



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale di giustizia e polizia DFGP

Ufficio federale di giustizia UFG
Ambito direzionale Diritto privato
Ufficio federale dello stato civile UFSC

Regolamento per il trattamento del registro dei donatori di sperma (RegT RDS)

del 1° marzo 2023

Conformemente all'articolo 25 capoverso 3 della legge sulla medicina della procreazione (LPAM), all'articolo 15 capoverso 2 dell'ordinanza sulla medicina della procreazione (OMP) e all'articolo 21 dell'ordinanza relativa alla legge federale sulla protezione dei dati (OLPD), l'Ufficio federale dello stato civile (UFSC) emana il presente regolamento.

Indice

1	Contesto	4
2	In generale	4
2.1	Basi legali	4
2.2	Abbreviazioni	5
2.3	Definizioni	5
2.4	Finalità della raccolta di dati	6
2.5	Contenuto della raccolta di dati	6
2.5.1	Iscrizione e trasmissione da parte del medico	6
2.5.2	Digitalizzazione, iscrizione in TROVA e distruzione dei supporti cartacei	6
3	Responsabilità	7
4	Utenti e accesso ai dati	7
5	Trattamento dei dati personali	7
5.1	Conservazione e formato elettronico	7
5.2	Procedura in caso di domanda di informazioni da parte della persona concepita mediante dono di spermatozoi (procedura in caso di domanda di informazioni)	8
5.2.1	Domanda della persona concepita mediante dono di spermatozoi	8
5.2.1.1	Domanda scritta	8
5.2.1.2	Richiedente minorenni	8
5.2.1.3	Evidente incapacità di agire	8
5.2.1.4	Incapacità di discernimento	8
5.2.1.5	Interesse degno di protezione	9
5.2.2	Informazioni sul donatore	9
5.2.2.1	Principio	9
5.2.2.2	Ricerca di un donatore domiciliato in Svizzera	9
5.2.2.3	Contatto con il donatore e informazioni	9
5.2.2.4	Informazione al figlio in merito al contatto personale rifiutato	10
5.2.3	Comunicazione dei dati al richiedente	10
5.2.3.1	Tipi di comunicazione	10
5.2.3.2	Rapporto scritto	10
5.2.3.3	Documenti forniti dal donatore	10
5.2.3.4	Risultato dell'esame medico	11
5.2.3.5	Copie autentiche	11
5.2.3.6	Protezione della vita privata e della famiglia del donatore	11
5.2.3.7	Documenti della procedura in caso di domanda di informazioni	11
5.3	Assistenza giudiziaria e amministrativa	11
5.3.1	Domanda di un tribunale	11
5.3.2	Ai medici responsabili della comunicazione	11
5.3.3	All'UFSP	12
6	Durata di conservazione, archiviazione e cancellazione	12
7	Misure tecniche e organizzative	12

7.1	Trattamento.....	12
7.2	Protezione da accesso non autorizzato	12
8	Diritti delle persone interessate.....	13
8.1	Aggiornamento dei dati.....	13
8.1.1	Da parte del donatore o dei genitori.....	13
8.1.2	Prove in caso di aggiornamento dei dati.....	13
8.1.3	Completamento o aggiornamento dei dati	13
8.2	Vie legali	13
8.2.1	Incompetenza.....	13
8.2.2	Reiezione della domanda.....	14
9	Disposizioni finali	14
9.1	Abrogazione	14
9.2	Entrata in vigore	14

1 Contesto

Alla nascita di un figlio concepito mediante dono di spermatozoi, il medico curante trasmette all'Ufficio federale dello stato civile (UFSC) i dati del dono mediante un modulo ufficiale, le cui voci sono prescritte per legge. I dati necessari vengono poi iscritti nel registro dei donatori di sperma e il dossier è aggiunto in allegato. I dati divenuti obsoleti possono essere aggiornati su richiesta della persona iscritta. Il donatore può fornire dati supplementari.

