UNIVERSITÀ di VERONA

Guida per docenti alla verbalizzazione degli appelli di profitto e di laurea in caso di presenza di carriera alias

(guida elaborata dal Servizio Supporto Esse3 il 15 ottobre 2026)

PREMESSA

Il Senato Accademico, con delibera del 23 settembre 2014 avente ad oggetto *"Tutela degli studenti in caso di "rettificazione di attribuzione del sesso" – attribuzione carriera "alias""*, il Senato Accademico ha approvato *"l'attivazione, ad esclusivi fini interni dell'Ateneo di un procedimento nei confronti dei soggetti, che ne abbiano fatto espressa richiesta e che abbiano intrapreso il percorso finalizzato alla rettificazione di attribuzione di sesso, atto a garantire agli stessi, nelle more della conclusione dello stesso, il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e/o discriminatorio, anche in via indiretta, anche in considerazione delle implicazioni psico-sociali"*, ai sensi della legge 14 aprile 1982, n. 164 e ss.mm. *"norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso"*.

Successivamente, il Senato Accademico, con delibera del 14 dicembre 2015 avente ad oggetto *"Tutela dei dipendenti dell'Ateneo in caso di "rettificazione di attribuzione del sesso" – attivazione identità "alias""*, il Senato Accademico ha approvato *"l'attivazione, ad esclusivi fini interni dell'Ateneo, di una procedura nei confronti del personale ricercatore, docente e tecnico amministrativo che ne abbia fatto espressa richiesta, atta a garantire la possibilità utilizzare il nome di adozione al posto di quello anagrafico sul luogo di lavoro"*.

La procedura adottata è descritta nella pagina web:

www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreterie-studenti/procedura-alias-per-studenti-trans-o-nonbinary

dove è possibile trovare anche il relativo "Regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità alias per la comunità universitaria" approvato dal Senato Accademico nella seduta del 27 ottobre 2026.

Il Regolamento, all'art. 1, stabilisce che *"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"*

Mentre all'art. 2 specifica cosa si intende per:

- 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;

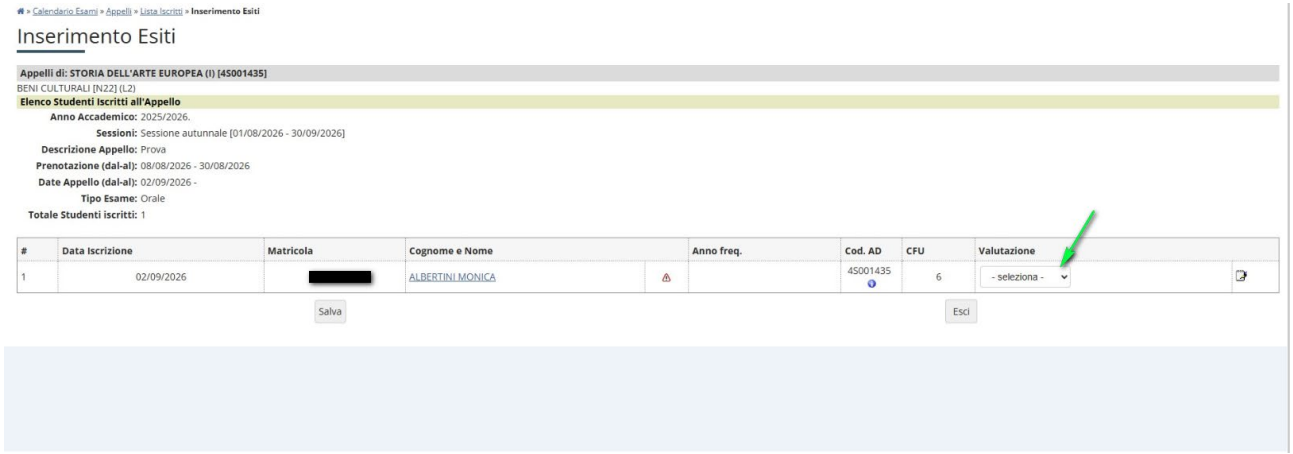
- per **servizio identità alias:** il presidio amministrativo responsabile della gestione delle identità alias a livello di Ateneo. Al fine di garantire l'unitarietà del servizio e la riservatezza nel trattamento dei dati personali, il servizio è competente per l'attivazione e la gestione, nonché per 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.

