Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Cancelleria federale CaF
**Trasformazione digitale e governance delle TIC TDT**

14.09.2026

# Em002-5 Promemoria LMeCA e OSS

Versione 2.0-b9008fb

# Indice

1. Promemoria: applicazione dell’OSS articolo 9 LMeCA 2

2. Domande introduttive: 3

2.1. a) Acquisto e utilizzo di software standard 3

2.2. b) Creazione o ulteriore sviluppo di software 3

2.3. Sotto quale licenza open source avviene la pubblicazione? 3

2.4. Dove e come devono essere pubblicati il software e i relativi artefatti? 3

2.5. Occorre costituire una community OSS? 3

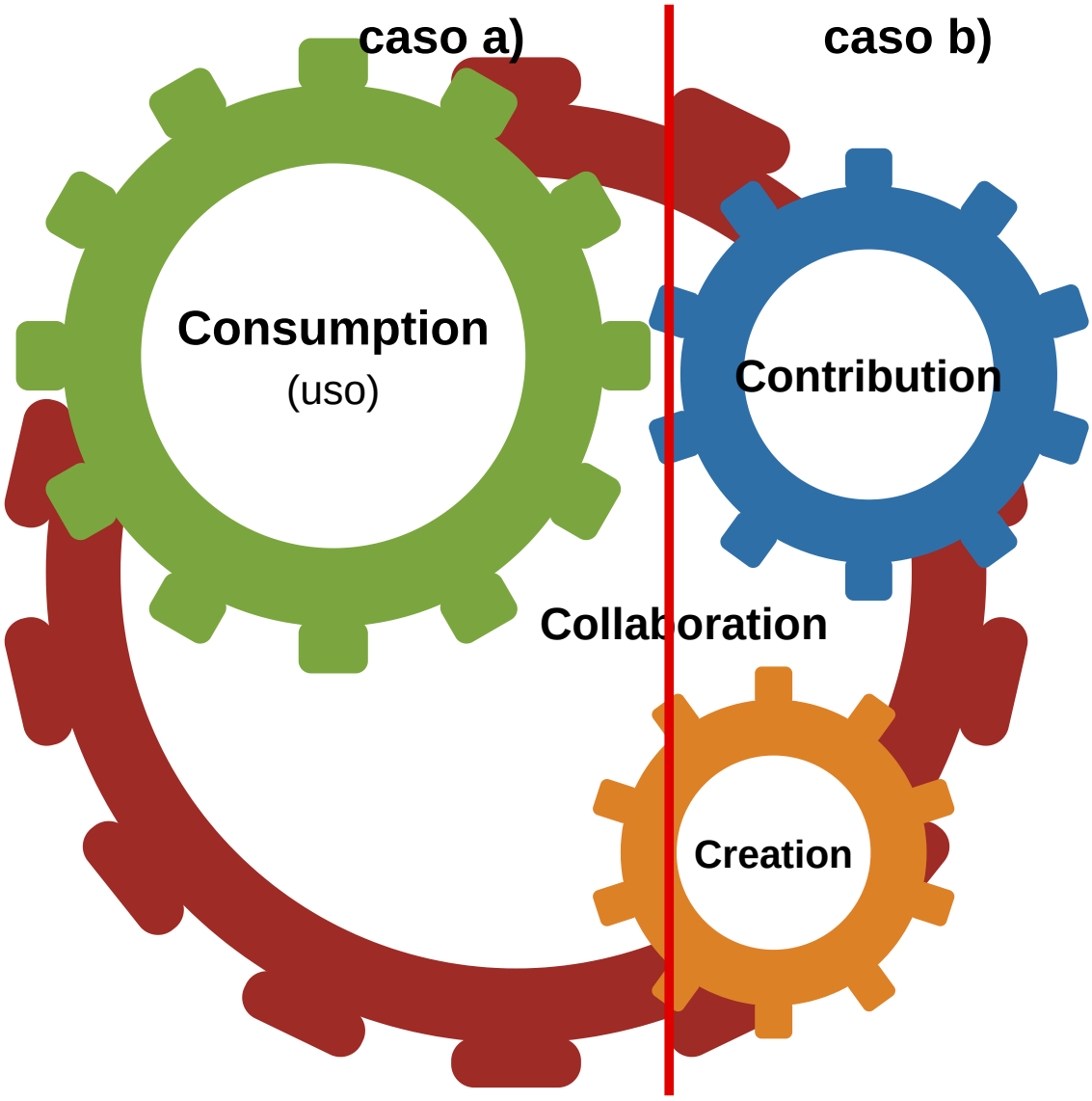
3. Panoramica degli strumenti e delle risorse 4

4. Gruppi target dei diversi strumenti OSS 5

> **IMPORTANTE**
>
> Il presente documento è una bozza in continua evoluzione e fa parte degli strumenti destinati a sostenere l'Amministrazione federale nella pubblicazione di codice open source. Per maggiori informazioni si veda il README principale.