Chi è stato concepito mediante dono di spermatozoi e adempie i requisiti, ha diritto di ricevere informazioni sul donatore. Per quanto possibile, il donatore viene informato in anticipo circa questa procedura e gli viene chiesto se accetta di essere contattato. Il tutto avviene nel rispetto della protezione dei dati.

L'UFSC tiene il registro dei donatori di sperma in forma elettronica con l'ausilio del sistema TROVA dell'Ufficio federale di giustizia (UFG). Il registro costituisce uno dei campi di applicazione del sistema. Possono accedervi soltanto i collaboratori autorizzati dell'UFSC.

La comunicazione, la conservazione e l'accesso ai dati sono oggetto di procedure standardizzate, descritte singolarmente nelle rispettive leggi e ordinanze¹. Il presente regolamento per il trattamento completa le disposizioni legali che garantiscono l'accesso ai dati del donatore². Le procedure di trattamento e controllo elettronici dei dati nonché la gestione del sistema d'informazione TROVA sono illustrate nel regolamento del 31 gennaio 2018 per il trattamento TROVA.

2 In generale

2.1 Basi legali

(determinanti in materia)

Articolo 119 capoverso 2 lettera g della Costituzione federale (Cost.; RS 101);

articoli 24–27, 37 lettera j e 41 capoverso 2 della legge sulla medicina della procreazione (LPAM; RS 810.11);

articoli 15–26 dell'ordinanza sulla medicina della procreazione (OMP; RS 810.112.2);

articoli 3a e 19a dell'ordinanza sul sistema elettronico di gestione delle persone, degli atti e delle pratiche dell'Ufficio federale di giustizia (Ordinanza EGPAP; RS 351.12).

(altre basi legali in ordine crescente secondo il numero nella raccolta sistematica)

Articolo 6 della legge sull'archiviazione (LAr; RS 152.1);

articoli 4 e seguenti dell'ordinanza sull'archiviazione (OLAr; RS 152.11);

articolo 5 capoverso 1 lettera c della legge federale sulla procedura amministrativa (PA; RS 172.021);

ordinanza sugli emolumenti in materia di stato civile (OESC; RS 172.042.110), allegato 4 numeri II.3 e 4.1;

¹ In particolare nella OMP e nell'ordinanza EGPAP; cfr. n. 2.1.

² Cfr. n. 2.1.

articoli 19 capoverso 1, 255a, 256 capoverso 3 e 308 capoverso 2 del Codice civile svizzero (CC; RS 210);

articolo 47 capoverso 2 lettera a dell'ordinanza sullo stato civile (OSC; RS 211.112.2);

articoli 7, 12 capoverso 2 lettera c, 16 capoverso 1, 17, 19 capoverso 1 lettera a nonché 21–22 della legge federale sulla protezione dei dati (LPD; RS 235.1);

articoli 9 lettera g nonché 20–21 dell'ordinanza relativa alla legge federale sulla protezione dei dati (OLPD; RS 235.11).

2.2 Abbreviazioni

(in ordine alfabetico)

Unità amministrative della Confederazione e dei Cantoni:

AFF: Amministrazione federale delle finanze;

AFS: Archivio federale svizzero;

APMA: Autorità di protezione dei minori e degli adulti;

DFGP: Dipartimento federale di giustizia e polizia;

SEM: Segreteria di Stato della migrazione;

UFG: Ufficio federale di giustizia;

UFSC: Ufficio federale dello stato civile;

UFSP: Ufficio federale della sanità pubblica.

Banche dati:

Infostar: registro informatizzato dello stato civile;

SIMIC: sistema d'informazione centrale sulla migrazione;

TROVA: sistema elettronico di gestione delle persone, degli atti e delle pratiche.

Regolamenti per il trattamento:

Regolamento per il trattamento TROVA: regolamento per il trattamento del sistema elettronico di gestione delle persone, degli atti e delle pratiche TROVA dell'UFG;

RegT RDS: regolamento per il trattamento del registro di donatori di sperma dell'UFSC.