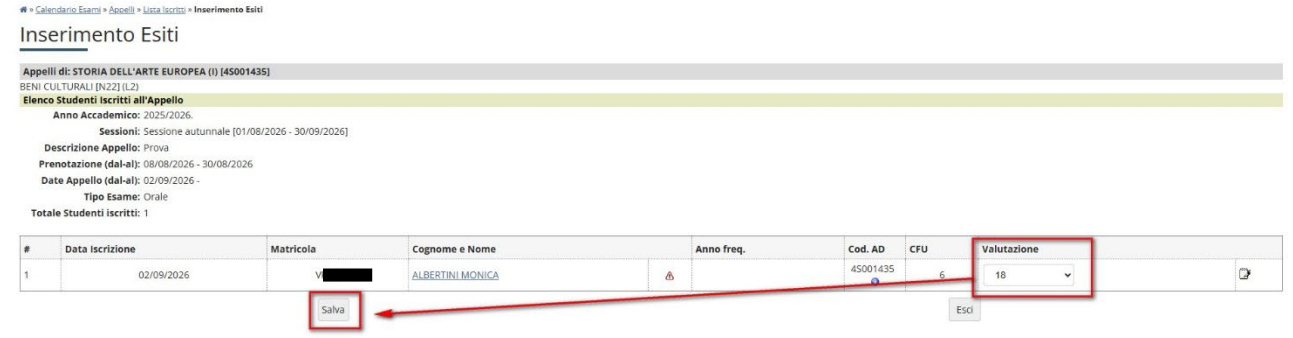
Si riporta di seguito una Guida pratica per docenti alla verbalizzazione degli appelli di profitto e di laurea in caso di presenza di carriera alias.

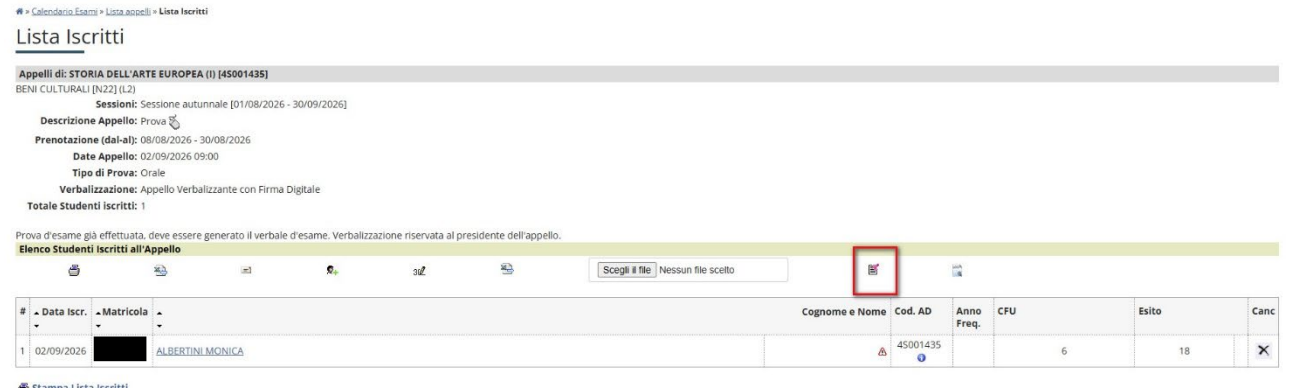
APPELLI DI PROFITTO

Dopo aver effettuato l'accesso al Calendario Esami, selezionando Appelli d'esame è possibile gestire l'appello dell'insegnamento da verbalizzare. Nella maschera Lista iscritti sono presenti gli/le studenti/esse che si sono iscritti/e all'appello. Accedendo all'appello, il/la docente visualizza il nome alias, ossia il nome di elezione scelto dalla persona beneficiaria (nell'esempio seguente, "Monica"), e procede con i vari passaggi fino alla firma del verbale.

