Regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità alias per la comunità universitaria

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. L'Ateneo riconosce e garantisce il diritto all'autodeterminazione della persona, promuove un ambiente accessibile e adotta misure volte a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione fondata sull'identità di genere.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attivazione e gestione dell'identità alias all'interno dell'Ateneo, al fine di tutelare il benessere e la dignità della persona.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

- per **identità alias:** l'attribuzione, alla persona richiedente, di un'identità alternativa a quella anagrafica, mediante l'utilizzo di un nome di elezione, da impiegare nell'ambito delle attività, dei servizi e delle relazioni universitarie secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
- per **nome di elezione:** il nome, diverso da quello anagrafico, liberamente scelto dalla persona che beneficia dell'identità alias e ritenuto, dalla stessa, idoneo a rappresentarla al meglio nel contesto accademico, utilizzato per identificare la persona beneficiaria, in luogo del nome anagrafico, nei contesti in cui il presente Regolamento prevede l'utilizzo dell'identità alias;
- per **persona richiedente:** la persona fisica che richiede l'attivazione dell'identità alias, prescindendo dal ruolo ricoperto all'interno dell'Ateneo;
- per **persona beneficiaria:** la persona fisica cui è stata attivata un'identità alias all'interno dell'Ateneo;
- per **Accordo di riservatezza:** l'Accordo stipulato tra la persona richiedente e l'Ateneo, con il quale viene individuato il nome di elezione, univocamente associato alla persona, e sono definiti i reciproci obblighi ai fini della corretta gestione dell'identità alias; la riservatezza riguarda i dati anagrafici della persona beneficiaria, il collegamento tra questi e l'identità alias, nonché le ulteriori informazioni personali acquisite nell'ambito della procedura, mentre il nome di elezione, per sua funzione, è utilizzato nei contesti previsti dal presente Regolamento;
- per **servizio identità alias:** il presidio amministrativo responsabile della gestione delle identità alias a livello di Ateneo. Al fine di garantire l'unitarietà del servizio e la riservatezza nel trattamento dei dati personali, il servizio è competente per l'attivazione e la gestione, nonché per la conservazione dell'Accordo di riservatezza e per il coordinamento

amministrativo delle attività connesse all'identità alias relative sia al corpo studentesco, sia al personale dell'Ateneo;

- per **Referente accademico/a:** la persona docente incaricata di fornire le informazioni necessarie alle persone richiedenti appartenenti alla comunità studentesca o al personale docente e ricercatore. Il/la Referente svolge funzioni di informazione e supporto, senza effettuare valutazioni sul merito della richiesta né sull'esistenza dei relativi presupposti;
- per **Referente amministrativo/a:** la persona dipendente del settore tecnico-amministrativo incaricata della gestione delle identità alias. Possono essere nominate una o più persone referenti nell'ambito del servizio;
- per **comunità studentesca**, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo all'art. 1, comma 1, lettera s), fanno parte della comunità studentesca *"coloro che risultano regolarmente iscritti/e ai corsi di laurea, di laurea magistrale, di specializzazione, di dottorato, di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente"*;
- per **comunità universitaria** tutte le persone fisiche che, a vario titolo, studiano, lavorano o trascorrono periodi di ricerca, di insegnamento e di studio presso l'Università di Verona.

Art. 3 – Modalità di attivazione

1. Possono richiedere l'attivazione dell'identità alias le persone appartenenti, a qualsiasi titolo, alla comunità universitaria, in modo stabile o temporaneo, che si trovino in un percorso di affermazione di genere ovvero che non si riconoscano nel genere anagrafico riportato sui propri documenti.
2. La richiesta di attribuzione dell'identità alias va presentata al/la Referente accademico/a tramite posta elettronica. Non è richiesta la presentazione di certificazioni o autocertificazioni a supporto.
3. La persona richiedente viene invitata dal/la Referente accademico/a a un incontro informativo, nel corso del quale vengono fornite le informazioni relative alle modalità di attivazione e gestione dell'identità alias.
4. All'esito del colloquio, la persona richiedente può confermare la volontà di attivare l'identità alias sottoscrivendo l'Accordo di riservatezza.
5. L'Accordo di riservatezza è trasmesso dal/la Referente accademico/a al/a Referente amministrativo/a che provvede ad aggiornare, nei limiti tecnicamente consentiti e secondo le modalità organizzative dell'Ateneo, gli applicativi di Ateneo e i servizi istituzionali interessati dall'identità alias (a titolo semplificativo: gestionale delle carriere studentesche, libretto

elettronico, intranet, posta elettronica istituzionale, ecc.) e, su richiesta, al rilascio di un badge recante il nome di elezione con una foto scelta dalla persona richiedente. La persona beneficiaria può richiedere in qualunque momento la sostituzione del badge con uno recante una fotografia aggiornata, coerente con la propria evoluzione personale. La persona beneficiaria è esonerata dal versamento degli oneri connessi al rilascio di un nuovo badge.