2.3 Definizioni

(in ordine alfabetico)

Allegati elettronici (art. 25 cpv. 1 LPAM; art. 15b cpv. 2, art. 17–18 e 19a OMP): in particolare il modulo per la trasmissione dei dati da parte del medico curante, i risultati degli esami medici e, se del caso, gli atti per l'aggiornamento dei dati e quelli per la domanda di informazioni.

Collaboratore autorizzato: collaboratore dell'UFSC o, su delega, dell'ambito direzionale Diritto privato, incaricato di trattare il dossier e rispondere alle domande tecniche dei medici (1° livello di supporto); l'UFSC è un'unità amministrativa dell'ambito direzionale Diritto privato.

Donatore (art. 18 segg. LPAM): donatore di sperma.

Dossier (art. 16–18 OMP): documenti trasmessi nel quadro della procedura di registrazione, di modifica o in caso di domanda di informazioni.

Figlio (art. 23 LPAM): figlio concepito mediante il dono di spermatozoi.

Genitori (art. 3 cpv. 3, art. 23 e art. 24 cpv. 3 lett. a LPAM; art. 255a CC): madre biologica; marito; moglie che beneficia della presunzione di genitorialità di cui all'articolo 255a CC.

Medico (art. 8 cpv. 1 LPAM; art. 2 OMP): medico che usa gli spermatozoi donati.

Madre biologica (art. 24 cpv. 3 lett. a LPAM): donna che mette al mondo un figlio concepito mediante dono di spermatozoi.

Servizio di trasmissione: istituzione, pubblica o privata, presso la quale il medico esercita la propria attività ed elabora gli atti dal punto di vista amministrativo.

2.4 Finalità della raccolta di dati

(art. 119 cpv. 2 lett. g, Cost.; art. 24–27 LPAM; art. 15–26 OMP)

Il registro dei donatori di sperma garantisce il diritto di conoscere la propria ascendenza genetica paterna alle persone concepite mediante dono di spermatozoi avvenuto dopo il 2001 conformemente alla LPAM.

Consente di raccogliere e strutturare i dati trasmessi dai medici alla nascita, effettiva o calcolata, di un figlio concepito mediante dono di spermatozoi ai sensi della LPAM. Questi dati servono per cercare il donatore e informarlo che è stata presentata una domanda di comunicazione dei suoi dati. In seguito, questi ultimi vengono resi noti al richiedente che adempie i requisiti.

Il RegT RDS descrive il funzionamento del registro e la conservazione dei dati, le misure di protezione e di sicurezza dei dati nonché le procedure di comunicazione, registrazione, modifica e trasmissione dei dati.

2.5 Contenuto della raccolta di dati

2.5.1 Iscrizione e trasmissione da parte del medico

(art. 24 LPAM; art. 16, 16a e 16b OMP)

Il medico che ha utilizzato spermatozoi donati dopo il 1° gennaio 2001 deve trasmettere i dati all'UFSC immediatamente dopo la nascita, effettiva o calcolata, del bambino.

È incaricato di comunicare i dati mediante il modulo per l'iscrizione messo a disposizione dall'UFSC in formato elettronico o cartaceo.

Il medico è responsabile per la correttezza delle indicazioni (art. 37 lett. j LPAM).

2.5.2 Digitalizzazione, iscrizione in TROVA e distruzione dei supporti cartacei

(art. 15b, art. 16a cpv. 2 e art. 19a OMP)

I documenti cartacei della procedura di registrazione (modulo per l'iscrizione da parte del medico e risultato dell'esame medico) sono digitalizzati dal Settore TROVA Services dell'UFG al momento dell'iscrizione dei dati in TROVA.

I documenti digitalizzati sono collegati elettronicamente ai rispettivi dati in TROVA.

