

Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera alias

Regelung für die Aktivierung und Verwaltung der Alias-Laufbahn

Approvato dal Consiglio dell'Università il
10.03.2023 con delibera n. 39

Genehmigt vom Universitätsrat am 10.03.2023
mit Beschluss Nr. 39

INDICE

INHALTSVERZEICHNIS

Articolo 1 Oggetto e finalità..... 3	Artikel 1 Ziel und Zweck..... 3
Articolo 2 Destinatari/destinatarie e referenti.... 3	Artikel 2 Adressaten/Adressatinnen und Kontaktpersonen..... 3
Articolo 3 Accordo di riservatezza 4	Artikel 3 Vertraulichkeitsvereinbarung..... 4
Articolo 4 Obblighi della persona interessata 4	Artikel 4 Pflichten der betroffenen Person 4
Articolo 5 Carriera alias per studenti/studen- tesse e dottorandi/dottorande 5	Artikel 5 Alias-Laufbahn für Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen 5
Articolo 6 Carriera alias per il personale accademico e tecnico-amministrativo 6	Artikel 6 Alias-Laufbahn für akademisches sowie technisches und Verwaltungspersonal 6
Articolo 7 Trattamento dei dati personali 7	Artikel 7 Verarbeitung der personenbezogenen Daten 7

Articolo 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento regola l'attribuzione di un'identità transitoria ("identità alias"), che le persone transgender, o di genere non conforme, che fanno parte dell'ateneo, possono chiedere di utilizzare nelle interazioni tra i membri della comunità universitaria di unibz.
2. L'identità alias ha una rilevanza esclusivamente interna e viene regolata da un accordo con l'ateneo.
3. Il regolamento è volto a garantire un ambiente di studio e lavoro sereno, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al rispetto delle libertà e dell'invulnerabilità della persona.

Articolo 2 Destinatari/destinatari e referenti

1. La richiesta di attivare una carriera alias può essere presentata da persone che per varie motivazioni non si riconoscono nell'identità di genere anagrafica, o che sono in transizione, e rientrano nelle seguenti tipologie:
 - a) studenti/studentesse e dottorandi/dottorande;
 - b) personale accademico;
 - c) personale tecnico-amministrativo e altro personale assimilabile.

Per l'attivazione non è richiesta alcuna documentazione a supporto.

2. L'ateneo individua le seguenti figure:
 - un/una referente accademico/a: questo ruolo viene svolto dalla rappresentanza accademica nel Comitato per le Pari Opportunità;
 - tre referenti amministrativi, uno per ognuno dei tre ambiti sopra indicati:
 - a) per studenti/studentesse e dottorandi/dottorande: il/la responsabile della Segreteria studenti;
 - b) per il personale accademico: il/la responsabile dell'Ufficio per il Personale accademico;

Artikel 1 Ziel und Zweck

1. Diese Regelung regelt die Zuweisung einer temporären Identität ("Alias-Identität"), die Transgender- oder Gender-Non-Conforming-Personen, die Mitglieder der Universitätsgemeinschaft an der unibz sind, auf Antrag bei Interaktionen zwischen Mitgliedern der Universitätsgemeinschaft verwenden können.
2. Die Alias-Identität ist ausschließlich intern und wird durch eine Vereinbarung mit der Universität geregelt.
3. Die Regelung zielt darauf ab, ein harmonisches Studien- und Arbeitsumfeld zu gewährleisten, in dem die zwischenmenschlichen Beziehungen von Fairness sowie von Achtung der Freiheiten und der Unverletzlichkeit der Person geprägt sind.

Artikel 2 Adressaten/Adressatinnen und Kontaktpersonen

1. Der Antrag auf Aktivierung einer Alias-Laufbahn kann von Personen gestellt werden, die sich aus verschiedenen Gründen nicht in der anagraphischen Geschlechtsidentität wiedererkennen oder die sich in einer Übergangsphase befinden und in folgende Kategorien fallen:
 - a) Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen;
 - b) akademisches Personal;
 - c) technisches und Verwaltungspersonal und sonstiges gleichgestelltes Personal.

Für die Aktivierung sind keine weiteren Dokumente erforderlich.

