



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Oggetto: Emanazione del “Regolamento per l’attivazione e la gestione di carriere *alias* per soggetti in transizione di genere”

IL RETTORE

Vista la L. n. 164/1982, “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;

Visto il D.lgs. 165/2001;

Vista la L. 240/2010;

Vista la sentenza della Corte Costituzionale n.180 del 20 giugno 2017;

Richiamato il Decreto del Magnifico Rettore e del Direttore Generale 27 gennaio 2021, n. 35, con il quale è stato costituito il Gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento per l’attivazione e la gestione delle c.d. “Carriere *alias*” per i soggetti in transizione di genere e per l’analisi di fattibilità della sua applicazione;

Considerato che, in esito ai lavori del Gruppo dedicato, la bozza di regolamento, comprensiva dello schema di Accordi di riservatezza, è stata trasmessa al CUG in data 7 maggio 2021 e alle OO.SS./RSU di Ateneo in data 10 maggio 2021, per le valutazioni di rispettiva competenza;

Richiamata la nota CUG 31 maggio 2021, n. 65083, con la quale la Presidente trasmette al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e al Coordinatore del Gruppo di lavoro le osservazioni formulate nella seduta del 14 maggio 2021;

Valutate le osservazioni del CUG intese:

- a garantire ai soggetti interessati la possibilità di accedere alla carriera *alias* senza l’obbligo di presentare diagnosi mediche o perizie psichiatriche;
- alla previsione di una commissione di supporto dei soggetti coinvolti, al fine del possibile vaglio dei singoli casi e situazioni;

Ravvisata l’opportunità di mantenere la regolamentazione aderente al dettato normativo attualmente in vigore, anche al fine di contemperare il diritto del singolo individuo con le esigenze di certezza delle relazioni giuridiche e l’esigenza di non allargare il numero delle persone coinvolte nella procedura, in un’ottica di maggiore tutela e garanzia della riservatezza della persona richiedente;

Preso atto che non sono pervenute osservazioni da parte delle OO.SS./RSU di Ateneo;

Preso atto che il Magnifico Rettore ha trasmesso tramite mail in data 3 giugno al Presidente del Consiglio degli Studenti bozza del Regolamento in parola;

Richiamata la deliberazione del Senato Accademico del 16 giugno 2021 che ha espresso parere favorevole al “Regolamento per l’attivazione e la gestione di carriere *alias* per soggetti in transizione di genere”;

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2021 che ha approvato il “Regolamento per l’attivazione e la gestione di carriere alias per soggetti in transizione di genere”.

DECRETA

- art. 1 – di emanare il “Regolamento per l’attivazione e la gestione di carriere alias per soggetti in transizione di genere”, nel testo posto in allegato.
- art. 2 – di stabilire che il “Regolamento per l’attivazione e la gestione di carriere alias per soggetti in transizione di genere” entri in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nell’Albo Ufficiale di Ateneo.
- art. 3 – di incaricare il Settore Servizi al personale, il Settore Servizi agli studenti e alla didattica e l’Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa, per le parti di rispettiva competenza, dell’esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio generale dei decreti del Rettore.

Il Pro-Rettore vicario
F.to Prof. Valter Sergio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

ALLEGATO

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DI CARRIERE *ALIAS* PER SOGGETTI IN TRANSIZIONE DI GENERE

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Destinatari/ie - Referenti
- Art. 3 – Richiesta di attivazione della carriera *alias*
- Art. 4 – Rilascio di certificazioni
- Art. 5 – Obblighi della persona richiedente
- Art. 6 – Violazioni del Regolamento
- Art. 7 – Accordi di riservatezza e loro validità
- Art. 8 – Possibilità di accesso alla carriera *alias* per esigenze di sicurezza personale
- Art. 9 --Trattamento dei dati personali
- Art. 10 – Entrata in vigore

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

1. In ottemperanza alle norme vigenti è emanato il Regolamento dell'Università degli Studi di Trieste **per l'attivazione e la gestione di identità/cARRIERE *alias***.

