

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS PER CHI STUDIA E LAVORA PRESSO L'UNIVERSITA'

Art. 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. L'Università degli Studi di Perugia, in attuazione dei principi costituzionali di uguaglianza, non discriminazione e valorizzazione delle differenze, promuove attivamente la diffusione di una cultura rispettosa delle identità personali e delle molteplici espressioni di genere. L'Università degli Studi di Perugia promuove altresì l'integrazione dei principi di inclusione e rispetto delle diversità nelle proprie politiche, nei servizi e nelle attività istituzionali, anche attraverso l'azione degli organismi a tal fine istituiti.
2. L'Università degli Studi di Perugia riconosce e garantisce il diritto di ciascuna persona a essere riconosciuta, nella vita accademica, in modo coerente con la propria identità personale e di genere, anche quando questa non corrisponda ai dati anagrafici registrati.
3. Il Regolamento disciplina pertanto l'attivazione e la gestione della carriera alias quale strumento di cura del benessere delle persone, volto a prevenire situazioni di disagio o discriminazione e a promuovere un ambiente inclusivo, rispettoso delle differenze e delle molteplici espressioni dell'identità.
4. Le disposizioni del presente regolamento si interpretano e si applicano in base ai principi di cui ai commi 1 e 2.

Art. 2 – PERSONE DESTINATARIE

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutte le persone che studiano e lavorano nell'Università degli Studi di Perugia, a qualunque titolo.
2. L'Ateneo garantisce che l'attivazione e l'utilizzo della carriera alias avvengano nel rispetto della riservatezza della persona interessata e senza comportare alcuna forma di discriminazione o svantaggio nell'accesso ai servizi, alle attività e alle opportunità offerte dalla comunità universitaria.

Art. 3 – ACCESSO ALLA CARRIERA ALIAS E TUTOR

1. L'accesso alla carriera alias non è subordinato all'avvio di percorsi di transizione, né al possesso di requisiti di natura medica, psicologica o giuridica.
2. Con decreto rettorale, sentito il parere del CUG, è individuata una persona tutor per la carriera alias studentesca e una persona tutor per la carriera alias lavorativa.
3. Chi ha il ruolo di tutor fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della carriera alias, supporta la persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa, segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera alias una volta attivata.

Art. 4 – ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

1. L'attivazione della carriera alias avviene successivamente all'immatricolazione nel corso di laurea, di dottorato, all'accoglienza come studente temporaneo (Erasmus o scambio), come docente visiting, o all'instaurazione del rapporto di lavoro con l'Università di Perugia, anche a tempo determinato.
2. La persona che intende attivare la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") presenta la richiesta al rispettivo tutor.

3. Ai fini dell'attivazione della carriera alias, la persona richiedente sottoscrive un accordo confidenziale con l'Ateneo. Alla firma dell'accordo è delegata la figura del tutor.
4. A seguito della sottoscrizione dell'accordo, l'Università degli Studi di Perugia si impegna ad attivare la carriera alias, mediante l'assegnazione di un'identità accademica con il nome proprio indicato dalla persona richiedente, e a formare la documentazione e gli strumenti identificativi interni, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica, con tale nome.
5. Il Direttore generale nomina una o più persone con il ruolo di "referente amministrativo studentesco" per la gestione amministrativa delle carriere alias per chi studia nell'Università di Perugia e una o più persone con il ruolo di "referente amministrativo personale", per la gestione amministrativa delle carriere alias per chi lavora nell'Università di Perugia. Le persone che ricoprono il ruolo di referente amministrativo curano la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente.