2. Die Universität ermittelt die folgenden Figuren:
 - eine akademische Kontaktperson: diese Rolle wird von der akademischen Vertretung im Beirat für Chancengleichheit wahrgenommen;
 - drei administrative Kontaktpersonen, eine für jeden der drei oben genannten Bereiche:
 - a) für Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen: der Leiter/die Leiterin des Studentensekretariats;
 - b) für das akademische Personal: der Leiter/die Leiterin der Servicestelle für das Lehrpersonal;

c) per il personale tecnico-amministrativo e altro personale assimilabile: il/la responsabile dell'Ufficio per il Personale amministrativo.

3. Il/la referente accademico/a funge da figura generale di riferimento per il personale e per il corpo studentesco, può essere contattato/a per domande generali o in casi concreti e ha il compito di sensibilizzare il corpo docente in merito all'identità alias. Può consultarsi con il/la referente amministrativo/a di riferimento.

4. I referenti amministrativi fungono da interfaccia per le persone che richiedono un'identità alias, rispondono a domande sulla procedura da seguire e adottano gli atti amministrativi necessari compresa l'acquisizione degli accordi di riservatezza. Possono eventualmente delegare le incombenze amministrative ad un collaboratore/una collaboratrice.

Articolo 3 Accordo di riservatezza

1. L'ateneo sottoscrive un accordo di riservatezza con coloro che richiedono l'attivazione della carriera alias. Nell'accordo vengono definite le condizioni in merito all'impiego dell'identità alias all'interno dell'ateneo, con particolare riferimento agli obblighi delle parti.

2. I/le referenti amministrativi/e indicati/e all'art. 2, comma 2 sono delegati/e a firmare gli accordi di riservatezza per l'Ateneo.

Articolo 4 Obblighi della persona interessata

1. La persona interessata si impegna ad informare il/la referente amministrativo/a riguardo a qualunque situazione possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo di riservatezza. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di sesso e di nome da parte del tribunale, ovvero la decisione di tornare all'uso del nome anagrafico.

c) für das technische und Verwaltungspersonal und sonstiges gleichgestelltes Personal: der Leiter/die Leiterin der Servicestelle für das Verwaltungspersonal.

3. Die akademische Kontaktperson fungiert als allgemeine Anlaufstelle für das Personal und die Studierenden, kann bei allgemeinen Fragen oder in konkreten Fällen kontaktiert werden und hat die Aufgabe, das Lehrpersonal bezüglich der Alias-Identität zu sensibilisieren. Sie kann sich mit der zuständigen administrativen Kontaktperson beraten.

4. Die administrativen Kontaktpersonen fungieren als Ansprechpartner für die Personen, die eine Alias-Identität beantragen, beantworten Fragen zum einzuhaltenden Verfahren, und ergreifen die erforderlichen Verwaltungsmaßnahmen, einschließlich der Einholung der Vertraulichkeitsvereinbarungen. Sie können bei Bedarf die administrativen Aufgaben an einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin delegieren.

Artikel 3 Vertraulichkeitsvereinbarung

1. Die Universität unterzeichnet mit den Antragstellern/Antragstellerinnen, welche die Aktivierung einer Alias-Laufbahn beantragen, eine Vertraulichkeitsvereinbarung. Die Vereinbarung regelt die Bedingungen für die Nutzung der Alias-Identität innerhalb der Universität, insbesondere die Pflichten der Parteien.

2. Die administrativen Kontaktpersonen gemäß Art. 2, Abs. 2 sind befugt, die Vertraulichkeitsvereinbarungen für die Universität zu unterzeichnen.

Artikel 4 Pflichten der betroffenen Person

1. Die betroffene Person verpflichtet sich, die administrative Kontaktperson über alle Umstände zu informieren, die den Inhalt und die Gültigkeit der Vertraulichkeitsvereinbarung beeinträchtigen könnte. Sie verpflichtet sich insbesondere, den Erlass der gerichtlichen Verfügung über die Berichtigung des Geschlechts und des Namens bzw. die Entscheidung, den anagraphischen Namen wieder zu verwenden, unverzüglich mitzuteilen.

2. Qualora si abbiano fondati motivi per ritenere che la persona interessata violi quanto disposto dal presente regolamento o dall'accordo di riservatezza, il/la referente amministrativo/a – unitamente al/alla referente accademico/a se si tratta di personale accademico – esegue un'istruttoria preliminare e informa l'organo di disciplina competente.

3. Se l'organo di disciplina (per studenti/studentesse e dottorandi/e il Rettore/la Rettrice, per il personale tecnico-amministrativo il Direttore/la Direttrice dell'ateneo, per il personale accademico il Collegio di disciplina) accerta una violazione, l'identità alias potrà essere disattivata. Ne consegue l'obbligo di restituzione della student card o campus card e l'indirizzo e-mail con le nuove generalità verrà disabilitato. L'organo di disciplina potrà eventualmente comminare ulteriori sanzioni.