2. Il presente Regolamento è volto a tutelare coloro che, sulla base del principio di autodeterminazione di genere, hanno intrapreso il percorso per la rettificazione di attribuzione anagrafica di sesso di cui alla legge 164/1982 e che desiderano utilizzare un nome diverso da quello risultante dall'anagrafica dell'Ateneo, nelle sole interazioni con l'Ateneo. A tal fine viene disciplinata la procedura amministrativa che prevede la possibilità di acquisire una "identità *alias*," associata o meno alla "carriera *alias*," dipendentemente dalla tipologia del richiedente (art. 2).

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

4. La carriera *alias* nasce dalla duplicazione della carriera reale e dalla conseguente creazione di un profilo alternativo mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile.

5. L'attivazione della carriera *alias* avviene successivamente all'immatricolazione ed è inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale e resta attiva per tutta la durata della carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di interruzione di cui all'art. 6.

6. L'istanza e l'attivazione della identità/carriera *alias* non comportano il pagamento di alcuna tassa o contributo aggiuntivo.

ART. 2 DESTINATARI/E – REFERENTI

1. L'attivazione della identità nonché della carriera *alias* può essere richiesta da chiunque facente parte della Comunità universitaria dimostri di aver intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso e desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

La sola identità *alias* è temporaneamente riconosciuta anche ai soggetti in transizione di genere che sono titolari di rapporti di collaborazione con l'Ateneo e che dovessero richiedere l'utilizzo di un nome diverso.

2. L'attribuzione della identità e/o della carriera *alias*, prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti di riferimento aventi il compito di assistere amministrativamente i/le richiedenti:

- il/la tutor accademico designato/a dal Rettore tra un/a docente o ricercatore. Il tutor assume l'incarico di seguire i/le richiedenti della comunità studentesca interessati/e, all'attivazione del procedimento *alias* fino alla conclusione dello stesso;

- il referente amministrativo appartenente all'unità di personale del Settore Servizi agli studenti e alla didattica che affianca il Tutor accademico;

- il funzionario/a responsabile delle carriere *alias* per il Personale docente e ricercatore, incluso il personale docente a contratto, e per il Personale tecnico-amministrativo, individuato/a dalla Direzione Generale.

3. La nomina delle persone di riferimento di cui al comma precedente avviene con apposito provvedimento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

4. Coloro che intendono attivare una identità o carriera *alias* potranno accedere direttamente alle informazioni procedurali, opportunamente pubblicizzate sul sito web dedicato, unitamente ai recapiti dei/delle referenti.

ART. 3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ E DELLA CARRIERA *ALIAS*

1. L'attribuzione dell'identità e/o della carriera *alias* è subordinata alla presentazione da parte dell'interessato/a della richiesta formale, motivata e documentata di attivazione del procedimento. La richiesta è accessibile solamente dal Rettore e dai referenti di cui al precedente articolo. I referenti forniscono le informazioni necessarie per l'attivazione dell'identità e/o della carriera *alias*, supportano la persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e seguono direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera *alias* una volta attivata.

2. La persona richiedente, dopo aver fatto domanda di carriera attivazione della procedura sottoscrive l'accordo di riservatezza con il delegato alla firma, nei termini di cui all'Allegato A del presente Regolamento, presentando idonea documentazione attestante la presa in carico da parte di una struttura sanitaria che si occupi di disforia di genere e che assicuri l'attivazione di un percorso psicoterapeutico e clinico al fine di consentire l'eventuale riassegnazione del sesso, ai sensi della legge n. 164/1982.

3. A seguito della sottoscrizione dell'accordo di riservatezza, l'Ateneo si impegna ad attivare l'identità e/o la carriera *alias* per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa.

4. L'Ateneo provvederà alla predisposizione e al rilascio di un nuovo tesserino identificativo indicante cognome, nome *alias* e un account *alias* per le attività specifiche di ogni categoria, elencate nei relativi accordi di riservatezza e, ove necessario, una targhetta identificativa col nome di elezione nel luogo ove si presta servizio.

5. Il tesserino identificativo avrà efficacia esclusivamente all'interno dell'Ateneo e non potrà essere utilizzato per altro scopo, né esibito all'esterno dell'Ateneo (es. per erogazioni di servizi concernenti agevolazioni e/o privilegi concessi da Enti etc.).

6. Tutti coloro che interverranno nel procedimento e coloro a cui verrà comunicata l'identità *alias* del richiedente sono tenuti alla riservatezza nel trattamento dei dati sensibili del/la richiedente.

