

.REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS

INDICE

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento	1
Art. 2 – Richiesta e attivazione della carriera alias	1
Art. 3 – Gestione della carriera alias	2
Art. 4 – Rilascio certificazioni	2
Art. 5 – Obblighi della persona richiedente	3
Art. 6 – Validità della carriera alias	3
Art. 7 – Violazioni	3
Art. 8 – Trattamento dei dati personali	4
Art. 9 – Entrata in vigore e pubblicità	4

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. Nel rispetto di ogni forma di unicità personale e al fine di contrastare ogni forma di discriminazione, è disciplinato, tramite il presente Regolamento, un percorso denominato *Carriera Alias*. Questo intende corrispondere alla richiesta di dipendenti, operatori, collaboratori e pazienti in transizione di genere, prevedendo la possibilità di acquisire “un’identità Alias”, ovvero di utilizzare un *Nome Elettivo*, differente da quello risultante dall’anagrafica dell’Azienda, in attesa che il percorso della rettificazione di attribuzione anagrafica di sesso, di cui alla legge 164/1982, porti al rilascio di una documentazione definitiva.
2. L’identità Alias, richiesta da persona in transizione di genere è provvisoria e transitoria; essa è utilizzabile esclusivamente all’interno dell’azienda e viene attribuita al fine di garantire agli operatori, dipendenti, collaboratori, nella delicata fase della transizione di genere, la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela e alla dignità della persona, idoneo a favorire i rapporti interpersonali affinché siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto delle libertà e dell’inviolabilità della persona.
3. A tal fine l’Azienda provvede alla creazione di un profilo alternativo e temporaneo che comporta la sostituzione del nome anagrafico con quello elettivo, esclusivamente ad uso interno, fino alla conclusione dell’iter giudiziario diretto alla rettifica, fermo restando la possibilità di richiesta di interruzione da parte della persona richiedente.

Art. 2 – Richiesta e attivazione della carriera alias

1. L’attivazione della *Carriera Alias*, deve essere supportata da certificazione prodotta dall’interessato/a, che attesti che lo/a stesso/aviva una condizione di incongruenza di genere e abbia intrapreso un percorso psicologico e/o medico, teso a consentire l’eventuale variazione di attribuzione di sesso e intenda essere nominato/a con un *Nome Elettivo*, diverso da quello anagrafico e con pronomi adeguati negli ambienti fisici e negli spazi virtuali istituzionali (come per esempio: e-mail, eventuali divise, attestati formativi ecc.) dell’Azienda.
2. La richiesta di attivazione dovrà essere presentata al responsabile del settore di riferimento mediante apposita istanza, redatta secondo il modello allegato al presente Regolamento (Allegato 1).
3. Una volta ricevuta la richiesta di cui al precedente comma e acquisita idonea certificazione di cui al comma 1, l’azienda si impegna ad attivare la carriera alias, previa sottoscrizione di un *accordo di riservatezza* da parte della Persona richiedente e del Responsabile, secondo il modello allegato al presente Regolamento (Allegato 2).

4. Il responsabile, fatti salvi i principi di riservatezza e privacy, informa opportunamente l'eventuale Personale interessato nel percorso di attivazione della carriera alias.
5. Sarà cura del personale coinvolto inserire tutta la documentazione nel fascicolo personale della Persona richiedente, predisponendo una procedura di protocollazione riservata.
6. In relazione al percorso *Carriera Alias*, tutto il Personale garantisce la necessaria riservatezza.
7. Si applica in ogni caso la disciplina generale in materia di dati personali secondo quanto previsto dal Regolamento Generale sulla protezione dei Dati UE 2016/679 e in particolare dall'Art. 9 *"Trattamento di categorie di dati particolari di dati personali"* del Regolamento Generale sulla protezione dei DatiUE 2016/679.

Art. 3 – Gestione della carriera alias

1. A seguito della presentazione della documentazione e della stipula dell'*Accordo che sarà di riservatezza* il *Nome Elettivo* sarà l'unico utilizzato all'interno dell'Azienda nell'ambito di tutte le attività, proposte/azioni formative che mettono in relazione il Personale e la Persona richiedente, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.
2. La *Carriera Alias* è parallela a quella riferita all'identità anagrafica legalmente riconosciuta e resta attiva, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla Persona richiedente, e accompagna la Persona richiedente nel percorso all'interno dell'Azienda per tutta la sua durata.
3. La *Carriera Alias* viene in ogni caso disattivata con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982, n. 164, attribuisca al/alla richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita. L'anagrafica della carriera del/la richiedente viene quindi aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.
4. Il referente amministrativo che sarà indicato di volta in volta secondo il settore di riferimento (Dipartimento risorse umane , UOC Formazione , Direzione sanitaria ecc) per la gestione della carriera alias del richiedente in fase di rettificazione di attribuzione di genere, cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente.

Art. 4 – Rilascio certificazioni

1. Nel caso in cui la Persona richiedente conseguisse un attestato formativo, abilitativo o altra certificazione aziendale senza che sia intervenuta sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita, tutti gli atti prodotti saranno esclusivamente riferiti alla identità anagrafica legalmente riconosciuta.

Art. 5 – Obblighi della persona richiedente

1. La Persona richiedente si impegna a comunicare tempestivamente all'azienda qualunque situazione che possa influire sulla *Carriera Alias*. In particolare, si impegna a comunicare l'emissione della sentenza di rettifica e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale ovvero la decisione di interrompere il percorso *Carriera Alias* finalizzato a tale rettifica

Art. 6 – Validità della carriera alias

1. L'*Accordo di riservatezza* ha efficacia a far data dalla sottoscrizione dell'*Accordo* medesimo
2. Il Percorso *Carriera Alias* cessa a seguito della comunicazione della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal Tribunale competente oppure a seguito di comunicazione, resa agli atti dell'azienda da parte della Persona richiedente o dai Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale, in caso di Persona richiedente minorenne, di interrompere il percorso intrapreso finalizzato alla riattribuzione del genere.