Art. 5 - EFFETTI DELL'ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

1. La denominazione alias, nei limiti della fattibilità tecnica, è impiegata in tutti i sistemi informativi, didattici e di comunicazione interna dell'Ateneo.
2. La carriera alias è associata a quella contenente i dati anagrafici e riferita alla persona richiedente e resta attiva per tutto il tempo in cui la persona richiedente studia e lavora nell'Università di Perugia, fatte salve le richieste di interruzione da parte della persona richiedente o le cause di interruzione di cui al seguente art. 8.
3. Gli strumenti che identificano la persona nella vita accademica con la denominazione alias non contengono alcuna indicazione che faccia riferimento al fatto che si tratta di strumenti collegati ad una diversa identità anagrafica.
4. Il tesserino, badge o altro documento identificativo rilasciato con la denominazione alias può essere usato per identificarsi soltanto all'interno dell'Ateneo e nei casi in cui occorra semplicemente dimostrare il proprio status di studente o di persona lavoratrice dell'Università, come nell'ipotesi di accesso a sconti in esercizi commerciali per effetto di apposita convenzione che preveda quanto sopra.
5. La denominazione alias, salva diversa richiesta della persona interessata, viene impiegata nella vita accademica anche in occasione di competizioni elettorali per la composizione degli organi accademici e per la scelta delle rappresentanze sindacali, nonché nelle locandine che pubblicizzino eventi organizzati dall'Università di Perugia.
6. La denominazione alias, salva diversa richiesta della persona interessata, viene indicata nel frontespizio della tesi e nella proclamazione del conseguimento del titolo di laurea, ferma restando l'indicazione del nome anagrafico in tutta la documentazione concernente il titolo conseguito e funzionale a certificarlo all'esterno dell'Ateneo.
7. L'Università degli Studi di Perugia garantisce la continuità della carriera alias nei passaggi tra diversi percorsi di studio o di lavoro all'interno dell'Ateneo. Nel caso di trasferimento ad altri atenei o, nel caso del personale, ad altre amministrazioni, si impegna a verificare la continuità della carriera mettendosi in relazione con l'amministrazione di destinazione.
8. In caso di immatricolazione o assunzione presso l'Università degli Studi di Perugia di una persona già titolare di carriera alias presso altro Ateneo o altra amministrazione, l'attivazione della carriera alias è assicurata con modalità semplificate, nel rispetto della volontà della persona interessata.

Art. 6 – RILASCIO CERTIFICAZIONI

1. Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Università degli Studi di Perugia alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

Art. 7 – OBBLIGHI E IMPEGNI COLLEGATI ALLA CARRIERA ALIAS

1. La persona richiedente si impegna a segnalare preventivamente e tempestivamente al tutor e al referente amministrativo l'intenzione di compiere atti all'interno dell'Università degli Studi di Perugia che abbiano rilevanza esterna come la partecipazione a tirocini, occasioni di formazione, adesione a progetti di mobilità internazionale, richiesta di borse di studio. L'Ateneo si impegna a sostenere la persona nella verifica della possibilità di impiegare la propria identità alias anche in queste occasioni.
2. La persona richiedente si impegna ad informare l'Ateneo di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo confidenziale. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al tutor e al referente amministrativo l'eventuale emissione della sentenza di rettifica anagrafica.
3. Il personale dell'Ateneo, che per motivi di servizio sia a conoscenza della attivazione della carriera alias, garantisce la riservatezza delle informazioni ad essa relative e, anche con il proprio comportamento, cura la privacy della persona richiedente.

Art. 8 – VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO E DELL'ACCORDO

1. La violazione del presente regolamento e dell'accordo confidenziale da parte della persona richiedente determina la disattivazione della carriera alias.
2. Il rispetto del presente regolamento e dell'accordo confidenziale integrano i doveri di comportamento della comunità universitaria così come individuata dal codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Perugia.
3. Per le violazioni che integrano illecito disciplinare si rinvia alla specifica disciplina.

Art. 9 – VALIDITA' DELL'ACCORDO CONFIDENZIALE

1. L'accordo confidenziale ha efficacia a far data dalla sottoscrizione ed è valido per tutta la durata del rapporto di studio e lavoro con l'Università di Perugia, salvo richiesta di interruzione da parte della persona richiedente.
2. L'efficacia dell'accordo cessa altresì al momento della eventuale sentenza di rettifica anagrafica.

Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 l'Università degli Studi di Perugia tratterà, esclusivamente su richiesta dell'interessato e per le finalità istituzionali di cui alle premesse del presente Regolamento, i soli dati personali, comuni e di natura particolare, strettamente necessari per adempiere alle procedure indicate nell'accordo di riservatezza, secondo le modalità e tempistiche in esso riportate. Di tali trattamenti viene data adeguata informativa all'interessato, nel rispetto dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Art. 11 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento, approvato dal Senato Accademico, è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione.
2. Il presente Regolamento si applica anche alle persone che abbiano già attivato la carriera alias presso l'Università degli Studi di Perugia.
3. L'Università degli Studi di Perugia si impegna a comunicare in modo chiaro e comprensibile le modalità per attivare la carriera alias.