7. Nel caso in cui fosse necessario svolgere attività all'esterno (a titolo esemplificativo: partecipazione a tirocini, adesione a progetti di mobilità internazionale), il Referente, avendo preliminarmente acquisito il relativo consenso della persona interessata,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

propone ai referenti esterni coinvolti nello svolgimento delle attività l'applicazione dei principi contenuti nell'Accordo.

8. L'identità *alias* verrà inoltre temporaneamente riconosciuta su richiesta motivata e documentata della persona interessata che, invitata dall'Ateneo per attività seminariali, convegni, cicli di lezioni o altre iniziative, intendesse utilizzare su locandine, badge, ecc. il nome *alias* scelto in sostituzione dell'identità anagrafica ufficiale.

ART. 4 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

1. L'Ateneo fornirà alla persona richiedente, qualora necessario e nel rispetto della normativa di riferimento, idonea certificazione per uso esterno, relativa alla carriera universitaria riferita all'identità legalmente riconosciuta.

2. L'Ateneo non produrrà alcuna attestazione e/o certificazione concernente la carriera *alias*.

3. Una volta completato il percorso di attribuzione di sesso, come da disposizione dell'autorità giudiziaria, la persona interessata ha diritto al rilascio di una certificazione rettificata e corrispondente alla nuova identità anagrafica.

4. La persona richiedente potrà rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio relativamente a stati e qualità personali concernenti la carriera universitaria, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da utilizzarsi all'esterno dell'Ateneo esclusivamente con riferimento alla propria identità legalmente riconosciuta.

ART. 5 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

1. Il/la richiedente si impegna a segnalare preventivamente e tempestivamente al/la proprio/a referente l'intenzione di continuare a utilizzare la propria identità elettiva in atti all'interno dell'Ateneo che abbiano visibilità esterna, nell'ambito della propria categoria, in riferimento all'accordo di riservatezza sottoscritto.

2. Il/la richiedente si impegna a informare il/la proprio/a referente della carriera *alias* di qualsiasi situazione possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo di riservatezza. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al tutor e al referente amministrativo l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di sesso e di nome da parte del Tribunale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

3. L'efficacia dell'accordo di riservatezza cesserà al momento della comunicazione da parte dell'autorità giudiziaria della sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione del sesso.

ART. 6 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Qualora i soggetti referenti per le identità/carriere *alias* rilevino una possibile violazione al presente Regolamento e all'accordo di riservatezza dovranno informare il Rettore che potrà sospendere in via cautelare la identità/carriera *alias*, richiedendo ulteriori accertamenti in merito.

2. Qualora la violazione dell'accordo di riservatezza fosse effettivamente accertata, la carriera *alias* verrà definitivamente disattivata e la persona richiedente dovrà restituire il badge universitario e quant'altro rilasciato dall'Ateneo.

3. Avverso a quanto previsto nei commi 1 e 2 l'interessato/a potrà rivolgersi all'Ufficio del/la Garante per la presentazione di esposti risoluzione e/o per le dovute informazioni sulla procedura da seguire per il ricorso all'autorità competente.

ART. 7 ACCORDI DI RISERVATEZZA E LORO VALIDITÀ

1. Il modulo per l'attivazione dell'iter, così come i moduli per gli accordi di riservatezza, redatti dall'Ateneo sono da considerarsi parte integrante del presente Regolamento:

Allegato A1. Accordo di riservatezza per richiedenti la carriera *alias* appartenenti alla comunità studentesca di Ateneo, nonché per studenti/studentesse Erasmus e per richiedenti la sola identità *alias*.

Allegato A2. Accordo di riservatezza per richiedenti appartenenti al Personale tecnico – amministrativo e bibliotecario, CEL e per richiedenti la sola identità *alias*.

Allegato A3. Accordo di riservatezza per richiedenti la carriera *alias* appartenenti al Personale docente (anche a contratto) e ricercatore; assegnisti/e di ricerca e per richiedenti la sola identità *alias*.

2. L'accordo di riservatezza avrà efficacia a partire dalla sua sottoscrizione e sarà rinnovato al termine del periodo di riferimento sottoscritto previa verifica dell'attualità delle condizioni che ne giustificano la prosecuzione.