Il collaboratore autorizzato verifica la completezza del dossier trasmesso dal medico. Di norma non controlla che i dati siano corretti, ma effettua le ricerche necessarie in caso di errori evidenti. Per fare ciò può consultare anche Infostar e SIMIC.

Se il modulo trasmesso è illeggibile, incompleto, non è firmato o presenta altre irregolarità, il collaboratore autorizzato rispedisce al medico gli atti della procedura di iscrizione dei dati affinché possa porvi rimedio. Se necessario richiede i risultati mancanti degli esami medici.

I documenti cartacei confidenziali vengono distrutti dal Settore TROVA Services dell'UFG con un apposito dispositivo, dopo aver accertato che l'intero dossier è stato digitalizzato ed è leggibile o comunque entro sei mesi.

3 Responsabilità

(art. 15 OMP; art. 3a ordinanza EGPAP)

Nell'ambito della protezione e della sicurezza dei dati, le responsabilità all'interno dell'UFG (Bundesrain 20, 3003 Berna) sono ripartite come segue:

1. l'UFSC è responsabile del registro dei donatori di sperma;
2. l'UFG è responsabile dell'applicazione TROVA ed è fornitore di prestazioni in materia;
3. Aaron Jenny è l'incaricato della sicurezza informatica;
4. Ana Thoonen-Tornic è l'incaricata della protezione dei dati.

4 Utenti e accesso ai dati

(art. 15 cpv. 2 OMP; art. 9 lett. g OLPD)

Le seguenti persone hanno accesso ai dati del registro dei donatori di sperma iscritti in TROVA:

1. *collaboratori del Settore TROVA Services dell'UFG*, in particolare per la digitalizzazione e la registrazione degli atti in entrata;
2. *collaboratori autorizzati dell'UFSC*, in particolare per la verifica, la conclusione della registrazione e il trattamento delle domande d'informazione; se il collaboratore autorizzato non lavora più per il registro dei donatori di sperma, il capo dell'UFSC ne informa la persona responsabile dell'applicazione TROVA dell'UFG affinché revochi l'accesso al sistema;
3. *persone responsabili per la progettazione e la manutenzione in ambito informatico*.

La cerchia di utenti, i ruoli, i diritti di accesso e il relativo processo di autorizzazione sono disciplinati nel regolamento per il trattamento TROVA.

5 Trattamento dei dati personali

5.1 Conservazione e formato elettronico

(art. 15–15b e20 cpv. 1 OMP; art. 3a ordinanza EGPAP; art. 16 cpv. 1 e17 LPD)

I dati trasmessi dai medici e le richieste vengono elaborati nel sistema elettronico di gestione delle persone, degli atti e delle pratiche TROVA, gestito dall'UFG.

Il registro è tenuto materialmente dall'unità di gestione degli atti di TROVA nonché da un collaboratore autorizzato dell'UFSC.

I dati vengono registrati e conservati conformemente all'ordinanza EGPAP e al regolamento per il trattamento TROVA.

5.2 Procedura in caso di domanda di informazioni da parte della persona concepita mediante dono di spermatozoi (procedura in caso di domanda di informazioni)

5.2.1 Domanda della persona concepita mediante dono di spermatozoi

5.2.1.1 Domanda scritta

(art. 27 cpv. 1 e 2 LPAM; art. 21 e 22 cpv. 2 OMP)

La persona che intende far valere il diritto di conoscere le proprie origini, presenta una domanda scritta all'UFSC tramite il modulo disponibile sul sito Internet dell'Ufficio (www.ufsc.admin.ch; formulari; *Domanda d'informazioni dal registro di donatori di sperma*). La domanda deve essere corredata dei giustificativi necessari, ovvero di un documento attestante l'anticipo versato e di una copia di un documento di identità.

Il collaboratore autorizzato verifica l'identità del richiedente e l'esistenza di un rapporto di filiazione nei confronti della madre indicata. Se necessario può consultare Infostar e SIMIC. Si assicura che le condizioni di cui all'articolo 27 capoversi 1 e 2 LPAM siano soddisfatte ed eventualmente richiede i documenti mancanti.

