

# Codice di comportamento per il personale dell'Amministrazione federale



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF  
**Ufficio federale del personale UFFER**



# *Codice di comportamento per il personale dell'Amministrazione federale*

del **28 agosto 2024**

Il Consiglio federale svizzero emana il seguente codice di comportamento:

## 1 Introduzione

La credibilità, la buona reputazione e l'immagine dell'Amministrazione federale dipendono essenzialmente dalla fiducia che le viene riconosciuta dall'opinione pubblica, dalle altre autorità e da tutti gli altri partner. Questa fiducia si fonda inoltre sul comportamento dei singoli impiegati.

Il codice di comportamento per il personale dell'Amministrazione federale riassume i principi e le regole più importanti da osservare per preservare e consolidare la buona reputazione e l'immagine dell'Amministrazione federale. Concepito in uno spirito di responsabilità comune, è redatto alla prima persona plurale.

I superiori gerarchici e i collaboratori si accertano di conoscere le regole determinanti per loro e per il loro lavoro. Se un collaboratore dubita della correttezza di un dato comportamento è invitato a chiedere consiglio al proprio superiore, al servizio del personale o a un altro servizio interno competente. I superiori sanno di dover fungere da modello e danno il buon esempio.

Il codice di comportamento viene emanato dal Consiglio federale e si applica al personale dell'Amministrazione federale centrale<sup>1</sup>.

Il codice di comportamento non sostituisce le disposizioni delle basi legali vigenti in materia di personale (in particolare la legge del 24 marzo 2000 sul personale federale<sup>2</sup> [LPD] e l'ordinanza del 3 luglio 2001 sul personale federale<sup>3</sup> [OPers]), né le disposizioni contrattuali o eventuali istruzioni dei dipartimenti e delle unità amministrative. In caso di deroghe queste ultime prevalgono sempre sul codice.

## 2 I principi della collaborazione

Lavoriamo in coerenza con i [valori e i principi della collaborazione](#) nell'Amministrazione federale.

Il nostro comportamento è improntato al rispetto e al sostegno reciproco. Promuoviamo la [diversità e ne sfruttiamo il potenziale](#). Non tolleriamo i [comportamenti sessisti](#), le [molestie sessuali](#), il [mobbing](#) né qualsiasi altro tipo di [discriminazione](#).  
(art. 4 cpv. 2 lett. d-g LPers)

<sup>1</sup> art. 7 e 8 cpv. 1 lett. a dell'ordinanza del 25 nov. 1998 sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (RS **172.010.1**).

<sup>2</sup> RS **172.220.1**

<sup>3</sup> RS **172.220.111.3**

### 3 Reputazione, immagine e credibilità

Nello svolgimento della nostra attività professionale ci comportiamo in maniera responsabile, esemplare, integra e leale. Ci assicuriamo di difendere la buona reputazione, l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione federale anche nella vita privata e nell'utilizzo dei social media.

(art. 20 LPers)

### 4 Utilizzo di informazioni che non sono di dominio pubblico, sicurezza delle informazioni e protezione dei dati

Siamo tenuti al segreto d'ufficio, in determinate circostanze al segreto professionale e di affari, e non tolleriamo né commettiamo alcuna indiscrezione. Siamo consapevoli che la violazione del segreto d'ufficio può essere perseguita penalmente e comportare l'adozione di provvedimenti in materia di diritto del personale.

Sappiamo che il segreto d'ufficio, professionale e di affari si applicano anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro presso l'Amministrazione federale.

Trattiamo le informazioni con la dovuta attenzione. Nei nostri rapporti con le persone autorizzate, divulgiamo informazioni su affari di servizio che non sono di dominio pubblico solo nella misura in cui sia consentito e necessario all'adempimento dei compiti.

Non utilizziamo mai informazioni di carattere professionale allo scopo di ottenere vantaggi personali per noi o per altri (il cosiddetto reato correlato alle informazioni privilegiate). Non diamo a nessuno raccomandazioni o indicazioni sulla base di tali informazioni.

Conosciamo e osserviamo le direttive in materia di sicurezza. Quando trattiamo informazioni o utilizziamo mezzi informativi della Confederazione, siamo consapevoli di doverlo fare nel rispetto delle direttive. Nella misura in cui esercitiamo un'attività sensibile sotto il profilo della sicurezza e siamo sottoposti a un controllo di sicurezza relativo alle persone, siamo tenuti a segnalare al nostro datore di lavoro le circostanze private o professionali che potrebbero impedirci di esercitare nel rispetto delle direttive la nostra attività sensibile sotto il profilo della sicurezza.