3. L'efficacia dell'accordo cessa al momento della produzione della sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione di sesso emessa dal Tribunale competente.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

4. Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo finale senza che sia intervenuta sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera si intenderanno riferiti ai dati anagrafici della persona richiedente e conseguentemente saranno emesse le certificazioni e redatta la pergamena di laurea.

ART.8 POSSIBILITÀ DI ACCESSO ALLA CARRIERA ALIAS PER ESIGENZE DI SICUREZZA PERSONALE

1. L'attivazione di una carriera *alias* può essere altresì richiesta da studenti/esse, personale docente e TA per questioni legate alla sicurezza personale (p.e.: testimoni, collaboratori di giustizia, etc.).
2. Anche in questo caso l'istanza viene presentata dall'interessato/a al Rettore, di concerto con l'autorità giudiziaria o con gli ufficiali di polizia giudiziaria competenti.
3. Le caratteristiche dell'identità sono determinate in accordo con le autorità di cui al comma 2. e comunque in accordo con esse.;
4. La durata e poi la cessazione dell'esigenza seguono le prescrizioni dell'art. 6, sempre di concerto con le competenti autorità.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss. m. e i. e del regolamento UE 2016/679, l'Università tratterà i dati indicati nel presente accordo esclusivamente per le finalità connesse alle procedure specificate nella presente, avendo cura di tutelare la riservatezza della documentazione anche in riferimento al Protocollo di Ateneo".

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo. Il Regolamento è inoltre consultabile sul sito web dell'Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Allegato A1

ACCORDO DI RISERVATEZZA

TRA

L'Università degli Studi di Trieste, sede legale piazza Europa 1, denominata di seguito, per brevità, "Università", nella persona _____, all'uopo autorizzata alla sottoscrizione del presente accordo, con Decreto del Rettore n. _____ del _____

E

La persona _____, nata a _____ (___) il gg/mm/aaaa, Codice Fiscale _____, residente a _____ (___) in Via _____ n. _____; C.A.P. _____, domiciliata per il presente atto a _____ (___), in Via _____, n. _____, C.A.P. _____, nel seguito, per brevità chiamata "richiedente".

PREMESSO:

- che il Senato Accademico dell'Università, nella seduta del 16 giugno 2021, con delibera n. _____, ed il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 giugno 2021 con delibera n. _____ hanno approvato il "Regolamento per l'attivazione e la gestione di carriere *alias* per soggetti in transizione di genere" (nel seguito chiamato per brevità Regolamento), successivamente emanato con Decreto Rettorale _____, e che tali carriere *alias* sono strettamente circoscritte al solo ambito universitario di appartenenza;
- che il Magnifico Rettore dell'Università di Trieste, in data _____ con D. R. _____, ha nominato il/la Prof./Prof.ssa _____, Tutor Accademico/a per i/le richiedenti;
- che il Direttore Generale dell'Università, in data _____ con provvedimento n. _____, ha nominato il/la componente del Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica _____, come referente amministrativo/a per la gestione della carriera *alias*;
- che il/la richiedente, in data _____, ha presentato istanza formale di attivazione della carriera *alias*.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

- che il/la richiedente dichiara di avere individuato, ai soli effetti del presente accordo, il seguente nominativo, sostitutivo del nome anagrafico:

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

L'Università raccoglie la volontà del/della richiedente e si impegna ad attivare la carriera *alias*, mediante assegnazione di una identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, e a predisporre e rilasciare un nuovo tesserino indicante cognome, nome *alias* scelto.

SPECIFICAZIONI

La carriera *alias* sarà inscindibilmente associata a quella già attivata in sede di immatricolazione e riferita alla identità anagrafica e numero di matricola della persona richiedente. Tale strumento sussisterà finché perdurerà la carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente, o le cause di interruzione nel seguito specificate.

Il/la richiedente si impegna a chiudere ogni pendenza con i servizi dell'ateneo utilizzati prima dell'adozione della carriera *alias* in modo tale che le nuove pendenze si riferiscano solo ed esclusivamente ad essa (ad esempio prestiti bibliotecari, accesso a laboratori, etc).

L'Università si impegna ad adeguare lo stato matricolare della carriera ufficiale del/della richiedente con gli aggiornamenti derivanti dalla carriera *alias*.