5.2.1.2 Richiedente minorenne

(art. 19c cpv. 1 CC)

Il richiedente minorenne capace di discernimento esercita in piena autonomia il diritto di chiedere che gli siano fornite informazioni sulle generalità del donatore, senza il consenso dei genitori o di un rappresentante.

Il collaboratore autorizzato ne valuta la capacità di discernimento.

5.2.1.3 Evidente incapacità di agire

(art. 21 cpv. 3 OMP)

Se un richiedente capace di discernimento non è manifestamente in grado di condurre da sé la sua causa (gravi difficoltà a leggere o scrivere, insufficienti conoscenze della procedura, disabilità fisica o assenza), il collaboratore autorizzato gli chiede di designare un rappresentante.

Se il richiedente non lo fa entro il termine fissato, il collaboratore autorizzato valuta la necessità di nominare un rappresentante.

I costi sono a carico del richiedente o dell'eventuale rappresentante legale nominato.

5.2.1.4 Incapacità di discernimento

(art. 308 cpv. 2 CC)

Se il richiedente è incapace di discernimento, il collaboratore autorizzato sospende la procedura e invita l'APMA a designare un rappresentante.

5.2.1.5 Interesse degno di protezione

(art. 27 cpv. 2 LPAM)

Se il richiedente non ha ancora compiuto 18 anni, per poter esercitare il suo diritto di conoscere le proprie origini deve far valere un interesse degno di protezione e presentare i relativi documenti giustificativi.

Il richiedente, minorenne o maggiorenne, che desidera accedere ad altri dati oltre alle generalità e alle caratteristiche fisiche del donatore, in particolare ai risultati dell'esame medico o alla data del dono di sperma, deve far valere un interesse degno di protezione e presentare i relativi documenti giustificativi.

5.2.2 Informazioni sul donatore

5.2.2.1 Principio

Il donatore domiciliato in Svizzera viene contattato all'ultimo indirizzo noto, fornito dalle autorità nel quadro del loro obbligo di collaborare (art. 22 cpv. 2 OMP).

L'indirizzo corrente di un donatore domiciliato all'estero o trasferitosi all'estero non viene cercato; il donatore viene contattato all'ultimo indirizzo noto, in particolare a quello fornito al momento del dono.

Se il suo indirizzo al momento del dono non è conosciuto, il donatore non può essere cercato.

5.2.2.2 Ricerca di un donatore domiciliato in Svizzera

(art. 27 cpv. 3 LPAM; art. 22 cpv. 1 e 2 OMP)

Oltre ai dati del dossier della procedura di registrazione, il collaboratore autorizzato può consultare Infostar e SIMIC, in particolare per reperire il nome e l'indirizzo correnti del donatore.

Se il domicilio è in Svizzera, il collaboratore autorizzato chiede al controllo abitanti responsabile di consultare la cronologia e di indicargli l'ultimo domicilio conosciuto. Possono essere coinvolte anche altre autorità svizzere.

5.2.2.3 Contatto con il donatore e informazioni

(art. 22 cpv. 1 in fine e cpv. 3 OMP)

Il donatore viene contattato tramite il «recapito in mani proprie» di una raccomandata. Se questo tipo di recapito non è possibile all'estero, si cerca un'altra soluzione conforme all'articolo 22 capoverso 1 in fine OMP che consenta di preservare gli interessi delle persone in questione.

Il donatore è informato in merito al fatto che le sue generalità sono comunicate al figlio. Gli viene impartito un termine di almeno due settimane per dichiarare se è disposto a incontrarlo.

In Svizzera, la data di ricezione è determinata da un monitoraggio elettronico dell'invio, mentre all'estero dalla conferma di ricezione, sempreché questa prestazione sia disponibile.

Se il donatore non rilascia una dichiarazione entro il termine stabilito, si presume che non è disposto a incontrare il figlio.