Trattiamo dati concernenti persone giuridiche e dati personali solo se sussiste una base giuridica a tale scopo. L'elaborazione deve seguire il principio della buona fede ed essere proporzionale, i dati personali possono essere trattati soltanto per uno scopo determinato e riconoscibile per la persona interessata.

(art. 22 e 27 LPers, art. 94 e 94c OPers, art. 14 LSIn, art. 4 cpv. 3 e art. 32 OSIn<sup>4</sup>, art. 162, 320 e

## 5 Gestione dei conflitti d'interesse

Evitiamo i conflitti tra i nostri interessi privati e quelli della Confederazione e ci asteniamo dal compiere qualsiasi atto che possa pregiudicare, nei fatti o all'apparenza, la credibilità o l'indipendenza dell'Amministrazione federale.

Informiamo i nostri superiori circa potenziali conflitti d'interesse o l'apparenza di tali conflitti. Ai nostri superiori comunichiamo in particolare tutte le cariche pubbliche esercitate e tutte le attività svolte dietro pagamento al di fuori del rapporto di lavoro.

Comunichiamo ai nostri superiori se siamo affiliati ad associazioni o se possediamo valori patrimoniali che potrebbero far credere che non siamo indipendenti nello svolgimento dei nostri compiti.

Ci ricusiamo nei casi di prevenzione o di apparenza di prevenzione in una determinata questione (p. es. a causa di interessi personali, parentela, amicizia o inimicizia, rapporti di dipendenza ecc.).

(art. 20 e 23 LPers, art. 91, 94a e 94b OPers)

## 6 Gestione di omaggi e inviti

Non accettiamo omaggi, liberalità o inviti suscettibili di compromettere la nostra indipendenza o integrità. Fanno eccezione i vantaggi esigui conformi agli usi sociali.

Se partecipiamo a un processo di acquisto o decisionale (p. es. decisione di aggiudicazione, decisione in materia di sorveglianza, decisione in materia di imposizione, decisione in materia di sussidi o decisioni di portata simile) o se potrebbe sembrare che la nostra indipendenza o la nostra integrità sia a rischio, rifiutiamo anche gli inviti e i vantaggi esigui conformi agli usi sociali.

Se, per motivi di cortesia, gli omaggi non possono essere rifiutati, sussiste l'obbligo di consegnarli all'autorità competente. In caso di dubbio, ci accertiamo con i nostri superiori se è possibile accettare un omaggio o un invito.

(art. 21 cpv. 3 LPers, art. 93 e 93a OPers)

---

5 RS **172.010**

6 RS **235.1**

## 7 Gestione delle risorse finanziarie

Gestiamo le risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione federale in modo accurato, efficace e parsimonioso. Promuoviamo un comportamento rispettoso dell'ambiente e sostenibile sul posto di lavoro.

(art. 12 cpv. 4 LFC<sup>7</sup>, art. 11 lett. c OLOGA<sup>8</sup>, art. 4 cpv. 2 lett. h LPers)

## 8 Obbligo di segnalazione in caso di sospetto di comportamenti perseguitibili penalmente e diritto di segnalazione in caso di ulteriori irregolarità

Segnaliamo immediatamente se, nell'ambito della nostra attività, nutriamo il sospetto fondato che sia stato commesso un crimine o un delitto perseguitibile d'ufficio in relazione a un compito della Confederazione o un'attività del nostro datore di lavoro (obbligo di segnalazione). Può trattarsi ad esempio di atti di corruzione, nel caso di persone che corrompono o che si lasciano corrompere, della concessione o dell'accettazione di vantaggi, di violazioni del segreto d'ufficio e indiscrezioni, di reati correlati alle informazioni privilegiate o di truffe in materia di sussidi.

In questi casi notifichiamo il nostro sospetto al nostro superiore diretto, al servizio di segnalazione delle irregolarità (whistleblowing) della Confederazione presso il Controllo federale delle finanze (CDF) o alle autorità di perseguimento penale. Gli impiegati del Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE) possono segnalare un simile sospetto anche al servizio competente del Dipartimento, sempre che tale sospetto sia attinente all'estero.

Al CDF possiamo segnalare anche altre irregolarità che abbiamo constatato durante l'esercizio delle nostre attività. Gli impiegati del DFAE possono segnalare tali irregolarità anche al servizio competente del Dipartimento, sempre che tali irregolarità siano attinenti all'estero (diritto di segnalazione).

Le segnalazioni aiutano l'Amministrazione federale a salvaguardare la sua integrità e la sua credibilità. Per questo motivo non possiamo essere penalizzati sul piano professionale se abbiamo inviato una segnalazione in buona fede.

