



## REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS DEL PERSONALE

### Sommario

ART.1 OGGETTO E FINALITÀ.....	1
ART.2 DESTINATARI.....	1
ART.3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS.....	2
ART.4 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI.....	3
ART.5 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE.....	3
ART.6 DISATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS.....	4
ART.7 ACCORDI DI RISERVATEZZA E LORO VALIDITÀ.....	4
ART.8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	4
ART.9 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ.....	4

### ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento, sulla base del principio di autodeterminazione, ha ad oggetto la disciplina dell'attivazione e della gestione dell'identità alias, al fine di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando eventuali situazioni di disagio.

L'identità alias consiste nella attribuzione di una identità elettiva che consenta al personale del Comune di Monza interessato, di avvalersi all'interno dell'Ente di un nome di elezione, diverso da quello anagrafico, da utilizzare nelle interazioni con l'Amministrazione Comunale.

L'identità alias è regolata dal presente Regolamento e dall'Accordo di Riservatezza sottoscritto tra le parti.

### ART. 2 DESTINATARI

Con il presente Regolamento il Comune di Monza intende disciplinare le procedure amministrative finalizzate all'attivazione di una identità alias per il personale, anche a tempo determinato, comandato od assegnato ed in servizio presso l'Amministrazione che, per il proprio benessere psicofisico, intenda modificare nome e genere nell'espressione della propria autodeterminazione.



### ART.3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ ALIAS

L'attivazione dell'identità alias avviene a seguito della presentazione dell'istanza da parte della persona interessata, redatta secondo apposito modulo predisposto dall'Ente, all'indirizzo mail dedicato presso la Direzione deputata alla gestione del personale del Comune di Monza e della sottoscrizione congiunta, da parte della persona richiedente e del Dirigente del Personale, di un Accordo di Riservatezza, redatto secondo i modelli approvati dall'Ente.

Presso la Direzione deputata alla gestione del personale del Comune di Monza viene individuata una specifica figura di riferimento, referente per l'identità *alias*, con la funzione di supportare la persona richiedente nell'attivazione e gestione della identità *alias*. Il referente *alias* comunica alla persona richiedente i tempi e le modalità con cui verranno compiute le attività descritte nel presente articolo, nonché l'eventuale differimento, qualora per ragioni organizzative o peculiarità del servizio di riferimento non fosse attuabile una modifica tempestiva; del predetto differimento e delle motivazioni ne viene data evidenza nell'Accordo di riservatezza.

Con l'attivazione dell'identità *alias*, alla persona richiedente è assegnata un'identità elettiva che sostituisce i dati anagrafici con il nome "di elezione", scelto dalla persona stessa.

L'identità *alias* è inserita all'interno del sistema informatico di gestione amministrativa dell'Ente, al fine del rilascio di nuovi documenti di riconoscimento (badge), di un nuovo account di posta elettronica, di targhette identificative, ove necessarie, e dell'aggiornamento della rubrica telefonica.

L'identità *alias* è inscindibilmente associata all'identità anagrafica legalmente riconosciuta, che resta attiva per tutta la durata del rapporto di lavoro con il Comune di Monza, salvo quanto previsto all'art. 6 del presente Regolamento.

I documenti di riconoscimento connessi all'identità *alias* possono essere esibiti e utilizzati esclusivamente all'interno dell'Ente. Per tutti gli atti con rilevanza verso l'esterno viene utilizzata esclusivamente l'identità anagrafica e non quella di elezione.

Non si conformano all'identità *alias* e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti alla persona richiedente che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i sistemi di rilevazione e lettura informatizzata della presenza, i provvedimenti disciplinari, i dispositivi di firma elettronica) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, contratti di lavoro, cambio mansioni, cambio rapporto orario, incarichi specifici da cui discendano conseguenze retributive o gestionali, come gli Incarichi di EQ, la rappresentanza dell'ente, la nomina a RUP di gara o lavori pubblici, agente contabile ecc.