5.2.2.4 Informazione al figlio in merito al contatto personale rifiutato

(art. 27 cpv. 3 LPAM; art. 23 cpv. 5 OMP)

Se il donatore rifiuta il contatto personale con il richiedente, questo deve essere informato. Se il richiedente mantiene la sua domanda, le informazioni richieste gli sono rilasciate (n. 5.2.3).

5.2.3 Comunicazione dei dati al richiedente

5.2.3.1 Tipi di comunicazione

(art. 24 LPAM; art. 16, 17 e 23 cpv. 1 OMP)

Se il richiedente ha scelto di essere informato da uno specialista di sua fiducia (medico, consulente psicosociale od organo specializzato), il collaboratore autorizzato si assicura che l'articolo 23 capoverso 1 lettera b OMP sia rispettato. Se necessario chiede informazioni supplementari.

Un rapporto scritto (n. 5.2.3.2) e i documenti messi a disposizione dal donatore (n. 5.2.3.3) vengono inviati al richiedente o alla persona di fiducia designata. Se i requisiti sono adempiti, il richiedente o la persona di fiducia riceve il risultato dell'esame medico (n. 5.2.3.4).

L'invio al richiedente avviene tramite il «recapito in mani proprie» di una raccomandata. Se questo tipo di recapito non è possibile all'estero, si cerca un'altra soluzione in conformità con l'articolo 22 capoverso 1 in fine OMP che consenta di preservare gli interessi delle persone in questione.

5.2.3.2 Rapporto scritto

(art. 24 cpv. 2, art. 27 cpv. 1 e 2 LPAM; art. 23 cpv. 2 OMP)

Il rapporto scritto viene allestito sulla base del registro e completato con i dati forniti nel modulo per l'iscrizione digitalizzato trasmesso dal medico. Nel caso di modifica del dossier elettronico, al richiedente vengono comunicati soltanto i dati modificati, a meno che non vi sia un'informazione controversa; in questo caso i dati vengono resi noti prima e dopo la modifica (art. 25 cpv. 2 LPD).

Se non può essere fatto valere un interesse degno di protezione, il rapporto fornito alla persona maggiorenne contiene i dati sull'identità del donatore (cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio, luogo d'origine o nazionalità, professione e formazione) nonché indicazioni sulle sue caratteristiche fisiche.

Se il richiedente fa valere un interesse degno di protezione, sono trasmessi o aggiunti al rapporto altri dati del donatore, in particolare la data del dono di sperma.

Vengono comunicati dati correnti (in particolare l'indirizzo) solo se il donatore desidera incontrare il richiedente.

5.2.3.3 Documenti forniti dal donatore

(art. 17 OMP)

Alla documentazione inviata al richiedente viene allegata una copia dei dati supplementari messi a disposizione dal donatore (foto, lettera, registrazione, ecc.).

5.2.3.4 Risultato dell'esame medico

(art. 24 cpv. 2 lett. c e art. 27 cpv. 2 LPAM; art. 16 cpv. 3 lett. a n. 3 OMP)

Il richiedente che fa valere un interesse degno di protezione, riceve una copia cartacea dei documenti digitalizzati concernenti il risultato dell'esame medico.

Se reso anonimo, il risultato dell'esame medico può eventualmente essere condiviso con i genitori di un figlio minore.

5.2.3.5 Copie autentiche

(art. 19a cpv. 3 OMP)

Su domanda del richiedente, il collaboratore autorizzato allestisce una copia autenticata dei documenti digitalizzati, a condizione che non siano stati modificati.

5.2.3.6 Protezione della vita privata e della famiglia del donatore

(art. 27 cpv. 3 LPAM)

Se il donatore rifiuta di incontrare il figlio, o se non fornisce una dichiarazione (in mancanza di identificazione sicura, di contatto o di risposta), il richiedente è reso attento ai diritti della personalità del donatore e della sua famiglia nonché al loro diritto alla tutela della sfera privata.