(art. 22a LPers)

<sup>7</sup> RS **611.0**

<sup>8</sup> RS **172.010.1**

## **Servizio di segnalazione delle irregolarità (whistleblowing) della Confederazione**

In caso di sospetto di irregolarità o attività illecite nell'Amministrazione federale, nelle organizzazioni vicine alla Confederazione o da parte di beneficiari di sussidi, è possibile inviare una segnalazione al CDF.

Questa può essere caricata, ad esempio, sulla [piattaforma esterna e sicura del CDF](#), dove è possibile condividere e scambiare informazioni in modo anonimo e protetto. Gli impiegati del [DFAE](#) possono segnalare un simile sospetto anche al servizio competente del Dipartimento, sempre che tale sospetto sia attinente all'estero.

**Piattaforma di whistleblowing  
del CDF**



**piattaforma di whistleblowing  
del DFAE**



## **9 Applicazione del codice di comportamento**

Rispettiamo il codice di comportamento dell'Amministrazione federale. [La violazione dei principi di comportamento può avere conseguenze fondate sul diritto del personale](#) ed eventualmente penali.

Le unità amministrative provvedono affinché il codice di comportamento sia noto a tutti gli impiegati dell'Amministrazione federale.

## **10 Entrata in vigore**

Il presente codice di comportamento per il personale dell'Amministrazione federale entra in vigore il 1° ottobre 2024 e sostituisce il codice di comportamento del 15 agosto 2012 dell'Amministrazione federale.

In nome del Consiglio federale svizzero:  
La presidente della Confederazione, Viola Amherd  
Il cancelliere della Confederazione, Viktor Rossi

# Allegato

Di seguito, troverete informazioni più dettagliate sulle parole sottolineate (link ipertestuali) presenti nei singoli capitoli (cifre) del codice di comportamento.

## Cifra 2

### **Valori e principi della collaborazione**

I valori e i principi elaborati ai fini della collaborazione nell'Amministrazione federale sono pubblicati in InfoPers > [I nostri valori, la nostra collaborazione](#).

### **Potenziale della diversità**

Il grande potenziale della diversità nel mondo del lavoro è indiscusso. Per l'Amministrazione federale, le diverse prospettive ed esperienze di vita dei collaboratori sono un arricchimento. La diversità contribuisce a far sì che l'Amministrazione federale sia innovativa, abbia successo e venga ampiamente accettata dalla popolazione. Nelle unità amministrative la diversità è perciò apprezzata. Per l'Amministrazione federale in quanto datore di lavoro, la gestione della diversità non significa solo garantire pari opportunità e rapporti privi di discriminazione tra i collaboratori. La diversità si traduce in cinque campi d'azione:

- [Parità di genere](#)
- [Plurilinguismo](#)
- [Pari opportunità delle persone disabili](#)
- [Gestione delle generazioni](#)
- [Multiculturalismo](#)

### **Comportamenti sessisti**

Il sessismo comprende tutte le azioni, le pratiche, le rappresentazioni, tutti i comportamenti e gli atteggiamenti fondati sull'idea che una persona o un gruppo di persone sia inferiore a causa del sesso di appartenenza<sup>9</sup>.

Esempi di comportamenti sessisti:

- fare commenti fuori luogo sull'aspetto esteriore o sull'abbigliamento di una persona (positivi o negativi), mettendo in discussione le sue competenze specialistiche;
- assegnare regolarmente a persone di sesso femminile del team compiti amministrativi e determinate mansioni come servire il caffè a un meeting;
- durante le riunioni le donne vengono ignorate o il loro contributo alla discussione non è preso sul serio quanto quello dei loro colleghi uomini;
- gli uomini che si occupano attivamente della custodia dei propri figli e, ad esempio, prendono un congedo pagato fino a tre giorni per assisterli quando si ammalano

<sup>9</sup> Recommandation CM/Rec(2019)1 sur la prévention et la lutte contre le sexisme, consultabile qui: [Prévenir et combattre le sexisme - Égalité de genre \(coe.int\)](#).

([art. 40 cpv. 3 lett. c O-Pers](#)) vengono esclusi dalle promozioni perché sono percepiti come poco impegnati;

- gli uomini che dopo la nascita di un figlio fanno valere il diritto di ridurre il tasso di occupazione del 20 % ([art. 60a OPers](#)) non godono dell'appoggio del loro superiore perché ci si attende che lavorino a tempo pieno.

### **Molestie sessuali**

Le molestie sessuali sono una forma di discriminazione fondata sul sesso e costituiscono una lesione della personalità. Si verificano quando una persona è esposta a parole, atti o gesti indesiderati che sono di natura sessista o a sfondo sessuale oppure sono connessi con il loro sesso. Per stabilire se si è in presenza di molestie sessuali non è determinante l'intenzione della persona molesta, bensì la percezione del suo comportamento (desiderato o indesiderato) da parte della persona toccata.