Il tesserino connesso alla carriera *alias* potrà essere esibito esclusivamente all'interno dell'Università per:

- iscrizione/prenotazione ad esami, secondo la modalità informatica con uso del portale dell'Università;
- svolgimento esami e relativa registrazione;
- appello e proclamazione dell'esame di laurea;
- accesso ai locali dell'Università, aule studio/informatiche, mense, biblioteche, e per l'iscrizione ai servizi bibliotecari.

Il tesserino non potrà essere utilizzato per nessun altro scopo, né potrà essere esibito all'esterno dell'Università (es. erogazioni di servizi concernenti agevolazioni e/o privilegi concessi da Enti, ecc.), salvo diversi accordi collegati ai servizi per il diritto allo studio o per certificare unicamente lo status di studente del/la richiedente.

L'Università non produrrà alcuna attestazione o certificazione relativa alla carriera *alias*.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa**

L'Università fornirà alla persona richiedente, qualora necessario e nel rispetto della normativa di riferimento, idonea certificazione per uso esterno relativa alla carriera universitaria riferita all'identità legalmente riconosciuta.

Tutti gli atti di carriera, ogni richiesta di documentazione all'amministrazione Universitaria e qualsiasi istanza inerente alla carriera ufficiale, associata all'identità legalmente riconosciuta, saranno curati esclusivamente dal/dalla "referente amministrativo/a" sopra sopraindicato.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano i seguenti atti:

- passaggi di corso di studio, all'interno dell'Università;
- trasferimento verso altro Ateneo;
- presentazione del "piano degli studi";
- domanda di conseguimento del titolo di studio;
- rinuncia agli studi;
- richiesta di certificazioni;
- domanda di borsa di studio e di riduzione della contribuzione studentesca;
- domanda 175 ore.

Il/la richiedente si impegna a segnalare preventivamente al/alla 'tutor' accademico/a e al/alla referente amministrativo la propria intenzione di compiere atti, all'interno dell'Università, i quali tuttavia abbiano comunque una qualche rilevanza esterna, al fine di consentire al/alla 'tutor' accademico/a e al/alla referente amministrativo di verificare e concordare insieme se e come sia possibile dare seguito alle proprie intenzioni e, in caso positivo di inoltrare la relativa pratica presso gli uffici competenti dell'Università.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano i seguenti atti:

- partecipazione a stage e/o tirocini;
- adesione a progetti di mobilità internazionale.

Il/la richiedente è consapevole che per lo svolgimento di attività che abbiano rilevanza esterna (es.: partecipazione a stage e tirocini, mobilità internazionale, etc) dovrà utilizzare esclusivamente i dati anagrafici effettivi, indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano o da altro Stato se trattasi di studenti Erasmus, salvo diversi accordi presi tra l'Ateneo e altre Università o enti esterni.

L'Università, qualora si rendesse necessario sulla base di obblighi di legge, attesterà a terzi lo stato di studente e fornirà ogni informazione ufficiale in merito a stati e qualità personali dello/la stesso/a, con esclusivo riferimento alla carriera effettiva, associata alla identità anagrafica legalmente riconosciuta.

Il/la richiedente è altresì consapevole che lo svolgimento dell'Esame di Laurea, il successivo Diploma di Laurea, nonché le relative certificazioni riporteranno i dati anagrafici effettivi, indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Il/la richiedente è consapevole che potrà rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio relativamente a stati e qualità personali concernenti la carriera universitaria, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da utilizzarsi all'esterno dell'Ateneo esclusivamente con riferimento alla propria identità legalmente riconosciuta.

Il/la richiedente si impegna a informare il/la Tutor accademico e il/la referente amministrativo/a (art. 5, comma 2 del Regolamento) di qualsiasi situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo di riservatezza.

Qualora il/la Tutor accademico/a rilevi una possibile violazione al presente accordo informerà il Rettore, che potrà sospendere in via cautelare la identità/carriera *alias*, richiedendo ulteriori accertamenti in merito (art. 6, comma 1, del Regolamento).

Qualora fosse accertata l'effettiva violazione dell'accordo, la carriera *alias* verrà definitivamente disattivata (Art. 6, comma 2, del Regolamento).