5.2.3.7 Documenti della procedura in caso di domanda di informazioni

(art. 25 cpv. 3 e art. 26 LPAM; art. 19 cpv. 2 OMP)

I documenti cartacei della procedura in caso di domanda di informazioni vengono distrutti dopo essere digitalizzati e verificati.

I documenti elettronici vengono conservati in TROVA.

5.3 Assistenza giudiziaria e amministrativa

5.3.1 Domanda di un tribunale

(art. 23 LPAM; art. 256 cpv. 3 CC; art. 47 cpv. 2 lett. a OSC analogo; art. 19 cpv. 1 lett. a LPD)

Nel caso di un'azione di contestazione della paternità o di un'azione di paternità, l'UFSC certifica, su richiesta di un tribunale, la presenza o l'assenza di procreazione con assistenza medica mediante donazione di sperma in relazione alle parti coinvolte nella procedura.

5.3.2 Ai medici responsabili della comunicazione

(art. 12 cpv. 2 in fine e art. 25 LPAM; art. 19 cpv. 1 lett. a LPD)

Su richiesta, il medico riceve informazioni sugli atti che ha trasmesso all'UFSC, in particolare in relazione al suo obbligo di collaborare con l'autorità di vigilanza.

5.3.3 All'UFSP

(art. 22 LPD)

In quanto servizio responsabile l'UFSP effettua periodicamente valutazioni sulla legislazione in materia di procreazione con assistenza medica. Per quanto riguarda il dono di sperma ha incaricato un servizio esterno. Su richiesta, l'UFSC trasmette all'UFSP tramite il servizio incaricato i dati anonimizzati annuali sul registro dei donatori di sperma e sulla procedura in caso di domanda di informazioni.

L'UFSP e il servizio da esso incaricato non hanno mai accesso ai dati personali del registro dei donatori di sperma.

6 Durata di conservazione, archiviazione e cancellazione

(art. 26 LPAM; art. 20 OMP; art. 6 LAr; art. 4 e seg. OLAr; art. 21 LPD)

Scaduto il termine di conservazione di 80 anni, i dati del registro e gli allegati elettronici sono offerti all'Archivio federale ai sensi dell'articolo 6 LAr nonché dell'articolo 4 e seguenti OLAr, e del regolamento per il trattamento TROVA.

7 Misure tecniche e organizzative

7.1 Trattamento

(art. 19, 19a e art. 25 OMP; art. 7 e 12 cpv. 2 lett. c LPD)

I dati nel registro, segnatamente i risultati dell'esame medico, sono dati personali degni di particolare protezione. I collaboratori autorizzati li trattano con la dovuta cautela, nel rispetto del RegT RDS e delle istruzioni complementari.

L'atto del dono di sperma e il risultato dell'esame medico non possono essere comunicati a terzi, a meno che ciò si riveli indispensabile per il trattamento del dossier o sia previsto da una base legale.

Quando non servono più, le eventuali copie cartacee prodotte per il trattamento devono essere distrutte con un trituradocumenti.

7.2 Protezione da accesso non autorizzato

(art. 19 OMP; art. 20–21 OLPD)

Quando lasciano il loro ufficio, anche solo temporaneamente, i collaboratori autorizzati dell'UFSC adottano le misure necessarie per impedire un accesso non autorizzato al registro (blocco del computer).

Per impedire accessi non autorizzati, i documenti cartacei dei dossier in corso devono essere conservati in mobili dotati di serratura fino al momento della loro distruzione.

Le password non possono essere conservate per iscritto. Se ciò è eccezionalmente necessario, occorre conservarle in un luogo sicuro, protetto da accessi non autorizzati. Se altre persone conoscono la password o si sospetta un accesso non autorizzato, gli elementi di sicurezza vanno immediatamente modificati.