Articolo 5

Carriera alias per studenti/studentesse e dottorandi/dottorande

1. L'attivazione della carriera alias avviene successivamente all'immatricolazione a seguito di istanza presentata dalla persona interessata secondo la seguente procedura:

- a) Presentazione della richiesta al/alla responsabile della Segreteria studenti;
- b) Colloquio con il/la referente amministrativo/a;
- c) Sottoscrizione, da parte della persona interessata, dell'accordo di riservatezza di cui all'art. 3;
- d) Attivazione dell'identità alias con disposizione del/della responsabile della Segreteria studenti. L'identità alias assegnata è da considerarsi provvisoria e transitoria fino all'eventuale definitivo provvedimento del tribunale.

2. A seguito dell'attivazione, alla persona richiedente vengono rilasciati una student card e un indirizzo e-mail con nuove generalità.

3. Le nuove generalità hanno una rilevanza esclusivamente interna. L'identità alias potrà, di fatto, essere utilizzata per presentarsi agli esami di profitto e agli esami di laurea. Gli esami verranno

2. Besteht der begründete Verdacht, dass die betroffene Person gegen die Bestimmungen dieser Regelung oder gegen die Vertraulichkeitsvereinbarung verstößt, führt die administrative Kontaktperson – zusammen mit der akademischen Kontaktperson, wenn es sich um akademisches Personal handelt – eine Überprüfung durch und informiert das zuständige Disziplinarorgan.

3. Stellt das Disziplinarorgan (für Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen der Rektor/die Rektorin, für das Verwaltungspersonal der Direktor/die Direktorin der Universität, für das akademische Personal die Disziplinarkommission) einen Verstoß fest, kann es die Alias-Identität deaktivieren. Daraus erfolgt die Verpflichtung, die Studentcard bzw. Campuscard zurückzugeben und die E-Mail-Adresse mit dem neuen Namen wird deaktiviert. Das Disziplinarorgan kann eventuell weitere Sanktionen verhängen.

Artikel 5

Alias-Laufbahn für Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen

1. Die Aktivierung der Alias-Laufbahn erfolgt nach der Immatrikulation auf Antrag der betroffenen Person gemäß dem folgenden Verfahren:

- a) Übermittlung des Antrags dem Leiter/der Leiterin des Studentensekretariats;
- b) Gespräch mit der administrativen Kontaktperson;
- c) Unterzeichnung der in Artikel 3 genannten Vertraulichkeitserklärung durch die betroffene Person;
- d) Aktivierung der Alias-Identität auf Anordnung des Leiters/der Leiterin des Studentensekretariats. Die zugewiesene Alias-Identität gilt bis zu einer eventuellen endgültigen gerichtlichen Entscheidung als vorläufig und vorübergehend.

2. Nach erfolgter Aktivierung erhält die betreffende Person eine Studentcard und eine E-Mail-Adresse mit neuem Namen.

3. Der neue Name ist ausschließlich intern von Bedeutung. Die Alias-Identität kann praktisch dazu verwendet werden, um an Erfolgs- und Abschlussprüfungen teilzunehmen. Die Prüfungen

tuttavia registrati in carriera con l'identità anagrafica.

4. Per tutti gli atti con rilevanza verso l'esterno viene utilizzata esclusivamente l'identità anagrafica e non quella di elezione: es. autocertificazioni e certificazioni, diplomi, rapporti con altri atenei (es. atenei partner) o altri enti (es. ufficio provinciale che eroga le borse di studio).

5. L'ateneo non produce alcuna certificazione concernente la carriera alias fino all'eventuale completamento dell'iter giudiziale di transizione o cambio di identità.

6. La carriera alias resta attiva per tutta la durata degli studi, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione per violazione degli obblighi.

werden jedoch in der Laufbahn mit der anagraphischen Identität erfasst.

4. Für alle Handlungen mit Außenbezug wird nur die anagraphische Identität und nicht die Alias-Identität verwendet: z.B. Eigenerklärungen und Bestätigungen, Diplome, Beziehungen zu anderen Universitäten (z.B. Partneruniversitäten) oder anderen Stellen (z.B. Landesamt für die Vergabe von Studienbeihilfen).