Tramite l'apposita icona, nella maschera "Inserimento esiti", viene visualizzato sempre il nome alias.

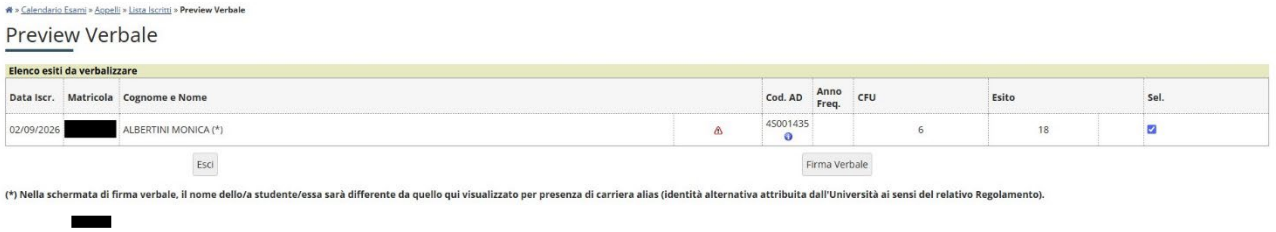




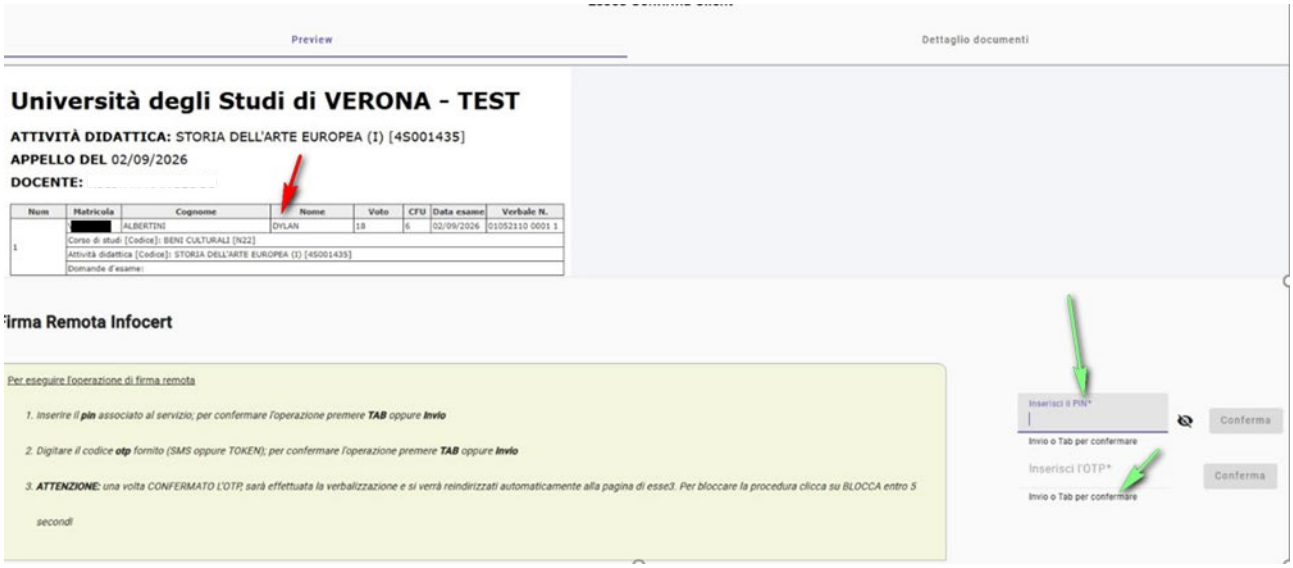


Cliccando sull'apposita icona, viene visualizzata la maschera di stampa "Preview verbale".