8 Diritti delle persone interessate

8.1 Aggiornamento dei dati

8.1.1 Da parte del donatore o dei genitori

(art. 17 e 18 OMP; art. 5 cpv. 2 LPD)

Il donatore può completare i dati trasmessi aggiungendo informazioni supplementari (foto, lettera, ecc.) agli atti destinati ai figli.

Su richiesta del donatore e dei genitori vengono aggiornati eventuali dati scorretti od obsoleti (modifica del cognome, dell'indirizzo, ecc.).

8.1.2 Prove in caso di aggiornamento dei dati

Il collaboratore autorizzato si basa in particolare su documenti o dichiarazioni scritte. Se non può essere presentato alcun documento ufficiale (foto, CV, attestato di lavoro, lettera, ecc.), il collaboratore autorizzato valuta altre prove. In caso di dubbio può richiedere l'originale di un documento.

Le informazioni sull'identità sono modificate a partire da una copia del certificato di stato civile o di un documento di identità. La statura si basa sostanzialmente sulle indicazioni presenti sul passaporto o la carta d'identità. Dati non ufficiali (altre caratteristiche fisiche, lavoro) possono essere modificati sulla base di un documento presentato dall'interessato.

8.1.3 Completamento o aggiornamento dei dati

(art. 18 OMP)

La domanda va presentata per iscritto all'UFSC, unitamente ai giustificativi necessari e a una copia del documento di identità.

L'aggiornamento di dati ufficiali deve essere motivato. È generalmente ammesso modificare i dati non ufficiali e completare le informazioni sul donatore.

Se vi sono dubbi sull'autenticità di un'indicazione non ufficiale (in particolare caratteristiche fisiche o lavoro), perché fondata esclusivamente su un documento del richiedente o di un terzo, il collaboratore autorizzato annota il carattere controverso dell'indicazione senza aggiornarla.

L'aggiornamento viene fatto su una copia del documento, evidenziando le correzioni e menzionando il motivo della modifica. La copia modificata e le rispettive prove vengono digitalizzate e collegate elettronicamente ai dati del registro. La versione elettronica non modificata viene conservata. Se necessario viene adeguata anche l'iscrizione nel registro.

Se i dati del donatore devono essere completati o aggiornati, il collaboratore autorizzato segue il procedimento per tutti i figli del donatore.

Il collaboratore autorizzato informa per iscritto il richiedente sul risultato della procedura.

8.2 Vie legali

8.2.1 Incompetenza

(art. 41 cpv. 2 LPAM)

Nel caso di utilizzo di un dono di sperma prima del 1° gennaio 2001, al richiedente viene chiesto di rivolgersi direttamente al medico (art. 41 cpv. 2 LPAM).

8.2.2 Reiezione della domanda

(art. 23 cpv. 3 e 4 OMP; art. 5 cpv. 1 lett. c e art. 35 PA)

La domanda viene del tutto o in parte rifiutata se:

1. il richiedente non ha ancora compiuto 18 anni e non può far valere un interesse degno di protezione;
2. il richiedente desidera ricevere i risultati dell'esame medico cui è stato sottoposto il donatore o la data del dono di sperma e non può far valere un interesse degno di protezione;
3. i dati non sono stati trasmessi dal medico curante e dunque non sono disponibili nel registro; in questo caso non vengono riscossi emolumenti.

Ai richiedenti che non hanno ancora compiuto 18 anni viene comunicato per scritto che non hanno ancora alcun diritto all'informazione, oppure che la domanda è stata rifiutata e che esiste un diritto di ricevere una decisione.

Se la domanda non viene accolta completamente, la decisione deve essere definita come tale, essere motivata e indicare il rimedio giuridico. Deve essere firmata conformemente alle istruzioni sul diritto di firma dell'UFG e inviata ai destinatari per raccomandata.

9 Disposizioni finali

9.1 Abrogazione

Il regolamento del 27 settembre 2013 per il trattamento del registro dei donatori di sperma è abrogato.

9.2 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il **1° marzo 2023**.

UFFICIO FEDERALE DELLO STATO CIVILE USFC

David Rüetschi