Sono considerate molestie sessuali:

- la presentazione, l'affissione, l'esposizione o l'invio di materiale pornografico (anche per via elettronica);
- commenti allusivi o imbarazzanti a sfondo sessuale sull'aspetto esteriore o il comportamento sessuale nella vita privata;
- commenti osceni, battute e barzellette sessiste;
- inviti e contatti fisici indesiderati e inappropriati;
- tentativi di avvicinamento abbinati alla promessa di vantaggi o alla minaccia di vantaggi;
- telefonate, email, lettere, SMS o altri messaggi brevi indesiderati con contenuti sessisti o indecenti;
- atti persecutori nei confronti di colleghi di sesso femminile o maschile all'interno o all'esterno dell'azienda;
- aggressioni sessuali.

Per ulteriori informazioni si consulti il volantino «[Prevenzione e trattamento dei casi di molestie sessuali nell'Amministrazione federale](#)» disponibile su InfoPers

### **Mobbing**

Il mobbing include qualsiasi atto intimidatorio o comportamento che possa offendere o arrecare danno, tra cui azioni e parole che sviliscono, umiliano o imbarazzano una persona. Si tratta quindi di azioni ostili che si ripetono per un periodo di tempo prolungato. La persona è aggredita, importunata o esclusa in modo sistematico. Il mobbing può manifestarsi sotto forma di:

- critiche distruttive e ingiustificate, attacchi personali;
- diffusione di dicerie e calunnie;
- pratiche di esclusione;
- disinformazione o dissimulazione voluta di informazioni importanti.

Non rientrano nella sfera del mobbing le divergenze di opinioni, gli scatti d'ira, i litigi, gli alterchi e i disaccordi occasionali che si risolvono rapidamente.

Per ulteriori informazioni si consulti il volantino dell'UFPER «[Mobbing – Prevenzione e gestione](#)» su InfoPers

### **Discriminazione**

Il principio delle pari opportunità si applica ai collaboratori esistenti e ai potenziali collaboratori futuri, a prescindere da sesso, identità di genere ed espressione di genere, età, disabilità, lingua, nazionalità, origine e orientamento sessuale.

Per ulteriori informazioni si consulti il > volantino dell'UFPER «[Un'Amministrazione federale priva di discriminazioni](#)» su InfoPers

## Cifra 3

### **Esemplari, corretti e leali**

Gli impiegati dell'Amministrazione federale sono soggetti al dovere di fedeltà previsto dall'articolo 20 LPers. Esso stabilisce che devono svolgere con diligenza il lavoro loro impartito e tutelare gli interessi della Confederazione e del loro datore di lavoro. Tale dovere di fedeltà va oltre quello previsto dall'[articolo 321a CO](#). Infatti, a differenza di quanto avviene nei rapporti di lavoro di diritto privato, il dovere di fedeltà previsto dalla LPers non vale solo nei confronti del datore di lavoro, ma anche della collettività. Ciò significa che gli impiegati devono tutelare gli interessi, l'autorità e l'integrità dello Stato. Si tratta di un duplice dovere di lealtà. Gli impiegati dell'Amministrazione federale non hanno la completa libertà d'espressione, poiché il loro comportamento e le dichiarazioni pubbliche che rilasciano potrebbero violare il loro dovere di fedeltà nei confronti del datore di lavoro e della Confederazione. Più elevata è la posizione gerarchica di un impiegato, maggiori sono le esigenze poste al suo dovere di fedeltà. Tali impiegati e chi rappresenta il datore di lavoro in pubblico è soggetto a un dovere di fedeltà più stringente. Per effetto della sua funzione, si presume infatti che le sue dichiarazioni possano influenzare l'immagine della Confederazione. Il dovere di fedeltà si estende anche al comportamento privato.

Infatti, i commenti di questi impiegati pubblicati in privato, ad esempio sui social media, possono nuocere alla reputazione dell'Amministrazione federale, poiché possono facilmente essere messi in relazione con il proprio datore di lavoro.

### **La buona reputazione, l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione federale (...) nell'utilizzo dei social media**

Non sempre si riesce a distinguere chiaramente l'utilizzo privato dei social media da quello professionale. Nell'uso dei social media si raccomanda di osservare i principi seguenti.

