

## Allegato B)

# REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA IDENTITA' ALIAS PER DIPENDENTI IN TRANSIZIONE DI GENERE

**Approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n.13 15.06.2023**

ASP DELIA REPETTO

Enti soci: Castelfranco Emilia, San Cesario  
Bomporto, Ravarino, Bastiglia, Nonantola

Via Circondaria Nord 39  
41013 Castelfranco Emilia (MO)  
C.F. 80005470366  
P.IVA 02558870362  
[www.aspdeliarepetto.it](http://www.aspdeliarepetto.it)

**Paola Covili**  
Direttrice  
[direzione@aspdeliarepetto.it](mailto:direzione@aspdeliarepetto.it)  
Tel 059 925880

### **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento stabilisce le norme per l'attivazione e la gestione dell'identità alias al fine di garantire ai dipendenti dell'Asp Delia Repetto la possibilità di vivere in un ambiente di lavoro sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali affinché siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

### **ART. 2 DESTINATARI E DESTINATARIE**

L'attivazione dell'identità alias può essere richiesta dal dipendente o dalla dipendente che 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.

### **ART. 3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA IDENTITÀ ALIAS**

Il dipendente/la dipendente che intende richiedere la identità alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo di posta elettronica [alias@aspdeliarepetto.it](mailto:alias@aspdeliarepetto.it) con oggetto: "Riservato: richiesta attivazione identità Alias". La mail sarà visionata esclusivamente dal Direttore ASP o suo delegato (d'ora in poi Delegato).

Il Delegato fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della identità alias, supporta la persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera alias una volta attivata.

Il Delegato, per venire incontro alle esigenze specifiche del/la dipendente e previa autorizzazione del/la medesimo/a, può avvalersi di un apposito gruppo di lavoro.

### **ART. 4 ATTIVAZIONE IDENTITÀ ALIAS**

L'attivazione della identità alias avviene successivamente alla richiesta di cui al precedente art. 3.

L'Asp Delia Repetto si impegna ad attivare la identità alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa.

Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso di nuovi documenti anagrafici di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita. Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti gli uffici, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.

L'identità alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata (al momento dell'assunzione, contenente i dati anagrafici) e riferita alla persona richiedente; resta attiva fintantoché prosegue il rapporto di lavoro, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione di cui al seguente art. 7.

Il referente amministrativo per la gestione della identità alias dei/delle dipendenti in fase di rettificazione di attribuzione di genere che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra

questa e l'identità anagrafica della persona richiedente è l'ufficio della gestione giuridica del personale.

#### **ART. 5 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI**

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'ufficio personale alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

#### **ART. 6 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE**

La persona richiedente, si impegna ad informare l'ufficio personale dell'Asp Delia Repetto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al Delegato l'emissione della sentenza di rettificazione e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

#### **ART. 7 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO**

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, la identità alias sarà immediatamente disattivata con ripristino della identità anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

#### **ART. 8 VALIDITÀ DELLA IDENTITÀ ALIAS**

La identità Alias cessa alla richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente.

L'efficacia della Carriera Alias cessa, altresì, al momento della comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di cui all'art. 3, da parte della persona richiedente, della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal tribunale competente.

#### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Asp Delia Repetto, tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

#### **ART. 10 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte dell'amministratore Unico ASP.

Il Regolamento della identità Alias è pubblicato sul sito web dell'Asp Delia Repetto.