In presenza di un nome alias, nella maschera viene riportata la seguente nota:
"Attenzione informazione riservata: nella schermata di firma verbale, il nome dello/a studente/essa sarà differente da quello qui visualizzato per presenza di carriera alias (identità alternativa attribuita dall'Università ai sensi del relativo Regolamento)".



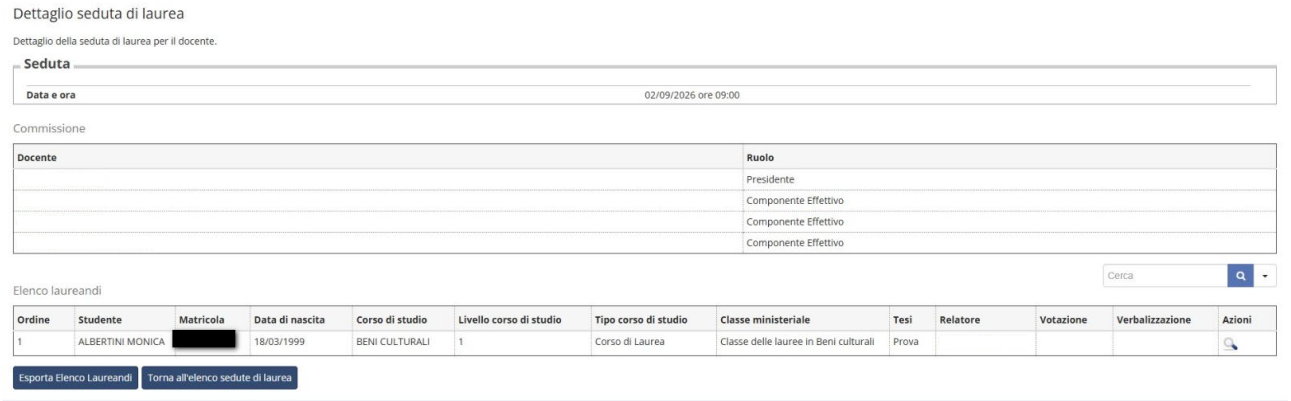
Dopo aver cliccato su “firma verbale”, viene visualizzata la seguente maschera e, come si può notare, non viene più riportato il nome alias, ma quello anagrafico, in questo caso "Dylan". Si procede quindi, come al solito, con inserimento del PIN di firma per concludere il processo di verbalizzazione.



APPELLI DI LAUREA

Ai fini del corretto svolgimento della procedura di laurea, il/la laureando/a deve concordare con il/la Referente accademico/a le modalità di comunicazione della identità alias al/alla Presidente della Commissione di laurea che informerà il resto della Commissione specificando inoltre che la tesi caricata su Esse3 riporta il nome anagrafico, anziché quello alias.

Dopo l'accesso tramite "Commissioni" alla seduta di laurea si apre la seguente schermata, i componenti della commissione visualizzano il nome alias, in questo caso "Monica".



Dettaglio seduta di laurea

Dettaglio della seduta di laurea per il docente.

Seduta

Data e ora	02/09/2026 ore 09:00

Commissione

Docente	Ruolo
	Presidente
	Componente Effettivo
	Componente Effettivo
	Componente Effettivo