- Informazioni segrete, confidenziali o interne così come i dati personali non sono di dominio pubblico e di conseguenza non devono essere resi noti sui social media (cfr. violazione del segreto d'ufficio).
- Non diffondete dichiarazioni, commenti o documenti che potrebbero nuocere all'Amministrazione federale. La libertà di opinione degli impiegati con contratto di diritto pubblico può essere limitata dal dovere di fedeltà, il quale si estende anche al comportamento privato. Il dovere di fedeltà è tanto più stringente quanto più importante è la funzione rivestita (ad es. rappresentanza del datore di lavoro in pubblico) e, di conseguenza il danno alla reputazione che il datore di lavoro può subire. Va pertanto considerato il fatto che anche i commenti pubblicati in privato nei social media possono nuocere alla reputazione dell'Amministrazione federale se possono essere messi in relazione con il proprio datore di lavoro. Nei singoli casi è necessario ponderare gli interessi della libertà di opinione e quelli del dovere di fedeltà.
- Non rilasciate dichiarazioni in nome del vostro datore di lavoro senza autorizzazioni.
- Non rispondete personalmente a giornalisti o utenti di social media che chiedono informazioni sul vostro datore di lavoro, bensì indirizzateli al servizio della comunicazione della vostra unità amministrativa.
- Non usate mai l'indirizzo e-mail né le password utilizzati per lavoro quando ricorrete ai social media e a servizi Internet per scopi privati. Neanche il logo della Confederazione va utilizzato su profili personali.
- Verificate che le immagini utilizzate non siano protette dai diritti d'autore e rispettate le norme che disciplinano la protezione della personalità delle persone raffigurate.
- L'uso dei social media a fini privati sul posto di lavoro sottostà alle regole che valgono in generale alla navigazione in Internet: limitate le attività private e rispettate eventuali istruzioni specifiche emanate dalla vostra unità amministrativa.

Per ulteriori informazioni consultare il > volantino dell'UFPER «[Uso dei social media – Guida per i collaboratori](#)» su InfoPers

## Cifra 4

### **Al segreto d'ufficio, in determinate circostanze al segreto professionale e di affari**

Gli impiegati dell'Amministrazione federale sono tenuti al segreto d'ufficio e in determinate circostanze al segreto professionale e di affari. Hanno l'obbligo di tacere in merito a questioni professionali o di servizio che devono essere tenute segrete per la loro natura o in virtù di prescrizioni legali (nel caso dei medici o degli avvocati) o di istruzioni. L'obbligo di tacere sussiste nei confronti di terzi non coinvolti all'interno e all'esterno dell'Amministrazione federale. Gli impiegati possono deporre in giudizio come parti, testimoni, persone informate sui fatti o periti giudiziari intorno a constatazioni attinenti ai loro compiti fatte in virtù di questi ultimi o nell'esercizio delle loro funzioni solo con l'autorizzazione scritta dell'autorità competente.

Il datore di lavoro comunica il sospetto di violazione dei suddetti segreti al Controllo federale delle finanze o lo denuncia alle autorità di perseguimento penale (cfr. [art. 321 CP](#), [art. 320 CP](#), [art. 162 CP](#)).

Sono protette dal segreto d'ufficio le informazioni che non rientrano nel campo di applicazione della legge sulla trasparenza ([LTras](#)), sono dichiarate segrete in virtù di una speciale disposizione di legge o costituiscono una delle deroghe previste dalla LTras stessa.

### **Indiscrezioni**

Il termine «indiscrezioni» non è giuridico. Per «indiscrezioni» s'intende in genere la divulgazione senza autorizzazione di informazioni a operatori dei media, affinché questi ultimi possano utilizzarle ai fini della propria attività di pubblicazione. Di regola le indiscrezioni costituiscono una violazione del segreto d'ufficio ([art. 320 CP](#)).

### **La violazione del segreto d'ufficio può essere perseguita penalmente**

La violazione del segreto d'ufficio è un delitto ed è punibile anche se viene commessa dopo la cessazione del rapporto di lavoro. È punita con una pena detentiva sino a tre anni o con una pena pecuniaria ([art. 320 CP](#)).

Esempi:

- comunicate a una giornalista che un dipartimento ha trasmesso un corrispondente su un affare che deve ancora essere o è stato trattato dal Consiglio federale;
- comunicate a una persona esterna cosa propone l'Ufficio X durante una consultazione degli uffici in corso.

### **Il segreto d'ufficio, professionale e di affari si applicano anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro presso l'Amministrazione federale**

La violazione del segreto d'ufficio ([art. 320 CP](#)) è un delitto. È punita con una pena detentiva sino a tre anni o con una pena pecuniaria. I collaboratori sono punibili anche se commettono la violazione dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Dopo la fine del rapporto di lavoro in seno all'Amministrazione federale, i collaboratori non possono divulgare le informazioni di carattere pubblico di cui sono venuti a conoscenza nel corso del loro rapporto di lavoro. Questo vale in particolare se la nuova attività è connessa con l'attività precedentemente svolta in seno all'Amministrazione federale.