In caso di trasferimento da altro Ente, la persona a cui sia stata attribuita una identità *alias* dall'Ente di provenienza ha diritto all'attivazione dell'identità *alias* presso il Comune di Monza, ai sensi del presente regolamento, mediante la sottoscrizione di un nuovo Accordo di Riservatezza con il Comune di Monza.

In caso di trasferimento ad altro Ente, il Comune di Monza non trasmetterà all'Ente di destinazione copia dell'Accordo di riservatezza relativo all'attivazione dell'identità *alias* del



dipendente trasferito, salvo che quest'ultimo ne faccia esplicita richiesta alla Direzione deputata alla gestione del personale.

Tutte le informazioni in merito alla presente procedura di attivazione dell'identità alias, unitamente all'indirizzo mail dedicato e ai recapiti dei referenti dell'identità alias, sono pubblicate sulla intranet comunale e sul sito web istituzionale.

#### **ART.4 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI**

Qualsiasi certificazione per uso esterno rilasciata dal Comune di Monza riporta esclusivamente i dati riferiti all'anagrafica dotata di valore legale.

L'Amministrazione non produrrà alcuna attestazione e/o certificazione concernente il rapporto di lavoro riferibile all'identità alias.

La persona richiedente potrà rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio relativamente a stati e qualità personali concernenti il rapporto di lavoro dipendente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, esclusivamente con riferimento alla propria identità anagrafica dotata di valore legale, non potendo, in alcun caso, riferirsi alla propria identità alias.

Con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982 n. 164, attribuisca al/la richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, il/la richiedente ha diritto al rilascio di una certificazione rettificata e corrispondente alla nuova identità anagrafica aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.

#### **ART.5 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE**

La persona richiedente si impegna a comunicare preventivamente e tempestivamente alla Direzione deputata alla gestione del personale l'intenzione di utilizzare la propria identità elettiva in atti all'interno dell'Amministrazione che abbiano rilevanza esterna (es. partecipazione a corsi di formazione).

Il Dirigente del personale, sentiti anche gli uffici coinvolti, definisce le specifiche modalità di utilizzo dell'identità alias e il relativo perimetro di efficacia, tenuto conto delle attività da svolgere, mediante integrazione dell'Accordo di riservatezza.

La persona richiedente si impegna a informare la Direzione deputata alla gestione del personale di qualsiasi situazione possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo di riservatezza. In particolare, se in transizione di genere, si impegna a comunicare tempestivamente l'emissione della sentenza di riassegnazione di genere e di nome da parte del Tribunale.

La persona richiedente non può utilizzare l'identità alias per sottoscrivere atti e provvedimenti.



## **ART.6 DISATTIVAZIONE DELL'IDENTITÀ' ALIAS**

L'identità *alias* può essere disattivata in ogni momento a semplice richiesta dell'interessato/a.

La richiesta di disattivazione è indirizzata al referente *alias* per l'annotazione e gli adempimenti conseguenti.

L'identità *alias* viene disattivata automaticamente con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982 n. 164, attribuisca al/la richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita. L'anagrafica dell'identità del/la richiedente viene quindi aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.

## **ART.7 ACCORDI DI RISERVATEZZA E LORO VALIDITÀ**

L'accordo di riservatezza, secondo il modello adottato dall'Ente, avrà efficacia a partire dalla sua sottoscrizione e fino a sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione del sesso o della rinuncia della persona richiedente.

Resta fermo l'obbligo alla riservatezza nel trattamento dei dati sensibili della persona richiedente per tutti coloro che intervengono nel procedimento e per coloro a cui verrà comunicata l'identità *alias* della persona richiedente.

## **ART.8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Monza tratterà i dati indicati nell'accordo di riservatezza esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE (GDPR) e in ossequio alla legislazione nazionale di cui al D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, nonché alle norme regolamentari interne.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente.

## **ART.9 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza ed entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale e precisamente dopo il decimo giorno a quello della sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune di Monza.

Il Regolamento sarà consultabile sul sito web dell'Amministrazione Comunale di Monza al fine di darne la massima diffusione.