accesso ai dati di cui necessitano per l'adempimento dei loro compiti.

<sup>5</sup> Il regolamento sul trattamento per il sistema d'informazione definisce in dettaglio i diritti d'accesso e la portata del trattamento dei dati da parte degli utilizzatori.

**Art. 37** Comunicazione dei dati

<sup>1</sup> I dati del SIGDP 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;
- c. l'altro sistema d'informazione sia dotato di un regolamento sul trattamento; e
- d. non sussistano elevati requisiti di sicurezza per i dati del personale.

<sup>2</sup> I servizi del personale possono fornire a PUBBLICA informazioni sui dati contenuti nel SIGDP di cui essa necessita per l'adempimento dei suoi compiti.

**Capitolo 5:  
Sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale****Art. 38** Scopo

I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF gestiscono ognuno un sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale.

**Art. 39** Contenuto

<sup>1</sup> Il sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale contiene le seguenti categorie di dati degni di particolare protezione:

- a. dati sullo stato di salute per quanto attiene al rapporto di lavoro, in particolare dati sulle assenze a seguito di malattia o infortunio;
- b. indicazioni sulle prestazioni e le competenze.

<sup>2</sup> I dati per il sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale sono ripresi dal SIGDP.

<sup>3</sup> I dati contenuti nel sistema d'informazione per il controllo del personale sono specificati nel rispettivo regolamento sul trattamento.

#### **Art. 40**            Struttura

Il sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale è costituito in particolare dalle seguenti applicazioni:

- a. gestione dell'organizzazione;
- b. gestione dei dati del personale;
- c. contabilità del personale;
- d. rilevazione delle presenze del personale;
- e. gestione dei costi del personale;
- f. sviluppo del personale;
- g. calcolo delle spese di viaggio.

#### **Art. 41**            Diritti d'accesso e trattamento dei dati

<sup>1</sup> I servizi del personale, i servizi finanziari e i servizi che forniscono supporto tecnico hanno accesso al sistema d'informazione per il controllo della gestione del personale ed elaborano i dati, per quanto sia necessario all'adempimento dei loro compiti.

<sup>2</sup> La portata delle autorizzazioni al trattamento dei dati è disciplinata nel regolamento sul trattamento (art. 4 cpv. 2).

#### **Art. 42**            Comunicazione dei dati

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;
- c. l'altro sistema d'informazione sia dotato di un regolamento sul trattamento; e
- d. non sussistano elevati requisiti di sicurezza per i dati del personale.

## **Capitolo 6: Sistema d'informazione per la formazione e la formazione continua**

### **Art. 43**           Scopo

<sup>1</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF gestiscono ognuno un sistema d'informazione per la formazione e la formazione continua del proprio personale che adempie i seguenti compiti:

- a. registrazione e pubblicazione dei progetti in materia di formazione;
- b. pianificazione e svolgimento delle formazioni;
- c. gestione dei processi di formazione;
- d. verifica della formazione;
- e. gestione delle competenze;
- f. archiviazione del materiale didattico in formato digitale (ad es. documenti, programmi di studio, video didattici, test online);
- g. comunicazione tra i docenti e i partecipanti ai corsi;
- h. esecuzione di sondaggi online per le valutazioni.

<sup>2</sup> I due PF e gli istituti di ricerca possono limitare questo sistema d'informazione alle formazioni e alle formazioni continue che esulano dalla loro offerta di insegnamento e ricerca.

### **Art. 44**           Contenuto

Il sistema d'informazione per la formazione e la formazione continua comprende in particolare i dati sulla persona e sulle sue funzioni, così come sul suo ruolo nei progetti in materia di formazione, sui corsi frequentati e sulle competenze acquisite.

### **Art. 45**           Diritti di accesso e trattamento dei dati

I partecipanti ai corsi, le persone responsabili della formazione e della gestione, i responsabili e gli amministratori dei corsi, le persone responsabili del supporto tecnico nonché i docenti hanno accesso al sistema d'informazione per la formazione e la formazione continua e ne elaborano i dati, per quanto sia necessario all'adempimento dei loro compiti.

### **Art. 46**           Raccolta dei dati

Gli organi competenti raccolgono i dati per il sistema d'informazione per la formazione e la formazione continua presso i partecipanti ai corsi e dal SIGDP.

## **Capitolo 7: Sistema d'informazione per la consulenza del personale e il case management**

### **Art. 47**

<sup>1</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF possono gestire ognuno un sistema d'informazione per la consulenza del personale e il case management allo scopo di gestire elettronicamente, amministrare e conservare i dati personali di chi si rivolge al servizio di consulenza o usufruisce delle prestazioni del case management.

