



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLE CARRIERE ALIAS

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLE CARRIERE ALIAS

Emanato con D.R. n. 36 del 24/01/2022

Premessa

La finalità del presente regolamento (di seguito “Regolamento”) è garantire il benessere psico-fisico delle allieve e degli allievi, nonché del personale della Scuola Superiore Sant’Anna (di seguito “Scuola”), a qualsiasi titolo facente parte della sua comunità accademica, nonché favorire la realizzazione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, sempre ispirato al valore fondante della pari dignità delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell’espressione della propria autodeterminazione di genere.

La Scuola, in accordo e attraverso le azioni positive del CUG, con l’obiettivo di garantire il pieno e positivo accesso al dispositivo della carriera alias, si impegna a fornire adeguata formazione in merito ai temi che riguardano l’identità di genere a tutto il personale coinvolto nelle procedure relative alla carriera alias e al personale in contatto diretto con i soggetti richiedenti.

Art. 1 - Destinatari/ie

L’attivazione di una carriera *Alias* può essere richiesta da chiunque appartenga alla comunità accademica della Scuola – personale docente e ricercatore, allieve e allievi, personale tecnico-amministrativo, dirigenti, componenti esterni/e degli organi collegiali – nonché da chi a vario titolo opera, anche occasionalmente e temporaneamente, nelle strutture della Scuola.

Il/La delegato/a alle attività “*Gender Studies and Equal Opportunities*” può autorizzare il riconoscimento temporaneo di una identità alias in favore di ospiti della Scuola che, in occasione di attività seminari, convegni, cicli di lezioni o altre iniziative, intendano utilizzare su locandine, badge, ecc. un nome alias scelto in sostituzione dell’identità anagrafica ufficiale.

Art. 2 - Procedura per l’attivazione carriera alias

L’attivazione della carriera alias avviene mediante presentazione al/la delegata/a alle attività “*Gender Studies and Equal Opportunities*” dell’istanza redatta secondo il modello approvato dalla Scuola, corredata da un documento di identità.

Il/La delegato/a alle attività “*Gender Studies and Equal Opportunities*” assume le funzioni di tutor per la carriera alias, supporta la persona richiedente nella procedura di richiesta e nella successiva gestione della carriera alias.

Il/La delegato/a valutata l’istanza può autorizzare l’attivazione della carriera alias.

L’attivazione della carriera è subordinata alla sottoscrizione, da parte del/della Rettore/trice e del/la richiedente, di un accordo di riservatezza, redatto secondo i modelli approvati dalla Scuola.



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLE CARRIERE ALIAS

Nell'ambito dell'accordo di riservatezza sono indicate le modalità di gestione dei dati redatte con l'ausilio del Responsabile della Protezione Dati (di seguito "RPD") della Scuola per le specifiche esigenze dei competenti uffici della Scuola.

Art. 3 - Carriera Alias

Al/la richiedente è assegnata un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, al fine del rilascio di nuovi documenti di riconoscimento (libretto universitario - badge), di un nuovo account di posta elettronica e di targhette identificative, ove necessarie.

La carriera alias è inscindibilmente associata a quella riferita all'identità anagrafica legalmente riconosciuta e resta attiva per tutta la durata di quest'ultima, salve eventuali richieste dell'interessato/a o ipotesi di violazione del Regolamento.

I documenti di riconoscimento provvisori connessi alla carriera alias possono essere utilizzati esclusivamente all'interno della Scuola.

La carriera alias viene disattivata con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982 n. 164, attribuisca al/la richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita. L'anagrafica della carriera del/la richiedente viene quindi aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima. La carriera alias può, in ogni momento, essere disattivata a semplice richiesta dell'interessato/a.

Art. 4 - Rilascio di certificazioni

Le attestazioni o certificazioni per uso esterno riguardanti la carriera alias, prodotte dalla Scuola, fanno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta.

Il/La richiedente può rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati, fatti e qualità personali inerenti la carriera presso la Scuola, da utilizzare all'esterno della Scuola esclusivamente con riferimento alla propria identità legalmente riconosciuta.

Art. 5 - Obblighi del/la richiedente

Il/La richiedente si impegna a segnalare preventivamente e tempestivamente al/la delegato/a l'intenzione di compiere atti all'interno della Scuola con rilevanza esterna (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: partecipazione a tirocini, adesione a progetti di mobilità internazionale) così come di utilizzare la carriera alias in discussioni pubbliche (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sedute di tesi di perfezionamento o discussioni di licenza); il/la delegato/a, avvalendosi della consulenza del RPD, verifica e concorda con il/la richiedente le modalità e le procedure di utilizzo dell'identità elettiva.

Il/La richiedente si impegna a comunicare alla Scuola ogni mutamento in grado di influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo di riservatezza richiamato al precedente art. 2. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente il provvedimento di rettifica di attribuzione di sesso.

Art. 6 - Violazione del Regolamento

In caso di violazione del Regolamento e dell'accordo di riservatezza, la carriera alias può essere sospesa in via cautelare, all'esito di un'istruttoria preliminare, con Decreto Rettorale.

Qualora risulti accertata l'effettiva violazione, la carriera alias è disattivata con Decreto Rettorale, fatta salva l'irrogazione di eventuali successive sanzioni disciplinari e/o etiche.



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLE CARRIERE ALIAS

Art. 7 - Accordo di riservatezza

L'accordo di riservatezza richiamato al precedente art. 2 ha efficacia dalla data di sottoscrizione e cessa immediatamente al momento del venir meno dei presupposti che lo hanno determinato.

Nel caso in cui lo/la studente richiedente consegua il titolo di studio senza l'intervento di un provvedimento di cambiamento di genere o di identità, gli atti di carriera si intendono riferiti ai dati anagrafici effettivi del/la richiedente e conseguentemente sono rilasciate le certificazioni e i documenti con i dati personali della carriera anagrafica.

I provvedimenti relativi alla carriera del personale dipendente della Scuola sono emessi con riferimento all'identità alias solo se destinati a uso interno, mentre la documentazione destinata a uso esterno è unicamente riferita all'identità legalmente riconosciuta.

Art. 8 - Obblighi di segretezza

La Scuola tratterà i dati indicati nell'accordo di riservatezza secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Il personale della Scuola che interviene nel procedimento relativo alla carriera alias è tenuto alla segretezza delle informazioni acquisite.

Art. 9 - Entrata in vigore e pubblicità

Il Regolamento è emanato con Decreto Rettorale e pubblicato all'Albo on line della Scuola ed entra in vigore dal quindicesimo giorno della sua pubblicazione.

È altresì reso pubblico sul sito web della Scuola e sulla pagina ufficiale del CUG.