## 1. Promemoria: applicazione dell'OSS articolo 9 LMeCA

La nuova legge federale sull'impiego di mezzi elettronici per l'adempimento dei compiti delle autorità (LMeCA) è entrata in vigore il 1° gennaio 2024. Essa obbliga le autorità federali a pubblicare il codice sorgente del software che sviluppano o fanno sviluppare. Sono previste eccezioni se diritti di terzi o motivi rilevanti per la sicurezza escludono o limitano la pubblicazione.




Il presente documento si rivolge ai capiprogetto e alle altre persone responsabili dell'acquisto di software.

## 2. Domande introduttive:

L'autorità federale acquista o utilizza software standard senza adattamenti? In caso affermativo, vedi a)

oppure

Un'applicazione o un componente software deve essere sviluppato appositamente per la Confederazione (software su misura = make)? In caso affermativo, vedi b)

### 2.1. a) Acquisto e utilizzo di software standard

Se la Confederazione acquista software senza adattamenti, l'articolo 9 LMeCA non si applica. Ogni autorità federale decide liberamente se acquistare e utilizzare software open source o altro software. Un supporto per l'acquisto di software è disponibile sul sito dell'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL) e nel promemoria sull'acquisto di software e l'art. 9 LMeCA del CCAP. Se necessario, può essere consultato anche il documento Em002-7 Aspetti strategici degli acquisti e OSS.

### 2.2. b) Creazione o ulteriore sviluppo di software

Se un'autorità federale sviluppa software autonomamente o tramite terzi, si applica l'OSS articolo 9 LMeCA. Ciò vale anche per il software ulteriormente sviluppato nell'ambito di un contributo a progetti OSS esistenti. Si può rinunciare alla pubblicazione del codice sorgente soltanto in relazione a diritti di terzi o per motivi rilevanti per la sicurezza. Vi preghiamo di compilare la lista di controllo Em002-2.1 Valutazione preliminare OSS.

> **NOTA** Questa lista di controllo serve anche a motivare perché un software non debba essere pubblicato. È quindi opportuno consultarla il prima possibile nel progetto. La guida Em002-2 descrive l'intero processo.

Ulteriori questioni da chiarire sono:

### 2.3. Sotto quale licenza open source avviene la pubblicazione?

Occorre rispondere alla domanda di fondo se il software venga pubblicato sotto una licenza copyleft (in tal caso l'AGPL V3 è per esempio una buona scelta) oppure in modo permissivo (per esempio sotto licenza MIT). Per la scelta della licenza, la Em002-3 Guida alle licenze OSS fornisce informazioni dettagliate. Vi preghiamo di compilare la lista di controllo Em002-2.2 Analisi e preparazione OSS.

> **NOTA** Idealmente la compilazione spetta alla direzione (tecnica) del progetto o all'architetto informatico.

### 2.4. Dove e come devono essere pubblicati il software e i relativi artefatti?

Vi preghiamo di compilare la lista di controllo Em002-2.3 Rilascio e pubblicazione OSS.

> **NOTA** Si tratta di una rilevazione complessiva di dove e come il software viene pubblicato. Può essere necessario coinvolgere altre organizzazioni.

### 2.5. Occorre costituire una community OSS?

La Em002-4 Guida alle community OSS descrive i vantaggi e i compiti legati alla costituzione di una community OSS sulla base di un concetto.