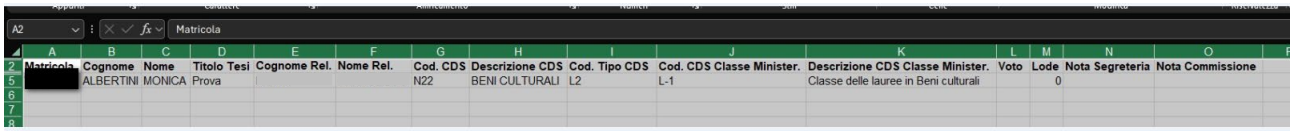
Cerca

Elenco laureandi

Ordine	Studente	Matricola	Data di nascita	Corso di studio	Livello corso di studio	Tipo corso di studio	Classe ministeriale	Tesi	Relatore	Votazione	Verbalizzazione	Azioni
1	ALBERTINI MONICA	[redacted]	18/03/1999	BENI CULTURALI	1	Corso di Laurea	Classe delle lauree in Beni culturali	Prova				

Esporta Elenco Laureandi | Torna all'elenco sedute di laurea

Selezionando "Esporta Elenco Laureandi" si apre il file con i nominativi di tutti i laureandi. Anche in questo caso, per chi dispone di una carriera alias viene visualizzato il nome alias.

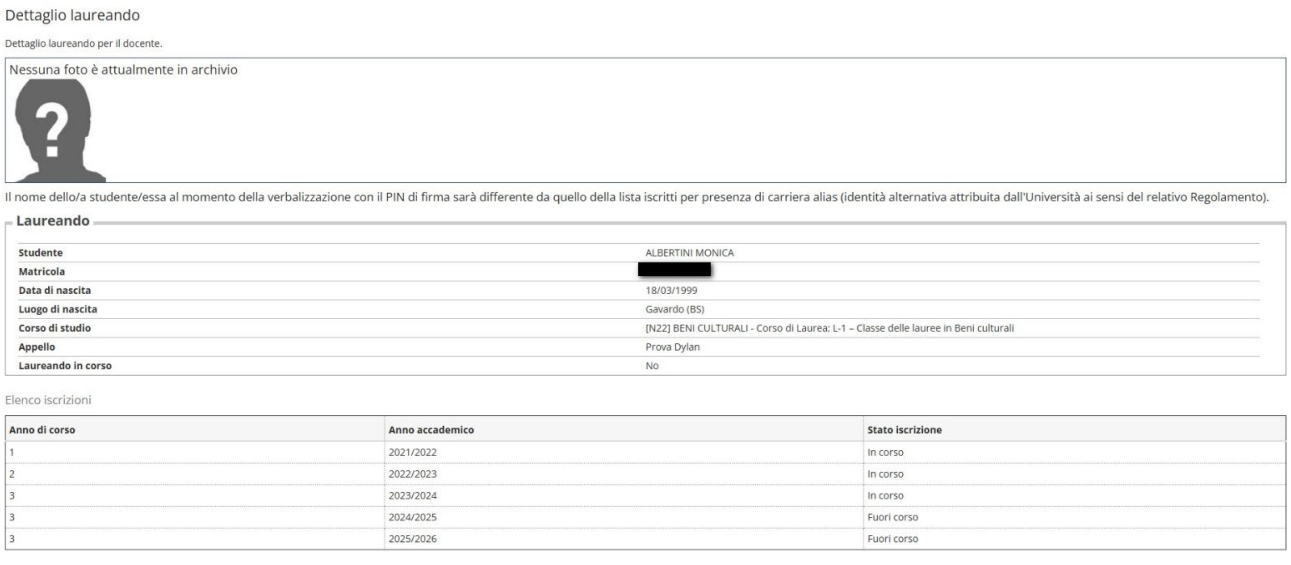


A2 | Matricola

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
2	Matricola	Cognome	Nome	Titolo Tesi	Cognome Rel.	Nome Rel.	Cod. CDS	Descrizione CDS	Cod. Tipo CDS	Cod. CDS Classe Minister.	Descrizione CDS Classe Minister.	Voto	Lode	Nota Segreteria	Nota Commissione
5	[redacted]	ALBERTINI	MONICA	Prova			N22	BENI CULTURALI	L2	L-1	Classe delle lauree in Beni culturali		0		
6															
7															
8															

Accedendo al dettaglio «Laureando», si inserisce il voto di laurea e si selezionano i componenti della commissione.