Il presente accordo ha efficacia a far data dalla relativa sottoscrizione e verrà rinnovato alla conclusione dell'anno accademico su indicazione del/la Tutor accademico/a al fine di verificare l'attualità delle condizioni che ne giustificano la prosecuzione.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss. m. e i. e del regolamento UE 2016/679, l'Università tratterà i dati indicati nel presente accordo esclusivamente per le finalità connesse alle procedure specificate nella presente, avendo cura di tutelare la riservatezza della documentazione anche in riferimento al Protocollo di Ateneo".

Per qualsivoglia controversia derivante dal presente accordo che esuli dalla competenza del/la Garante di Ateneo è competente - in via esclusiva - il Foro di Trieste Trieste, _____

Per l'Università
Il/la Tutor Accademico/a

Il/la Richiedente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Allegato A2

ACCORDO DI RISERVATEZZA TRA

L'Università degli Studi di Trieste, sede legale piazza Europa 1, denominata di seguito, per brevità, "Università", nella persona _____, all'uopo autorizzata alla sottoscrizione del presente accordo, con Decreto del Direttore Generale n. _____ del _____

E

La persona _____, nata a _____ (____) il
gg/mm/aaaa, Codice Fiscale
_____, residente a _____ (____) in Via
_____ n. _____; C.A.P.
_____, domiciliata per il presente atto a _____ (____), in
Via _____,
n. _____, C.A.P. _____, nel seguito, per brevità chiamata "richiedente".

PREMESSO:

- che il Senato Accademico dell'Università, nella seduta del 16 giugno 2021, con delibera n. _____, ed il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 giugno 2021 con delibera n. _____ hanno approvato il "Regolamento per l'attivazione e la gestione di carriere *alias* per soggetti in transizione di genere" (nel seguito chiamato per brevità Regolamento), successivamente emanato con Decreto Rettorale _____, e che tali carriere *alias* sono strettamente circoscritte al solo ambito universitario di appartenenza;
- che il Direttore Generale dell'Università, in data _____, con provvedimento n. _____, ha nominato il/la componente del Settore Servizi al Personale come referente amministrativo/a per la gestione della carriera *alias*;
- che il/la richiedente, in data _____, ha presentato istanza formale di attivazione della carriera *alias*.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

- che il/la richiedente dichiara di avere individuato, ai soli effetti del presente accordo, il seguente nominativo, sostitutivo del nome anagrafico: _____

SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

L'Università raccoglie la volontà del/della richiedente e si impegna ad attivare la carriera *alias*, mediante assegnazione di una identità provvisoria, transitoria e non consolidabile e a predisporre e rilasciare un nuovo badge indicante cognome, nome *alias* scelto e, se richiesti, un account *alias*, una targhetta identificativa ed un nuovo indirizzo email coerenti con il nome di elezione.

SPECIFICAZIONI

La *carriera alias* sarà inscindibilmente associata a quella già attivata in sede di assunzione in servizio e riferita alla identità anagrafica e numero di matricola della persona richiedente. Tale strumento sussisterà finché perdurerà la carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione, avanzate dal/dalla richiedente, o le cause di interruzione nel seguito specificate.

L'Università si impegna ad aggiornare lo stato matricolare della carriera ufficiale del/della richiedente con gli aggiornamenti derivanti dalla *carriera alias*.

Il tesserino magnetico connesso alla *carriera alias* potrà essere esibito esclusivamente all'interno dell'Università.

L'Università non produrrà alcuna attestazione o certificazione relativa alla *carriera alias*.

L'Università fornirà alla persona richiedente, qualora necessario e nel rispetto della normativa di riferimento, idonea certificazione per uso esterno relativa alla carriera universitaria riferita all'identità legalmente riconosciuta.

Tutti gli atti di carriera, ogni richiesta di documentazione all'amministrazione Universitaria e qualsiasi istanza inerente alla carriera ufficiale, associata all'identità legalmente riconosciuta, saranno curati esclusivamente dal/dalla "referente amministrativo/a sopra indicato.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano le seguenti operazioni:

- trasferimento verso altro ufficio o incarico all'interno dell'Ateneo;
- trasferimento verso altra amministrazione;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

- richiesta di certificazioni.