5. Die Universität stellt keine Bestätigung betreffend die Alias-Laufbahn aus, solange das gerichtliche Verfahren für den Übergang oder die Änderung der Identität noch nicht abgeschlossen ist.

6. Die Alias-Laufbahn bleibt während der gesamten Dauer des Studiums aktiv, es sei denn, die betreffende Person stellt einen Antrag auf Unterbrechung oder es liegen Gründe für eine Unterbrechung aufgrund von Verletzung der Pflichten vor.

Articolo 6

Carriera alias per il personale accademico e tecnico-amministrativo

1. L'attivazione della carriera alias avviene a seguito di istanza presentata dalla persona interessata secondo la seguente procedura:

- a) Presentazione della richiesta al/alla responsabile del competente Ufficio del personale;
- b) Colloquio con il/la referente amministrativo/a;
- c) Sottoscrizione, da parte della persona interessata, dell'accordo di riservatezza di cui all'art. 3;
- d) Attivazione dell'identità alias con disposizione del/della responsabile dell'Ufficio del personale. L'identità alias assegnata è da considerarsi provvisoria e transitoria fino all'eventuale definitivo provvedimento del tribunale.

2. A seguito dell'attivazione, alla persona richiedente viene rilasciata una campus card con nuove generalità.

3. Le nuove generalità hanno una rilevanza esclusivamente interna.

4. Per tutti gli atti con rilevanza verso l'esterno viene utilizzata esclusivamente l'identità anagrafica e non quella di elezione: es. autocertificazioni

Artikel 6

Alias-Laufbahn für akademisches sowie technisches und Verwaltungspersonal

1. Die Aktivierung der Alias-Laufbahn erfolgt auf Antrag der betroffenen Person nach dem folgenden Verfahren:

- a) Übermittlung des Antrags dem Leiter/der Leiterin des zuständigen Personalbüros;
- b) Gespräch mit der administrativen Kontaktperson;
- c) Unterzeichnung der in Artikel 3 genannten Vertraulichkeitserklärung durch die betroffene Person;
- d) Aktivierung der Alias-Identität auf Anordnung des Leiters/der Leiterin des Personalbüros. Die zugewiesene Alias-Identität gilt bis zu einer endgültigen gerichtlichen Entscheidung als vorläufig und vorübergehend.

2. Nach erfolgter Aktivierung erhält die betreffende Person eine Campuscard mit neuem Namen.

3. Der neue Name ist ausschließlich intern von Bedeutung.

4. Für alle Handlungen mit Außenbezug wird nur die anagraphische Identität und nicht die Alias-Identität verwendet: z. B. Eigenerklärungen und

e certificazioni relative alla carriera lavorativa, dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati, fatti e qualità personali.

5. L'ateneo non produce alcuna attestazione o certificazione concernente la carriera alias fino all'eventuale completamento dell'iter giudiziale di transizione o cambio di identità.

6. La carriera alias resta attiva per tutta la durata del rapporto di lavoro, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione per violazione degli obblighi.

Bestätigungen über den beruflichen Werdegang, Eigenerklärungen oder Ersatzerklärungen des Notariatsaktes, die sich auf Zustände, Tatsachen und persönliche Eigenschaften beziehen.

5. Die Universität stellt keine Bestätigung betreffend die Alias-Laufbahn aus, solange das gerichtliche Verfahren für den Übergang oder die Änderung der Identität noch nicht abgeschlossen ist.

6. Die Alias-Laufbahn bleibt während der gesamten Dauer des Beschäftigungsverhältnisses aktiv, es sei denn, die betreffende Person stellt einen Antrag auf Unterbrechung oder es liegen Gründe für eine Unterbrechung aufgrund von Verletzung der Pflichten vor.

Articolo 7 Trattamento dei dati personali

1. La Libera Università di Bolzano tratterà i dati indicati nell'accordo di riservatezza esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e in ossequio alla legislazione nazionale, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché alle norme regolamentari di ateneo.

Artikel 7 Verarbeitung der personenbezogenen Daten

1. Die Freie Universität Bozen verarbeitet die in der Vertraulichkeitsvereinbarung angegebenen Daten ausschließlich zu den Zwecken, die mit den darin genannten Verfahren zusammenhängen, unter Beachtung der Allgemeinen Datenschutzgrundverordnung (EU-Verordnung 2016/679) und der nationalen Gesetzgebung, gemäß Gesetzesdekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 über den Schutz personenbezogener Daten, geändert mit Gesetzesdekret Nr. 101/2018, sowie der Regelungen der Universität.