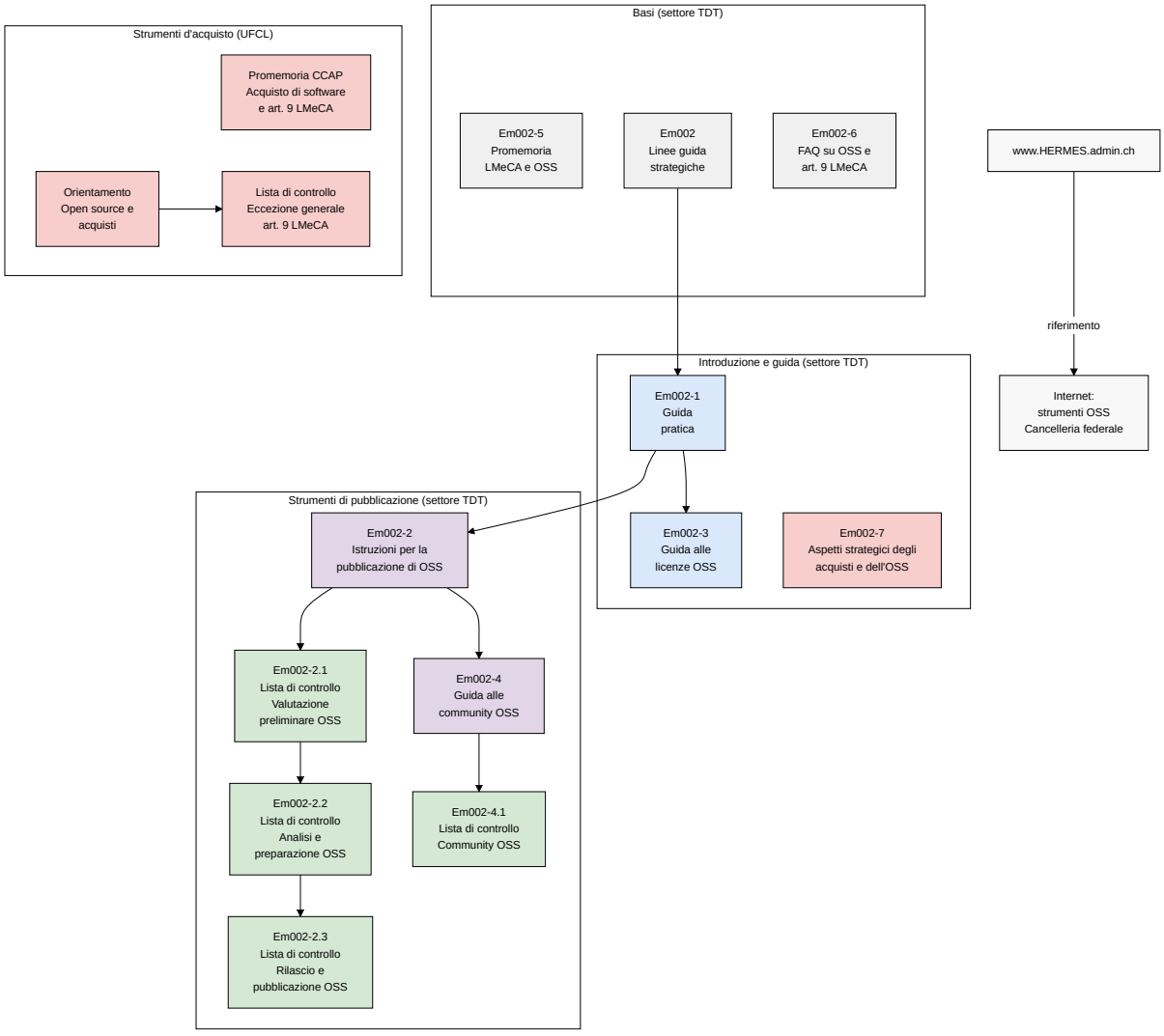
In caso affermativo: compilate la lista di controllo Em002-4.1 Community OSS, che fornisce indicazioni sul tipo e sulla piattaforma desiderati per la community.

> **NOTA** Il team di progetto dispone qui di ampio margine di manovra riguardo alla costituzione e al tipo di community. Può essere necessario coinvolgere altri servizi.

Rispondete a queste domande e verificate regolarmente (circa una volta all'anno) se sono intervenuti cambiamenti sostanziali.

Ogni autorità federale (p. es. ufficio, unità amministrativa) che sviluppa o fa sviluppare software è responsabile in modo autonomo dell'intero processo di pubblicazione.