6. L'attivazione dell'identità alias per le persone appartenenti alla comunità studentesca avviene esclusivamente a seguito dell'avvenuta immatricolazione.
7. La procedura è gratuita e garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati personali ed è improntata ai principi di riservatezza, minimizzazione dei dati, proporzionalità e sicurezza del trattamento dei dati personali.
8. L'eventuale modifica del nome di elezione è formalizzata mediante sottoscrizione di un nuovo Accordo di riservatezza. L'Ateneo valuta esclusivamente gli aspetti organizzativi, informatici e documentali connessi alla modifica.

Art. 4 – Diritti e obblighi della persona beneficiaria

Disposizioni comuni a tutta la comunità universitaria

1. La persona beneficiaria utilizza l'identità alias nei contesti e secondo le modalità previste dal presente Regolamento. L'identità alias non può essere utilizzata negli atti, nelle dichiarazioni e nelle certificazioni per i quali sia necessario attestare l'identità anagrafica della persona (quali, a titolo esemplificativo, autocertificazioni e learning agreement), né nei casi in cui l'utilizzo del nome anagrafico sia richiesto dalla normativa vigente o necessario nei rapporti con soggetti terzi.
2. La persona richiedente viene informata dei limiti di efficacia dell'identità alias e si impegna a rispettarli. Qualora la persona beneficiaria debba partecipare ad attività o produrre atti per i quali possa rendersi necessario l'utilizzo dell'identità anagrafica, deve rivolgersi al/alla Referente accademico/a al fine di individuare le modalità più idonee a garantirne la corretta gestione e, per quanto possibile, la riservatezza.

Disposizioni specifiche per la comunità studentesca

3. La persona beneficiaria appartenente alla comunità studentesca può:
    - utilizzare il nome di elezione in tutti i sistemi di gestione della carriera universitaria, nei limiti e secondo le modalità previste dal presente Regolamento e dalle disposizioni

organizzative adottate dall'Ateneo;

- svolgere gli atti di carriera interni all'Ateneo utilizzando il nome di elezione (a titolo esemplificativo, lo svolgimento degli esami, la redazione del frontespizio della tesi o dell'elaborato finale destinato alla discussione, la discussione della tesi di laurea e la proclamazione, nonché lo svolgimento di tirocini interni).

4. Il frontespizio della tesi o dell'elaborato finale destinato alla discussione posso riportare il nome di elezione, la discussione e la proclamazione pubblica possono avvenire utilizzando il nome di elezione.
5. Restano effettuati con riferimento ai dati anagrafici della persona beneficiaria la verbalizzazione ufficiale della prova finale, la registrazione del conseguimento del titolo, il frontespizio, la tesi o l'elaborato finale destinato alla conservazione nel fascicolo studentesco, le certificazioni e la pergamena, salvo che sia nel frattempo intervenuta la rettifica anagrafica.
6. In caso di provvedimento dell'Autorità competente di rettifica del nome anagrafico e/o del genere, la persona beneficiaria appartenente alla comunità studentesca può sempre richiedere la modifica dei suoi dati di carriera e la stampa di una nuova pergamena.

Disposizioni specifiche per il personale dipendente o con un rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo (personale docente e ricercatore, TA e CEL, dirigente, ecc.)

7. L'uso del nome di elezione al posto del nome anagrafico risultante nel fascicolo personale è ammesso anche nei rapporti col pubblico, pertanto la persona dipendente può chiedere che il nome di elezione venga riportato nel cartellino di riconoscimento, nell'indirizzo di posta elettronica istituzionale e/o denominazione visualizzata nei sistemi di comunicazione istituzionale, ove tecnicamente possibile e nel rispetto delle regole di sicurezza informatica, nella targhetta sulla porta d'ufficio, in eventuali tabelle di turno orari esposte negli spazi comuni, nonché può chiedere divise di lavoro corrispondenti al proprio genere di elezione.
8. Non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti alla persona che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i provvedimenti disciplinari) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte della persona interessata.
9. È possibile utilizzare l'identità alias in convegni, seminari, congressi comunque denominati organizzati dall'Università di Verona, quindi su programmi, locandine, manifesti, se il nome di elezione è notoriamente associato alla persona e non crei dubbi sulla identità della stessa o configuri falsa identità o sostituzione di persona.