### **Reato correlato alle informazioni privilegiate**

Gli impiegati non sono autorizzati a utilizzare informazioni che non sono di dominio pubblico, ottenute nell'ambito della loro attività professionale, per conseguire un vantaggio per sé o per terzi ([art. 94c cpv. 1 OPers](#)).

Gli impiegati che dispongono segnatamente di informazioni che non sono di dominio pubblico, la cui divulgazione può influenzare la quotazione di valori mobiliari e valute in maniera prevedibile, non possono effettuare affari per conto proprio con tali valori mo-

biliari o valute. L'acquisto di valute per la copertura del fabbisogno giornaliero è sempre consentito ([art. 94c cpv. 2 OPers](#)).

È considerato affare per conto proprio ogni negozio giuridico che:

- a. l'impiegato compie in nome proprio e per proprio conto o per conto di terzi;
- b. l'impiegato dà l'incarico di concludere per conto di persone vicine; oppure
- c. l'impiegato fa compiere da un terzo, in particolare al fine di nascondere la propria identità ([art. 94c cpv. 3 OPers](#)).

Le unità amministrative possono emanare disposizioni più severe concernenti l'utilizzo di informazioni che non sono di dominio pubblico.

### **Direttive in materia di sicurezza**

Le direttive in materia di sicurezza comprendono in particolare la gestione sicura delle informazioni elaborate dall'Amministrazione federale e dei mezzi informatici di quest'ultima (cibersicurezza).

Le principali direttive in materia di sicurezza sono riassunte nella pagina dell'UFCS: [Sen-sibilizzazione \(admin.ch\)](#). In caso di dubbi rivolgetevi all'incaricato della sicurezza delle informazioni della vostra unità amministrativa.

### **Controllo di sicurezza relativo alle persone**

L'[ordinanza sui controlli di sicurezza relativi alle persone \(OCSP\)](#) disciplina quali collaboratori sono sottoposti a un controllo di sicurezza relativo alle persone.

### **Dati concernenti persone giuridiche e dati personali**

Sia i dati concernenti persone giuridiche sia i dati personali comprendono dati degni di particolare protezione, il cui trattamento necessita di una base legale in senso formale (a livello di legge).

I dati concernenti persone giuridiche degni di particolare protezione sono ([art. 57r cpv. 2 LOGA](#)):

- i dati concernenti perseguitimenti e sanzioni di natura amministrativa e penale;
- i dati relativi a segreti professionali, d'affari o di fabbricazione.

I dati personali degni di particolare protezione sono ([art. 5 lett. c LPD](#)):

- i dati concernenti le opinioni o attività religiose, filosofiche, politiche o sindacali;
- i dati concernenti la salute, la sfera intima o l'appartenenza a una razza o a un'etnia;
- i dati genetici;
- i dati biometrici che identificano in modo univoco una persona fisica;
- i dati concernenti perseguitimenti e sanzioni amministrativi e penali;
- i dati concernenti le misure d'assistenza sociale.

Per ulteriori informazioni sulla protezione dei dati si consulti: [www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch) (pagina iniziale) > Stato & Cittadino > Protezione dei dati > [Domande e risposte sulla protezione dei dati](#)

**Le circostanze private o professionali che potrebbero impedirci di esercitare nel rispetto delle direttive la nostra attività sensibile sotto il profilo della sicurezza** L'[articolo 5 lettera b della legge sulla sicurezza delle informazioni \(LSIn\)](#) definisce l'attività sensibile sotto il profilo della sicurezza.

Le seguenti circostanze potrebbero impedirvi di esercitare un'attività sensibile sotto il profilo della sicurezza nel rispetto delle direttive:

- venite esortati con il ricatto a consegnare determinati dati;
- sussistono rapporti di dipendenza economica o di altra natura che vi rendono ricattabili;
- avete problemi finanziari o debiti che potrebbero rendervi ricattabili o spingervi a commettere un delitto o un crimine (in caso di difficoltà finanziarie, per prevenire un indebitamento o saldare i vostri debiti potete rivolgervi alla Consulenza sociale del personale dell'Amministrazione federale, CSPers ([link](#)));
- avete relazioni sentimentali, amicizie o inimicizie che potrebbero rendervi ricattabili;
- non disponete delle risorse finanziarie, umane o specialistiche necessarie per esercitare la vostra attività sensibile sotto il profilo della sicurezza;
- la vostra facoltà di giudizio o di decisione è compromessa a seguito di una malattia o dell'assunzione di farmaci.