<sup>2</sup> Il dossier sulla consulenza o sul case management può contenere dati degni di particolare protezione sul collaboratore, in particolare su una situazione personale che potrebbe avere conseguenze sul rapporto di lavoro.

<sup>3</sup> I due PF, gli istituti di ricerca e il Consiglio dei PF possono digitalizzare i dossier presentati in forma cartacea o elettronica da case manager esterni.

## **Capitolo 8: Dati relativi alla salute**

### **Art. 48**

<sup>1</sup> Ai servizi del personale sono comunicate unicamente le conclusioni delle visite e dei rapporti medici. Il contenuto dei documenti medici è messo a disposizione del servizio del personale competente o di terzi soltanto previo consenso scritto dell'interessato. Senza tale consenso, in virtù dell'articolo 28 capoverso 3 LPers possono autorizzare la trasmissione dei dati relativi alla salute i servizi giuridici dei due PF, dell'istituto di ricerca o del Consiglio dei PF oppure, se non esiste un servizio giuridico, il consulente per la protezione dei dati.

<sup>2</sup> I documenti medici, in particolare i risultati degli esami e le valutazioni dei medici di fiducia necessari per la valutazione dell'idoneità del collaboratore al momento dell'assunzione e durante il rapporto di lavoro oppure in relazione all'obbligo di continuare a versare lo stipendio vengono conservati dal medico di fiducia di cui all'articolo 47 OPers PF<sup>14</sup>.

## **Capitolo 9: Disposizioni finali**

### **Art. 49**            Modifica di altri atti normativi

Gli atti normativi qui appresso sono modificati come segue:

...<sup>15</sup>

<sup>14</sup> RS 172.220.113

<sup>15</sup> Le mod. possono essere consultate alla RU 2023 124.

**Art. 50**          Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° settembre 2023.

*Allegato 1*  
(art. 17)

## **Dati del dossier di candidatura**

Fotografia

Intestazione

Titolo

Nome

Cognome

Data di nascita

Indirizzo e-mail

Password

Lingua per la corrispondenza

Prima lingua

Via

NPA

Luogo

Paese

Telefono

Lettera di candidatura

Curriculum vitae

Attestati, diplomi, lista delle pubblicazioni, referenze e altri documenti

Altri documenti e file messi a disposizione del datore di lavoro dal candidato

Registrazioni (video)

*Allegato 2*  
(art. 25)

## **Dati del dossier personale**

### **1 Reclutamento del personale**

Dossier di candidatura

Documentazione di assunzione

Documenti rilevanti ai fini della sicurezza

### **2 Gestione del personale**

Dati personali inclusa la nazionalità, il luogo di nascita, il sesso, lo stato civile, i dati relativi alla famiglia e ai congiunti, i numeri da contattare per le emergenze

Descrizioni dei posti

Informazioni sulle prestazioni

Certificati

Tempo di lavoro

Impiego del personale

Atti disciplinari

Copia di un documento ufficiale

Autorizzazioni

Cariche pubbliche e occupazioni accessorie

Sentenze e decisioni delle autorità in relazione ai dati di cui al punto 2

### **3 Retribuzione del personale**

Stipendio / assegni

Spese

Premi

Prestazioni accessorie allo stipendio / agevolazioni

Cura dei figli da parte di terzi

Sentenze e decisioni delle autorità in relazione ai dati di cui al punto 3

### **4 Assicurazioni sociali**

AVS / AI / IPG / AD

INSAI / assicurazione contro gli infortuni

Assegni familiari

PUBLICA

Assicurazione militare

Sentenze e decisioni delle autorità in relazione ai dati di cui al punto 4

## **5 Salute**

Attestato d'idoneità all'entrata in servizio

Valutazione dell'idoneità medica

Certificati medici

Autorizzazioni per medici e assicurazioni

Richieste ai medici di fiducia e relativi pareri

Durata delle assenze dovute a malattia e infortunio

## **6 Assicurazioni in generale**

Documentazione su casi di responsabilità civile

Danni agli effetti personali

## **7 Sviluppo del personale**

Formazione e formazione continua

Misure di sviluppo

Qualifiche

Competenze sociali e professionali

Risultati dei test della personalità e dei test di valutazione delle potenzialità

Sviluppo dei quadri

Formazione professionale di base

## **8 Uscita / passaggio**

Disdetta da parte del datore di lavoro

Disdetta da parte del collaboratore

Pensionamento

Decesso

Formalità d'uscita

Formalità del passaggio

## **9 Particolari categorie del personale**

Persone nominate dal Consiglio federale