Disposizioni specifiche per i rapporti di collaborazione per eventi e altre iniziative di Ateneo

10. L'Ateneo si impegna a prevedere, sulla base dell'autodichiarazione della persona interessata, la possibilità di indicare, all'interno del contratto di conferimento dell'incarico, anche un nome di elezione della persona beneficiaria diverso da quello indicato sui documenti d'identificazione, qualora sia ospite durante eventi o iniziative organizzate dall'amministrazione centrale o dai Dipartimenti, unitamente ai dati anagrafici e fiscali.
11. La medesima indicazione sarà riportata nella delibera del Dipartimento/Organo, nella locandina dell'iniziativa e in tutti i materiali di comunicazione. Anche se i materiali relativi all'iniziativa riportano il nome di elezione, la liquidazione riporta il nome anagrafico per garantire i corretti adempimenti fiscali.

Art. 5 – Garanzie e gestione amministrativa dell'identità alias

1. L'Ateneo si impegna a:
   - garantire, all'interno dell'Ateneo, il pieno rispetto del diritto all'autodeterminazione della persona beneficiaria, in coerenza con le finalità del servizio;
   - vigilare sul rispetto delle regole relative alla corretta gestione e all'utilizzo dell'identità alias;
   - non rilasciare certificazioni relative all'identità alias attiva (le certificazioni ufficiali rilasciate dall'Ateneo possono riportare esclusivamente i dati anagrafici);
   - assicurare adeguate attività formative sui temi dell'identità di genere rivolte al personale coinvolto nelle procedure relative all'identità alias, nonché al personale che, nello svolgimento delle proprie funzioni, entra in contatto diretto con le persone richiedenti o beneficiarie.
2. I dati personali trattati nell'ambito della procedura di identità alias sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e delle disposizioni organizzative adottate dall'Ateneo in materia di protezione dei dati personali.
3. L'Ateneo adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la sicurezza dei dati trattati, disciplinando con propri atti interni le modalità di accesso, conservazione, aggiornamento e cancellazione dei dati connessi alla gestione dell'identità alias.
4. La persona richiedente o beneficiaria appartenente alla comunità studentesca può rivolgersi al/la Garante della componente studentesca per la tutela dei propri diritti e per la gestione di eventuali situazioni di conflitto connesse all'applicazione del presente Regolamento.

5. La persona richiedente o beneficiaria, appartenente al personale dipendente o con un rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo può rivolgersi al/la Rettore/rice per la tutela dei propri diritti e per la gestione di eventuali situazioni di conflitto connesse all'applicazione del presente Regolamento.
6. L'Ateneo assicura il periodico aggiornamento delle procedure amministrative e degli strumenti informatici interessati dall'identità alias, compatibilmente con le risorse disponibili e con l'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi.

Art. 6 – Durata dell'accordo di riservatezza

1. L'efficacia dell'Accordo di riservatezza decorre dalla sottoscrizione e permane fino a quando la persona beneficiaria appartiene alla comunità universitaria, salvo i casi di cessazione o aggiornamento previsti dal presente Regolamento. L'identità alias è individuata nell'Accordo di riservatezza e può essere modificata mediante aggiornamento dello stesso, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
2. L'identità alias cessa nel momento in cui la persona beneficiaria non appartiene più alla comunità universitaria.
3. L'identità alias per la comunità studentesca è inscindibilmente associata alla carriera universitaria che riporta l'identità anagrafica della persona beneficiaria e resta attiva per tutta la durata di quest'ultima, fatti salvi i casi di richiesta di disattivazione da parte della persona beneficiaria, nonché le ipotesi di violazione degli obblighi di cui all'art. 4 del presente Regolamento.
4. La persona beneficiaria può richiedere in qualsiasi momento la cessazione anticipata dell'identità alias mediante comunicazione scritta al Referente accademico. La cessazione produce effetti dalla data dell'aggiornamento dei sistemi informativi dell'Ateneo.
5. La richiesta dell'identità alias per finalità diverse da quelle previste nel presente Regolamento determina: 1) la violazione del codice etico; 2) la revoca dell'identità alias, ove attribuita, con provvedimento del/la Rettore/rice.
6. La persona beneficiaria che ottiene un provvedimento dell'Autorità competente di rettifica del nome anagrafico e/o del genere deve darne tempestiva comunicazione al/la Referente accademico/a, allegando copia del relativo provvedimento. A seguito della comunicazione, l'Ateneo provvede all'aggiornamento dei dati anagrafici e alla conseguente cessazione dell'identità alias.

Art. 7 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo.