



Reggio Emilia
città
delle persone

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELL' IDENTITÀ ALIAS

Approvato con delibera di Giunta Comunale n.161 del 13/07/2023

Riferimenti normativi

- articolo 2 della Costituzione relativamente al riconoscimento dei diritti fondamentali della persona per il concreto esercizio del diritto all'identità di genere, quale elemento costitutivo del diritto all'identità personale;
- Legge 14 aprile 1982, n. 164 recante "Norme in materia di rettificazione di attribuzione del sesso";
- 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 28 "*identità alias in percorsi di affermazione di genere*" CCNL personale del comparto Enti Locali 2019/2021

Regolamento per l'attivazione e la gestione della IDENTITÀ ALIAS

Art. 1 - Finalità del Regolamento

1. il Comune di Reggio Emilia garantisce ai lavoratori ed alle lavoratrici di poter lavorare in un ambiente attento alla tutela della riservatezza e della dignità dell'individuo, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al rispetto reciproco in attuazione dei principi di libertà e di inviolabilità della persona e del diritto all'identità personale.
2. Il presente Regolamento ha la finalità di promuovere il riconoscimento dei diritti della persona in transizione di genere al fine di eliminare situazioni di disagio e forme di discriminazioni legate al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere.
3. Sulla base del principio di autodeterminazione di genere, è volto a tutelare tutte/i coloro che desiderino utilizzare un nome diverso da quello anagrafico nelle interazioni all'interno dell'ente e disciplina una procedura che consente di usufruire di un'identità alias, ovvero di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile.

Art. 2 - Indicazioni generali

1. Nei limiti e nella cornice di quanto disciplinato dall'art. 28 "*identità alias in percorsi di affermazione di genere*" del CCNL personale del comparto Enti Locali 2019/2021, si prevede il riconoscimento della CARRIERA ALIAS mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile ed il rilascio al/alla richiedente di un nuovo tesserino di riconoscimento indicante il cognome e il nome scelto dallo/dalla stesso/a corrispondente al numero di matricola attribuito al/alla lavoratore/trice al momento della prima assunzione.
2. Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando il/la richiedente sarà in possesso di nuovi documenti di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale che ne rettifica l'attribuzione di sesso e – di conseguenza – il nome attribuito alla nascita.
3. La IDENTITÀ Alias sarà inscindibilmente associata a quella già attiva e riferita al/alla richiedente, e resterà attiva fintantoché proseguirà la carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dal/dalla richiedente o le cause di interruzione di cui al successivo articolo 5 comma 4.

4. Tutti i termini del presente regolamento declinati al genere maschile devono intendersi anche nel corrispondente termine di genere femminile.

Art. 3 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto la disciplina dell'attivazione e della gestione della "IDENTITÀ ALIAS" relativamente agli adempimenti in materia di gestione del rapporto di lavoro.
2. L'identità alias costituisce un'anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona sarà in possesso di nuovi documenti di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale, passata in giudicato, che ne rettifichi l'attribuzione di sesso e - di conseguenza - il nome attribuito alla nascita.
3. L'identità alias sarà inscindibilmente associata a quella già attiva e riferita alla persona che ne abbia fatto richiesta e resterà attiva per tutto il periodo della propria carriera effettiva all'interno dell'ente anche in caso di avvicendamenti di diversi contratti di assunzione o di rapporti di lavoro, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente.

Art. 4 - Richiesta di attivazione della "IDENTITÀ ALIAS" e "CARRIERA ALIAS"

1. L'attivazione della "IDENTITÀ ALIAS" può essere richiesta da chiunque (lavoratori/lavoratrici dipendenti, studenti in stages, ragazzi e ragazze in Servizio Civile) inseriti anche temporaneamente nell'organizzazione dei servizi, mediante presentazione di apposita istanza.
2. L'identità alias è attribuita a coloro che dichiarano di riconoscersi in un'identità di genere diversa da quella anagrafica, senza necessità di ulteriori giustificazioni e a prescindere dall'avvenuta presentazione della domanda giudiziale di rettificazione di attribuzione di sesso prevista dalla L. 14 aprile 1982, n. 164 s.m.i. .
3. L'identità alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata al momento dell'assunzione/ inserimento lavorativo/ inserimento formativo, contenente i dati anagrafici e riferita alla persona richiedente; resta attiva fintantoché prosegue la CARRIERA di lavoro, di studio o dell'inserimento, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione disciplinate dall'articolo 6 del presente regolamento.

Art. 5 - Modalità di attivazione della "IDENTITÀ ALIAS"

1. Il/la lavoratore/trice, collaboratore/trice, volontario/a, che intenda ottenere l'assegnazione di un'identità provvisoria, ai sensi del presente Regolamento, deve presentare l'istanza di cui al precedente articolo 4 (allegato 1.) al responsabile Risorse Umane dell'ente, il quale, verificata con esito positivo la documentazione prodotta dal/dalla richiedente, lo/la ammette alla sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale.
2. A seguito della sottoscrizione di detto Accordo, necessaria per l'attivazione della "IDENTITÀ alias", il Responsabile o il suo Delegato:
 - a) individua, se richiesto, una specifica figura di riferimento per la gestione del procedimento e la vigilanza sulla corretta esecuzione dell'Accordo di cui al comma 1, denominata Tutor amministrativo.
 - b) In relazione a ciascuno dei passaggi del procedimento che inizia con la sottoscrizione dell'Accordo di cui al comma 2. (allegato 2.) il responsabile RU ed il tutor amministrativo, se nominato, sono responsabili di

garantire la necessaria riservatezza sull'istanza presentata e su ogni successivo passaggio procedimentale previsto per la gestione della "IDENTITÀ ALIAS". Il responsabile RU ed il tutor amministrativo, se nominato, sono altresì responsabili che il trattamento dei dati personali indicati nell'istanza avvenga nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 679/2016, con specifico riferimento all'articolo 9: "*Trattamento di categorie particolari di dati personali*".