## Cifra 5

**Possa pregiudicare, nei fatti o all'apparenza, la credibilità o l'indipendenza dell'Amministrazione federale**

Seguono alcuni esempi di situazioni che possono pregiudicare, anche solo all'apparenza, la credibilità o l'indipendenza dell'Amministrazione federale:

- andate in vacanza con collaboratori di unità amministrative sottoposte alla vostra vigilanza o con beneficiari di sussidi;
- intrattenete relazioni di natura economica con collaboratori di unità amministrative sottoposte alla vostra vigilanza o con beneficiari di sussidi;
- conferite un mandato a una persona con cui siete in una relazione di parentela o di amicizia;
- la vostra consulenza in una questione privata può confliggere con gli interessi della Confederazione;
- utilizzate piattaforme del vostro datore di lavoro per pubblicizzare la vostra attività accessoria.

La credibilità della Confederazione può essere pregiudicata se determinati impiegati che hanno un'influenza determinante su singole decisioni di vasta portata passano, in parti-

colare, dall'Amministrazione federale all'economia privata. Il cambiamento del posto di lavoro può essere delicato nelle seguenti situazioni:

- passate dall'autorità di vigilanza all'organizzazione sottoposta a vigilanza;
- passate dall'autorità di regolamentazione all'impresa oggetto della regolamentazione;
- passate dall'unità amministrativa che eroga i sussidi ai beneficiari dei sussidi della vostra unità.

Se si presume che questo genere di situazione causi un conflitto d'interesse, il datore di lavoro può convenire un periodo di attesa con gli impiegati in questione ([art. 94b OPers](#)).

### **Potenziali conflitti d'interesse**

I potenziali conflitti d'interesse possono sussistere sia a causa di occupazioni accessorie sia per altri motivi.

Spesso le occupazioni accessorie possono essere all'origine di conflitti d'interesse. Comunicate pertanto ai vostri superiori tutte le cariche pubbliche esercitate e tutte le attività svolte dietro pagamento al di fuori del rapporto di lavoro. Se non possono essere esclusi conflitti d'interesse, comunicate anche le attività svolte gratuitamente. Tali attività devono essere autorizzate dalla vostra unità amministrativa ([art. 91 OPers](#)).

Seguono altri esempi in cui può sussistere un conflitto d'interesse:

- Se consigliate il vostro superiore in merito all'impresa cui deve essere aggiudicata la commessa per un appalto importante per l'Amministrazione federale e siete appena venuti a conoscenza del fatto che un vostro zio lavora da mezz'anno presso la stessa impresa. In questo caso siete tenuti a informare il vostro superiore.
- Se nel quadro di una promozione agevolate una collaboratrice di cui siete amici, nonostante vi siano altri collaboratori che dispongono di qualifiche equivalenti o addirittura migliori.

### **Potenziali conflitti d'interesse o l'apparenza di tali conflitti**

I conflitti d'interesse possono sussistere in particolare nell'esercizio delle attività seguenti ([art. 91 cpv. 3 OPers](#)):

- consulenza o rappresentanza di terzi in questioni che rientrano nei compiti dell'unità amministrativa presso la quale lavora l'impiegato;
- attività collegate a mandati svolti per conto della Confederazione o che la Confederazione deve attribuire in un prossimo futuro.

Esempio di attività accessoria che potrebbe destare il sospetto che sussista un conflitto d'interesse:

Al di fuori del vostro rapporto di lavoro fornite consulenza a imprese private per le quali

una collega del vostro team sta preparando alcune regolamentazioni.

### **Ricusazione**

Sono considerati motivi di ricusazione segnatamente ([art. 94a cpv. 2 OPers](#)):

- le relazioni particolarmente strette oppure le amicizie o inimicizie personali nei confronti di persone fisiche o giuridiche che partecipano a un affare o a un processo decisionale oppure che sono interessate da questi ultimi;
- l'esistenza di un'offerta per un posto di lavoro da parte di una persona fisica o giuridica che partecipa a un affare o a un processo decisionale oppure che è interessata da questi ultimi (non s'intendono le offerte di posti di lavoro che ricevete in modo automatizzato sulla base di determinati criteri, ad esempio attraverso reti sociali come LinkedIn).

## Cifra 6

### **Omaggi, liberalità o inviti suscettibili di compromettere la nostra indipendenza o integrità**

Seguono alcuni esempi di omaggi, liberalità o inviti suscettibili di compromettere la nostra indipendenza o integrità:

- Partecipate a una procedura di appalto in corso o imminente e uno dei potenziali offerenti vi invita a pranzo o vi manda un mazzo di fiori. La reazione corretta consiste nel rifiutare l'invito e rispedire i fiori al mittente. Infatti, agli impiegati che partecipano a un processo di acquisto o decisionale è vietato accettare anche vantaggi esigui conformi agli usi sociali ([art. 93 cpv. 2 OPers](#)).
- La persona impiegata presso uno degli istituti sottoposti alla vigilanza del vostro datore di lavoro o uno degli istituti cui il vostro datore di lavoro eroga sussidi vi propone di trascorrere le ferie nel suo appartamento di vacanza. La reazione appropriata è rifiutare l'invito.