## 3. Panoramica degli strumenti e delle risorse




Per gli acquisti l'UFCL mette inoltre a disposizione le condizioni generali, la registrazione dei bandi di concorso, le diapositive di avvio dei bandi di concorso e i modelli per i progetti d'acquisto.

Gli strumenti e le risorse sono disponibili sul sito della Cancelleria federale alla pagina strumenti OSS. Sono inoltre pubblicati in inglese su GitHub, dove potete fornire direttamente un riscontro. Il catalogo OSS (opensource.admin.ch) offre una panoramica del software pubblicato dalle autorità federali. Per domande rivolgetevi a: opensource@bk.admin.ch.

## 4. Gruppi target dei diversi strumenti OSS

Gli strumenti e le risorse OSS si rivolgono a gruppi target diversi. La tabella seguente raccomanda quali documenti sono rilevanti per quale gruppo target.

*Tabella 1. Strumenti e risorse OSS per gruppo target*

| **Documento \ Gruppo target** | **Direzione** | **Direzione informatica (a)** | **ISBO / DSBO (a)** | **Application Manager** | **Direzione di progetto** | **Servizio giuridico** | **Acquisti** | **Sviluppo** | **Comunicazione** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Em002 Linee guida strategiche | X<br><br>3,4,5 | **X**<br>2-5<br>Allegati B, C | X<br>2-5<br>Allegati B, C | | (X)<br><br>5<br>Allegato B | | | | (X) |
| Em002-1 Guida pratica | X | **X** | **X** | **X** | X | | | | |
| Em002-2 Istruzioni per la pubblicazione di OSS | | (X)<br><br>1,3,5 | X<br><br>1,3 5 | (X)<br><br>1,3,5 | **(X)**<br>3,5 | | | X<br><br>1-5 | |
| Em002-2.1 Lista di controllo Valutazione preliminare OSS | | **(X)**<br><br>(c) | **X**<br><br>(b), (c) | X<br><br>(b) | X<br><br>(b) | | | | |
| Em002-2.2 Lista di controllo Analisi e preparazione OSS | | | **X**<br><br>**(c)** | **X**<br><br>**(c)** | **X**<br><br>**(c)** | | | X<br><br>(b) | |
| Em002-2.3 Lista di controllo Rilascio e pubblicazione OSS | | | **X**<br><br>(c) | **X**<br><br>(c) | | | | X<br><br>(b) | X<br><br>(d) |

| Documento \ Gruppo target | Direzione | Direzione informatica (a) | ISBO / DSBO (a) | Application Manager | Direzione di progetto | Servizio giuridico | Acquisti | Sviluppo | Comunicazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Em002-3 Guida alle licenze OSS | | **(X)** | **(X)** | | | **X** | (X)<br>8 | (X) | |
| Em002-4 Guida alle community OSS | (X)<br>3 | X<br>3,5 | X<br>4,5 | **X** | | | | (X) | X |
| Em002-4.1 Lista di controllo Community OSS | | **(X)**<br>(c) | **(X)**<br>(c) | (X)<br>(d) | X<br>(b) | (X)<br>(d) | | | (X)<br>(d) |
| Em002-5 Promemoria Strumenti OSS (e) | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Em002-6 FAQ sull'OSS (e) | (X) | (X) | (X) | X | | X | (X) | (X) | (X) |
| Em002-7 Aspetti strategici degli acquisti e OSS | | **(X)** | **(X)** | | (X) | X | X | | |
| Promemoria CCAP | X | **X** | **X** | X | (X) | X | X | | |
| Direttive UFCL | | | | **(X)** | **(X)** | | X | | |
| Lista di controllo UFCL per eccezione forfettaria | | **(X)** | | (X) | (X) | | X | | |

Legenda:

- X — gruppo target, (X) — in caso di interesse/necessità, almeno il riassunto per la direzione
- (a) persona responsabile dell’art. 9 LMeCA nell’UO. Può essere la direzione informatica o una persona delegata
- (b) compilare
- (c) approvare
- (d) consultare
- (e) principalmente a scopo informativo e di consultazione
- Grassetto = proposta del servizio responsabile in un’UO (può essere disciplinato diversamente)
- Cifre e lettere maiuscole: capitoli e allegati determinanti. Se non ne sono indicati, è rilevante l’intero documento.
- Responsabilità dei documenti: CaF/TDT per i documenti Em002, CCAP e UFCL per le ultime tre righe