- c) il responsabile RU e/o il tutor amministrativo comunicano i tempi e le modalità con cui verranno compiute le attività di cui al successivo art. 7 - modalità attuative, o l'eventuale differimento qualora per ragioni organizzative o preminenti peculiarità del servizio di riferimento/assegnazione non fosse attuabile una modifica tempestiva (es. difficoltà od imprevisti tecnici, personale dei servizi educativi 0/6 ad anno scolastico già avviato ecc): del predetto differimento e delle motivazioni ne viene data evidenza nell'accordo di riservatezza confidenziale.
3. La "carriera alias" è inscindibilmente collegata a quella riferita alla identità anagrafica legalmente riconosciuta del/della richiedente e resta attiva per tutta la durata di quest'ultima, fatte salve le richieste di interruzione. Una volta passata in giudicato la sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982 n. 164, attribuisce alla persona un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, la "carriera alias" viene disattivata e l'anagrafica della carriera del/della richiedente viene aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.
4. Il/la richiedente si impegna ad informare il responsabile RU o il tutor amministrativo, se nominato, di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'Accordo confidenziale di cui al comma 1., in particolare, si impegna a comunicare tempestivamente:
- a) l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di sesso e di nome da parte del tribunale, la sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione di genere anagrafico emessa dal Tribunale competente;
- b) la propria decisione di interrompere il percorso intrapreso finalizzato a tale rettificazione;
- c) la volontà di interruzione dell'identità alias per qualsiasi altra motivazione personale, senza obbligo di motivazione.

Art. 6 - Certificazioni

1. Le certificazioni rilasciate dalla Amministrazione comunale ad uso esterno fanno riferimento esclusivamente all'identità anagrafica del/della lavoratore/trice, collaboratore/collaboratrice/, studente/essa.
2. L'Amministrazione Comunale non produce alcuna attestazione o certificazione concernente la "carriera alias".
3. Nel caso in cui il/la richiedente cessi il proprio rapporto di lavoro /collaborazione ad altro titolo con l'amministrazione comunale prima della sentenza, passata in giudicato, di cui alla legge 14 aprile 1982, n. 164, tutti gli atti della carriera si intenderanno riferiti all'identità anagrafica legalmente riconosciuta del/della richiedente e coerentemente saranno emesse le certificazioni /attestazioni/ ovvero i provvedimenti con effetto sulla carriera giuridica, economica, previdenziale, assistenziale e fiscale del/della richiedente.

Art.7 - Modalità attuative

1. Alla persona interessata sono rilasciati:
 - a) un nuovo badge conforme all'identità alias annullando, laddove già esistente, la tessera di cui disponeva in precedenza, targhette identificative e quanto serva ad un riconoscimento univoco del genere di elezione;
 - b) nuove credenziali e indirizzo email di ente conformi all'identità alias per l'accesso ai sistemi gestionali ed ai servizi informatici dell'Amministrazione comunale quali i sistemi di rilevazione e lettura informatizzata delle presenze/assenze, aggiornati in visualizzazione.
 - c) la fornitura di divise o dispositivi di protezione corrispondenti, se necessario, al genere di elezione della persona
2. La carriera alias ed i relativi dispositivi (badge, credenziali) sono utilizzabili solo all'interno dei sistemi gestionali dell'amministrazione comunale ai fini dell'attività lavorativa o per la gestione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali gli stessi sono validi come documento idoneo per l'identificazione o per l'accesso.
3. Ai sensi di quanto indicato dal citato art. 28 CCNL 2019/2021 non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente che desidera intraprendere il percorso di affermazione di genere che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i sistemi di rilevazione e lettura informatizzata delle presenze/assenze tranne che in visualizzazione, i provvedimenti disciplinari, dispositivi di firma elettronica) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte del lavoratore interessato quali a titolo di esempio non esaustivo: contratti di lavoro, cambio mansioni, cambio rapporto orario, incarichi specifici da cui discendano conseguenze retributive o gestionali come a titolo di esempio non esaustivo gli Incarichi di EQ, la rappresentanza dell'ente, Responsabile tributo, RUP di gara o lavori pubblici, agente contabile ecc.

Art.8 - Entrata in vigore, termini e ricorsi

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione della delibera di Giunta Comunale di approvazione.
2. Salvo i casi di differimento regolati dall' art. 5 comma 2 lett. c) i provvedimenti di cui al medesimo articolo devono essere adottati entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza, non rilevano ai fini dei predetti termini eventuali richieste istruttorie o difficoltà tecniche.
3. In caso di diniego o di differimento per ragioni organizzative (supportate da idonea motivazione), il/la Richiedente ha la facoltà di chiedere una valutazione suppletiva da parte del CUG a cui l'Amministrazione Comunale si adegua, nei limiti previsti dalla norme che regolano la materia ed alle condizioni disciplinate dal presente regolamento.