### **Vantaggi esigui conformi agli usi sociali**

Sono considerati vantaggi esigui gli omaggi in natura il cui valore di mercato non supera i 200 franchi ([art. 93 cpv. 1 OPers](#)). Seguono alcuni esempi di vantaggi esigui conformi agli usi sociali:

- penne e taccuini che ricevete partecipando a corsi di formazione continua;
- mazzo di fiori o bottiglia di vino come ringraziamento per la presentazione che avete tenuto a una conferenza.

Le unità amministrative possono emanare disposizioni più severe concernenti l'accettazione di vantaggi.

## Cifra 8

### **Sospetto fondato**

Un sospetto è fondato non soltanto se si è in presenza di conoscenze concrete. Il sospetto deve essere segnalato già nel momento in cui, sulla base di elementi concreti, si può presumere che sia stato commesso un reato.

### **Un crimine o un delitto**

Non si pretende che gli impiegati siano in grado di capire a quale reato concreto corrisponda un fatto. Per distinguere i crimini dai delitti possono avvalersi dell'[articolo 10 CP](#):

- Sono crimini i reati per cui è comminata una pena detentiva di oltre tre anni. Esempio: la corruzione attiva di cui all'[art. 322<sub>ter</sub> CP](#) o la corruzione passiva di cui all'[art. 322<sub>quater</sub> CP](#).
- Sono delitti i reati per cui è comminata una pena detentiva sino a tre anni o una pena pecuniaria. Esempio: la violazione del segreto d'ufficio di cui all'[art. 320 CP](#) o l'accettazione di vantaggi di cui all'[art. 322<sub>sexies</sub> CP](#).

### **Servizio di segnalazione delle irregolarità (whistleblowing) della Confederazione presso il Controllo federale delle finanze (CDF)**

Potete inviare una segnalazione anonima al CDF attraverso questo sito: [Home - BKMS System \(bkms-system.ch\)](#).

### **Servizio competente del Dipartimento**

In alternativa, gli impiegati del Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE) possono segnalare un sospetto fondato anche al servizio competente del Dipartimento, sempre che tale sospetto sia attinente all'estero. I sospetti possono essere segnalati in forma anonima al seguente indirizzo:

<https://eda.integrityline.org/>

### **Irregolarità**

Seguono alcuni esempi di irregolarità:

- si è aggiudicato l'appalto il parente di un impiegato che ha partecipato alla procedura e quest'ultimo non si è riuscito ([art. 94a OPers](#));
- il caposettore delle finanze di un ufficio federale ha molti debiti e la sua situazione rappresenta pertanto un rischio elevato di appropriazione indebita.

## Cifra 9

### **La violazione dei principi di comportamento può avere conseguenze penali o fondate sul diritto del personale.**

Nei casi di violazione dei principi comportamentali, il primo provvedimento previsto dal diritto del personale è l'avvertimento. In caso di mancanze durevoli o ripetute nel comportamento si può considerare l'eventualità di disdire in via ordinaria il rapporto di lavoro. Nei casi gravi, in cui la fiducia nella collaborazione futura è stata irreversibilmente compromessa, può essere pronunciata una disdetta immediata. La scelta del provvedimento da adottare in materia di diritto del personale dipende dalle circostanze del singolo caso.

Oltre a quelle fondate sul diritto del personale, le violazioni gravi dei principi comportamentali possono avere conseguenze penali, purché sia adempiuta la fattispecie di un reato. Si possono applicare provvedimenti penali ad esempio nei seguenti casi:

- Molestie sessuali
- i furti ai danni di colleghi di lavoro o del datore di lavoro;
- la violazione dell'obbligo di tacere, rivelando i segreti d'ufficio a terzi esterni;
- nell'esercizio della propria funzione, l'accettazione di omaggi il cui valore di mercato supera i 200 franchi.
- lo sfruttamento di informazioni privilegiate.



**Editore**

Ufficio federale del personale UFPER  
Eigerstrasse 71  
3003 Berna  
[infopers@epa.admin.ch](mailto:infopers@epa.admin.ch)  
[intranet.infopers.admin.ch](http://intranet.infopers.admin.ch)  
[ufper.admin.ch](http://ufper.admin.ch)



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF  
**Ufficio federale del personale UFPER**