In questa schermata si può leggere la seguente frase:
"Attenzione informazione riservata: il nome dello/a studente/essa al momento della verbalizzazione con il PIN di firma sarà differente da quello della lista iscritti per presenza di carriera alias (identità alternativa attribuita dall'Università ai sensi del relativo Regolamento)"



Dettaglio laureando

Dettaglio laureando per il docente.

Nessuna foto è attualmente in archivio

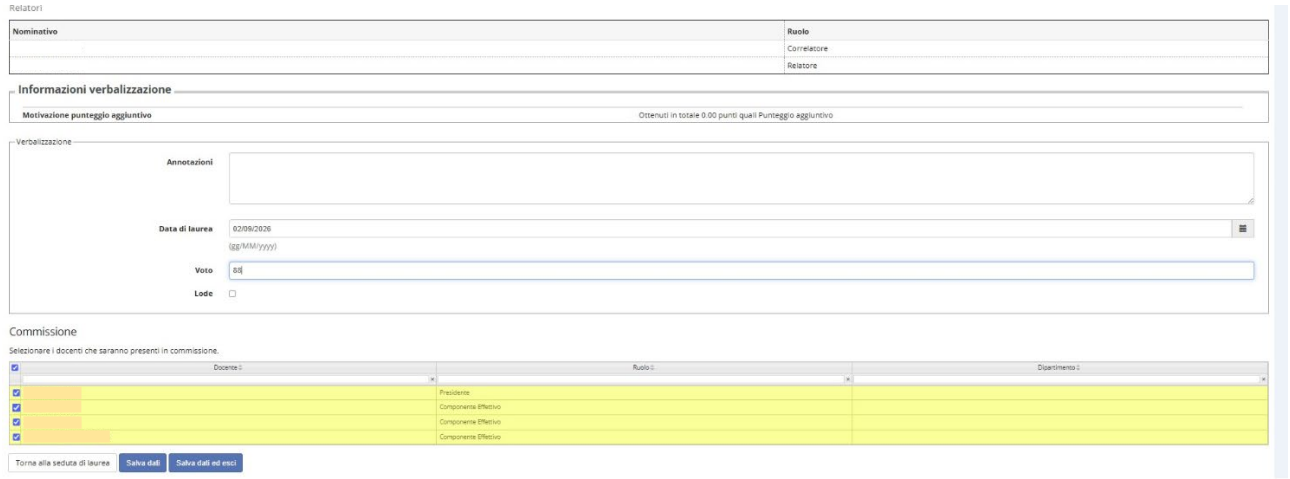
Il nome dello/a studente/essa al momento della verbalizzazione con il PIN di firma sarà differente da quello della lista iscritti per presenza di carriera alias (identità alternativa attribuita dall'Università ai sensi del relativo Regolamento).

Laureando

Studente	ALBERTINI MONICA
Matricola	[redacted]
Data di nascita	18/03/1999
Luogo di nascita	Gavardo (BS)
Corso di studio	[N22] BENI CULTURALI - Corso di Laurea: L-1 – Classe delle lauree in Beni culturali
Appello	Prova Dylan
Laureando in corso	No

Elenco iscrizioni

Anno di corso	Anno accademico	Stato iscrizione
1	2021/2022	In corso
2	2022/2023	In corso
3	2023/2024	In corso
3	2024/2025	Fuori corso
3	2025/2026	Fuori corso





Successivamente si clicca su “Preview verbali” e si apre la seguente maschera.
Anche in questo caso, per chi dispone di una carriera alias viene visualizzato il nome alias.



Tramite “Conferma” si visualizza la maschera seguente e, come si può notare, non viene più riportato il nome alias, ma quello anagrafico, in questo caso "Dylan". Si procede poi come al solito con inserimento del pin di firma per concludere il processo di verbalizzazione.

