



SENATO ACCADEMICO	9 novembre 2018
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	14 novembre 2018
DECRETO RETTORALE DI EMANAZIONE	Repertorio n. 1681/2018 Prot n. 170632 - 16 novembre 2018
STRUTTURA COMPETENTE	<u>Coordinamento Politiche Pari Opportunità e Disabilità</u>
ENTRATA IN VIGORE	23 novembre 2018

**REGOLAMENTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA PER L'ATTIVAZIONE E
LA GESTIONE DI UN'IDENTITÀ ALIAS PER LA COMUNITA' UNIVERSITARIA IN
TRANSIZIONE DI GENERE**

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	2
Articolo 1 - Oggetto e finalità	2
TITOLO II - <i>IDENTITA' ALIAS</i> PER STUDENTI E STUDENTESSE	2
Articolo 2 - Richiesta di attivazione	2
Articolo 3 - Procedura di attivazione	3
Articolo 4 - Partecipazione ad attività esterne	4
Articolo 5 - Rilascio di certificazioni	4
Articolo 6 - Obblighi della persona richiedente	4
Articolo 7 - Violazioni	5
Articolo 8 - Allegati	5
TITOLO III - <i>IDENTITA' ALIAS</i> PER IL PERSONALE DELL'ATENEO	5
Articolo 9 - Richiesta di attivazione	5
Articolo 10 - Obblighi della persona richiedente	6

Articolo 11 - Violazioni	6
TITOLO IV - NORME COMUNI E FINALI	6
Articolo 12 - Trattamento dei dati personali	6
Articolo 13 - Emanazione ed efficacia	6

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. L'Università degli Studi di Ferrara, conformemente al proprio Statuto, al Codice etico e al Codice di comportamento, al fine di assicurare a tutti gli studenti e a tutte le studentesse ed in generale a tutta la comunità universitaria in transizione di genere il rispetto della dignità e della *privacy* necessarie per poter vivere in un ambiente di studio o lavoro sereno, disciplina una procedura che consente di usufruire di un'*identità alias*, ovvero di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile.
2. L'*identità alias* nasce dalla modifica dell'identità originaria; tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso di nuovi documenti di identità personale, a seguito della sentenza del Tribunale che ne rettifichi l'attribuzione di sesso e, di conseguenza, il nome attribuito alla nascita.
3. L'*identità alias* non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata al momento dell'immatricolazione, per studenti o studentesse, o assunzione, per il personale, contenente i dati anagrafici e riferita alla persona richiedente; resta attiva fintantoché prosegue la carriera di studio o di lavoro, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione disciplinate dagli articoli 6 e 10 del presente regolamento.

TITOLO II - IDENTITA' ALIAS PER STUDENTI E STUDENTESSE

Articolo 2 - Richiesta di attivazione

1. Lo studente o la studentessa che intenda richiedere l'*identità alias* per la propria carriera universitaria deve presentare apposita istanza (allegato A) al/alla Rettore/Rettrice, inviandola all'indirizzo riservato alias@unife.it.

2. Tale identità elettiva viene riconosciuta a tutti gli effetti dall'Ateneo in base ad un accordo sottoscritto con le studentesse e gli studenti interessati (cd. "accordo confidenziale", allegato B) e deve ritenersi valida e produttiva di effetti nei limiti del presente regolamento.
3. L'Università individua quali referenti dell'accordo per l'Ateneo:
 - per l'accompagnamento della persona richiedente nella carriera universitaria *alias* e per la sottoscrizione dell'accordo confidenziale di cui all'allegato B al presente regolamento, il/la Prorettore/trice alle pari opportunità, che si avvale del supporto del Coordinamento politiche pari opportunità e disabilità;
 - per la gestione di tutti gli atti di carriera sia anagrafica che *alias*, un/una referente amministrativo/a dell'Ufficio carriera di competenza - Ripartizione Segreteria Studentesse e Studenti e Diritto allo Studio.
4. L'accordo confidenziale ha efficacia a far data dalla sottoscrizione, per tutto il periodo di iscrizione al corso di studio.
5. L'efficacia dell'accordo cessa immediatamente al momento della presentazione da parte della persona interessata:
 - a) della sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione di genere anagrafico emessa dal Tribunale competente;
 - b) della comunicazione della propria decisione di interrompere il percorso intrapreso finalizzato a tale rettifica.
6. Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo finale senza che sia intervenuta sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera dovranno intendersi riferiti ai dati anagrafici originari e saranno conseguentemente emesse le certificazioni e redatta la pergamena finale.

Articolo 3 - Procedura di attivazione

1. Alla sottoscrizione dell'accordo confidenziale fa seguito un decreto del/della Direttore/Direttrice generale che autorizza la modifica nella procedura informatica per la gestione della carriera dei dati della persona richiedente.
2. Il/la responsabile del Coordinamento politiche pari opportunità e disabilità trasmette la documentazione, allegata dall'interessato/a all'istanza, alla persona di riferimento dell'Ufficio carriera di competenza, che:
 - a) cura la procedura di attribuzione dell'*identità alias* e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente;

- b) attiva la carriera *alias*;
 - c) assegna un nuovo *account alias* da utilizzare per le comunicazioni istituzionali;
 - d) rilascia un ulteriore badge indicante, oltre al numero di matricola, il cognome e il nome elettivo scelto dal/la richiedente; tale badge non è abilitato all'erogazione dei servizi collegati al badge ordinario basato sui dati anagrafici e rilasciato a studenti e studentesse all'atto dell'iscrizione, poiché quest'ultimo può essere utilizzato in ambiti e per servizi che oltrepassano il mero contesto universitario.
3. Il badge connesso alla carriera universitaria *alias* potrà essere esibito esclusivamente all'interno dell'Università degli Studi di Ferrara e non potrà essere utilizzato per fini diversi da quelli consentiti dal presente regolamento, né esibito od utilizzato all'esterno dell'Ateneo.