Il/la richiedente si impegna a segnalare preventivamente al/alla referente amministrativo/a l'intenzione di continuare a utilizzare la propria identità elettiva in atti all'interno dell'Università che abbiano rilevanza esterna (partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, tirocini, stage, adesione a progetti di mobilità internazionale, ecc.), impegnandosi a verificare e concordare insieme se e come sia possibile dare seguito alle proprie intenzioni.

Il/la richiedente è consapevole che per lo svolgimento di attività che abbiano rilevanza esterna dovrà utilizzare esclusivamente i dati anagrafici effettivi indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano, salvo diversi accordi presi tra l'Ateneo e altre Università o enti esterni.

L'Università, qualora si rendesse necessario sulla base di obblighi di legge, attesterà a terzi lo stato di dipendente e fornirà ogni informazione ufficiale in merito a stati e qualità personali dello/la stesso/a, con esclusivo riferimento alla carriera effettiva, associata alla identità anagrafica legalmente riconosciuta.

Il/la richiedente si impegna a informare il/la referente amministrativo/a (art. 5, comma 2 del Regolamento) di qualsiasi situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo di riservatezza.

Qualora il/la referente amministrativo/a rilevi una possibile violazione al presente accordo, informerà il Direttore Generale, che potrà sospendere in via cautelare la identità/carriera *alias*, richiedendo ulteriori accertamenti in merito (art. 6, comma 1, del Regolamento).

Qualora fosse accertata l'effettiva violazione dell'accordo, la carriera *alias* verrà definitivamente disattivata (Art. 6, comma 2, del Regolamento di introduzione carriera *alias*).

Il presente accordo ha efficacia a far data dalla relativa sottoscrizione e rimarrà valido fino alla definitiva sentenza dell'Autorità Giudiziaria, o per la richiesta di interruzione da parte della persona interessata o per il verificarsi di quanto previsto all'art 6, comma 2 del regolamento.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss. m. e i. e del regolamento UE 2016/679, l'Università tratterà i dati indicati nel presente accordo esclusivamente per le finalità connesse alle procedure specificate nella presente, avendo cura di tutelare la riservatezza della documentazione anche in riferimento al Protocollo di Ateneo".

Per qualsivoglia controversia derivante dal presente accordo che esuli dalla competenza del/la Garante di Ateneo, è competente - in via esclusiva - il Foro di Trieste.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Trieste, _____

Per l'Università
Il/la referente amministrativo/a

Il/la Richiedente



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Allegato A3

ACCORDO DI RISERVATEZZA

TRA

L'Università degli Studi di Trieste, sede legale piazza Europa 1, denominata di seguito, per brevità, "Università", nella persona _____, all'uopo autorizzata alla sottoscrizione del presente accordo, con Decreto del Rettore n. _____ del _____

E

La persona _____, nata a _____ (___) il gg/mm/aaaa, Codice Fiscale _____, residente a _____ (___) in Via _____ n. _____; C.A.P. _____, domiciliata per il presente atto a _____ (___), in Via _____, n. _____, C.A.P. _____, nel seguito, per brevità chiamata "richiedente".

PREMESSO:

- che il Senato Accademico dell'Università, nella seduta del 16 giugno 2021, con delibera n. _____, ed il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 giugno 2021 con delibera n. _____ hanno approvato il "Regolamento per l'attivazione e la gestione di carriere *alias* per soggetti in transizione di genere" (nel seguito chiamato per brevità Regolamento), successivamente emanato con Decreto Rettorale _____, e che tali carriere *alias* sono strettamente circoscritte al solo ambito universitario di appartenenza;
- che il Magnifico Rettore dell'Università di Trieste, in data _____, con D. R. _____, ha nominato il/la Prof./Prof.ssa _____, referente accademico/a per i/le richiedenti;
- che il Direttore Generale dell'Università, in data _____, con provvedimento n. _____, ha nominato il/la componente del Settore Servizi al Personale _____, come referente amministrativo/a per la gestione della carriera *alias*;
- che il/la richiedente, in data _____, ha presentato istanza formale di attivazione della carriera *alias*.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

- che il/la richiedente dichiara di avere individuato, ai soli effetti del presente accordo, il seguente nominativo, sostitutivo del nome anagrafico:

SI CONCORDA
QUANTO
SEGUE:

L'Università raccoglie la volontà del/della richiedente e si impegna ad attivare la carriera *alias*, mediante assegnazione di una identità provvisoria, transitoria e non consolidabile e a predisporre e rilasciare un nuovo badge indicante cognome, nome *alias* scelto e, se richiesti, un account *alias*, una targhetta identificativa ed un nuovo indirizzo email coerenti con il nome di elezione.