Articolo 4 - Partecipazione ad attività esterne

1. La persona richiedente si impegna a segnalare preventivamente e tempestivamente al/alla Prorettore/trice alle pari opportunità l'intenzione di partecipare ad attività esterne (quali ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: partecipazione a tirocini, adesione a progetti di mobilità internazionale, richiesta di borse di studio, ecc..), per concordare le modalità più idonee a dare seguito alla propria eventuale intenzione di continuare ad utilizzare anche per tali le attività la propria identità elettiva.

Articolo 5 - Rilascio di certificazioni

1. Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Ateneo, nei limiti consentiti dalla legge, alla persona richiedente, fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.
2. La persona richiedente potrà rilasciare, ai sensi di legge, dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati e qualità personali legate alla carriera universitaria, da utilizzarsi all'esterno dell'Università nei termini consentiti dalla legge, esclusivamente con riferimento alla propria identità legalmente riconosciuta.
3. Una volta concluso il percorso di transizione di genere, la persona avrà diritto al rilascio di certificazioni rettificata e corrispondenti alla nuova identità anagrafica.

Articolo 6 - Obblighi della persona richiedente

1. La persona richiedente s'impegna ad informare l'Ateneo di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo confidenziale sottoscritto con l'Ateneo medesimo. In particolare, s'impegna a comunicare tempestivamente al/alla Prorettore/trice

alle pari opportunità l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di genere anagrafico da parte del Tribunale, ovvero la propria decisione di interrompere il percorso di transizione di genere, che costituiscono causa di disattivazione dell'*identità alias*.

Articolo 7 - Violazioni

1. Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente regolamento e/o dall'accordo di riservatezza, su segnalazione del/della Prorettore/trice alle pari opportunità, con provvedimento del/della Rettore/Rettrice l'*identità alias* in via cautelare sarà temporaneamente sospesa, sarà richiesta la consegna del badge intestato all'*identità alias* e ripristinata la carriera anagrafica.
2. Il/la richiedente sarà deferito/a all'organo di disciplina competente e in caso questo accerti l'effettiva violazione dell'accordo confidenziale, l'*alias* verrà disattivato, non sarà restituito il badge intestato all'*identità alias* e saranno fatte salve le ulteriori sanzioni che l'organo di disciplina intenderà applicare.

Articolo 8 - Allegati

1. Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti documenti:
 - a) modulo istanza di richiesta alias (allegato A);
 - b) schema-tipo accordo confidenziale (allegato B).
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni ai documenti sopra indicati sono disposte con Decreto del/della Direttore/Direttrice Generale.

TITOLO III - IDENTITA' ALIAS PER IL PERSONALE DELL'ATENEO

Articolo 9 - Richiesta di attivazione

1. La possibilità di acquisire un'*identità alias* deve ritenersi estesa altresì al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo dell'Ateneo. La relativa richiesta di attivazione da parte della persona interessata deve avvenire con le medesime modalità stabilite, con riferimento alla popolazione studentesca, all'art. 2 del presente regolamento. In questo caso, l'attivazione dell'*identità alias* viene disposta con Decreto del/della Direttore/Direttrice Generale o del/della Rettore/Rettrice, che dovrà prevedere, oltre alle specifiche modalità di utilizzo di tale identità, il relativo perimetro di efficacia, tenuto conto anche delle diverse tipologie di attività, aventi rilevanza esterna oltre che interna all'Ateneo, poste in essere dalla persona richiedente nello svolgimento dei propri doveri d'ufficio.

Articolo 10 - Obblighi della persona richiedente

1. La persona richiedente s'impegna a comunicare tempestivamente al/alla Prorettore/trice alle pari opportunità l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di genere anagrafico da parte del Tribunale, ovvero la propria decisione di interrompere il percorso di transizione di genere, che costituiscono causa di disattivazione dell'*identità alias*.

Articolo 11 - Violazioni

1. Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente regolamento, su segnalazione del/della Prorettore/trice alle pari opportunità, con provvedimento del/della Direttore/Direttrice Generale o del/della Rettore/Rettrice, l'*identità alias* sarà in via cautelare temporaneamente sospesa e sarà ripristinata la carriera anagrafica.
2. Il/la richiedente sarà deferito/a all'organo di disciplina competente e in caso questo accerti l'effettiva violazione, l'*alias* verrà disattivato e saranno fatte salve le ulteriori sanzioni che l'organo di disciplina intenderà applicare a valere sulla posizione ricoperta.

TITOLO IV - NORME COMUNI E FINALI

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

1. L'Università degli Studi di Ferrara tratterà i dati indicati nelle istanze e negli accordi confidenziali esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate ai sensi e per gli effetti del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Articolo 13 - Emanazione ed efficacia

1. Il presente regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo e a partire dal medesimo giorno è disponibile sul sito web istituzionale.