SPECIFICAZIONI

La *carriera alias* sarà inscindibilmente associata a quella già attivata in sede di assunzione in servizio e riferita alla identità anagrafica e numero di matricola della persona richiedente. Tale strumento sussisterà finché perdurerà la carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione, avanzate dal/dalla richiedente, o le cause di interruzione nel seguito specificate.

L'Università si impegna ad aggiornare lo stato matricolare della carriera ufficiale del/della richiedente con gli aggiornamenti derivanti dalla *carriera alias*.

Il tesserino magnetico connesso alla *carriera alias* potrà essere esibito esclusivamente all'interno dell'Università.

L'Università non produrrà alcuna attestazione o certificazione relativa alla *carriera alias*.

L'Università fornirà alla persona richiedente, qualora necessario e nel rispetto della normativa di riferimento, idonea certificazione per uso esterno relativa alla carriera universitaria riferita all'identità legalmente riconosciuta.

Tutti gli atti di carriera, ogni richiesta di documentazione all'amministrazione Universitaria e qualsiasi istanza inerente alla carriera ufficiale, associata all'identità legalmente riconosciuta, saranno curati esclusivamente dal/dalla referente amministrativo/a sopra indicato.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano le seguenti operazioni:

- trasferimento verso altro dipartimento;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

- assunzione di incarichi (coordinazione di corso di studi, direzione di dipartimento, etc);
- richiesta di certificazioni.

Il/la richiedente si impegna a segnalare preventivamente al/alla referente accademico/a ed al/alla referente amministrativo/a l'intenzione di continuare a utilizzare la propria identità elettiva in atti all'interno dell'Università che abbiano rilevanza esterna (partecipazione a congressi, partecipazione e progetti di ricerca su bandi esterni, adesione a progetti di mobilità internazionale, etc.), impegnandosi a verificare e concordare insieme se e come sia possibile dare seguito alle proprie intenzioni.

Il/la richiedente è consapevole che per lo svolgimento di attività che abbiano rilevanza esterna dovrà utilizzare esclusivamente i dati anagrafici effettivi indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano, salvo diversi accordi presi tra l'Ateneo e altre Università o enti esterni.

L'Università, qualora si rendesse necessario sulla base di obblighi di legge, attesterà a terzi lo stato di dipendente e fornirà ogni informazione ufficiale in merito a stati e qualità personali dello/la stesso/a, con esclusivo riferimento alla carriera effettiva, associata alla identità anagrafica legalmente riconosciuta.

Il/la richiedente si impegna a informare il/la referente accademico/a ed il/la referente amministrativo/a (art. 5, comma 2 del Regolamento) di qualsiasi situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo di riservatezza.

Qualora il/la referente accademico/a ed il/la referente amministrativo/a rilevi una possibile violazione al presente accordo, informerà il Rettore, che potrà sospendere in via cautelare la identità/carriera *alias*, richiedendo ulteriori accertamenti in merito (art. 6, comma 1, del Regolamento).

Qualora fosse accertata l'effettiva violazione dell'accordo, la carriera *alias* verrà definitivamente disattivata (Art. 6, comma 2, del Regolamento di introduzione carriera *alias*).

Il presente accordo ha efficacia a far data dalla relativa sottoscrizione e rimarrà valido fino alla definitiva sentenza dell'Autorità Giudiziaria, o per la richiesta di interruzione da parte della persona interessata o per il verificarsi di quanto previsto all'art 6, comma 2 del regolamento.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss. m. e i. e del regolamento UE 2016/679, l'Università tratterà i dati indicati nel presente accordo esclusivamente per le finalità connesse alle procedure specificate nella presente, avendo cura di tutelare la riservatezza della documentazione anche in riferimento al Protocollo di Ateneo".

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Per qualsivoglia controversia derivante dal presente accordo che esuli dalla competenza del/la Garante di Ateneo, è competente - in via esclusiva - il Foro di Trieste.

Trieste, _____

Per l'Università
Il/la referente amministrativo/a

Il/la Richiedente