Art. 7 – Violazioni

1. La violazione dell'*Accordo di riservatezza* comporta la disattivazione della *Carriera Alias*.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

1. L'azienda tratta i dati personali raccolti nel percorso di *Carriera Alias* esclusivamente per le finalità e le procedure connesse ivi specificate e secondo quanto previsto dal Regolamento Generale sulla protezione dei Dati UE 2016/679 e in particolare dall'Art. 9 “Trattamento di categorie di dati particolari di dati personali” del Regolamento Generale sulla protezione dei Dati UE 2016/679.

Art. 9 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento, approvato con delibera aziendale, entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione nella sezione ‘Albo online’ del sito Web istituzionale.
2. Viene, altresì, inserito nella sezione ‘Regolamenti’ del sito Web dell'azienda.

RICHIESTA ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

Il/La sottoscritto/a _____
C.F. _____ nato/a a _____
il _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
indirizzo mail: _____
 recapito telefonico _____

Letto il “Regolamento per l’attivazione e la gestione della Carriera e consapevole/i che la Carriera Alias può essere disattivata in ogni momento a semplice richiesta dell’interessato/a o in caso di violazione del predetto Regolamento,

CHIEDE

l’attivazione della Carriera Alias, indicando “ _____ ”
come nome prescelto per l’identità alias.

Si impegna:

- a comunicare all’Azienda ogni mutamento in grado di influire sulla Carriera Alias.

Si allegano:

- fotocopia del documento d’identità personale
- certificazione di inizio del percorso di riattribuzione

Dichiara di aver letto l’allegata informativa resa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.

Acconsente al trattamento dei dati personali secondo le modalità precise nell’informativa stessa.

ACCORDO DI RISERVATEZZA

- Visto il “Regolamento per l’attivazione e la gestione della Carriera Alias per dipendenti, collaboratori in transizione di genere”;
- considerata la richiesta presentata da _____, di attivazione di una Carriera Alias, mediante attribuzione di una identità provvisoria avente validità unicamente all’interno dell’ Azienda toscana nord ovest. Preso atto che il/la richiedente dichiara, per i soli effetti del presente accordo, di aver individuato come nominativo alias _____;

TRA

l’ Azienda toscana Nord ovest nella persona del responsabile Dip/ Area / UOC

, nato a _____

il _____

E

nato/a _____

l _____ giorno _____ i
e residenza in _____

domicilio (se diverso dalla residenza) _____

di seguito denominato “il/la richiedente”

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

- l’Azienda si impegna ad attivare per il/la richiedente una Carriera Alias, mediante l’assegnazione di un’identità provvisoria, transitoria e non consolidabile e a rilasciare all’interessato nuovi documenti (come badge, etc.) e account di posta elettronica, indicanti il nominativo alias, nonché ad utilizzare lo stesso nei documenti elettronici e procedure aziendali;
- la Carriera Alias sarà inscindibilmente associata a quella contenente i dati anagrafici della persona interessata e resterà attiva per tutta la durata di quest’ultima, salve eventuali richieste dell’interessato o ipotesi di violazione del “Regolamento per l’attivazione e la gestione della Carriera Alias in transizione di genere” e del

presente Accordo;

- i documenti relativi alla Carriera Alias potranno essere utilizzati ed esibiti esclusivamente all'interno dell'azienda;
- le attestazioni o le certificazioni per uso esterno faranno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta;
- il referente amministrativo per la gestione della carriera in fase di rettificazione di attribuzione di genere, cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente;
- il/la richiedente si impegna a comunicare all'azienda ogni mutamento in grado di influire sui contenuti e sulla validità del presente Accordo. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si impegna/no a comunicare tempestivamente il provvedimento di rettifica di attribuzione di sesso;
- il/la/richiedente è consapevole che, qualora conseguo il titolo di studio senza l'intervento di un provvedimento di cambiamento di genere o di identità, gli atti di carriera saranno riferiti ai suoi dati anagrafici effettivi e, conseguentemente, i titoli e le relative certificazioni eventualmente rilasciati dalla Azienda riporteranno i dati anagrafici indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato Italiano;
- Nel caso di violazione del "Regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias " e del presente Accordo di riservatezza, la Carriera Alias sarà disattivata con conseguente obbligo di restituzione dei documenti riportanti il nominativo alias, fatta salva l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari;
- L' azienda", tratta i dati indicati nel presente Accordo secondo quanto disposto dalla normativa vigente e il personale che interviene nel procedimento relativo alla Carriera Alias è tenuto alla segretezza delle informazioni acquisite;
- il presente Accordo di riservatezza ha efficacia dalla data della sottoscrizione, fatti salvi i casi di violazione sopra indicati. Il presente Accordo di riservatezza cessa immediatamente al venir meno dei presupposti che lo hanno determinato;

Il Direttore Dip./ Area / UOC

Il/la/richiedente

Informazione sul trattamento dei dati per l'attivazione della carriera Alias ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Gentile istante,

in attuazione del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personalini – di seguito “Regolamento” o “GDPR”) la ASL Toscana Nord Ovest (di seguito ATNO), in qualità di Titolare del trattamento dei dati, con il presente documento intende fornirLe tutte le informazioni di cui di cui all’art. 13, le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all’articolo 34 del Regolamento UE 2016/679, di cui potrà prendere visione al sito del Garante per la Protezione dei Dati Personalini al seguente link : <http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>.

I dati personalini che Le vengono richiesti sono necessari per l’erogazione del servizio di cui Lei necessita e trattati nel rispetto del segreto professionale, nonché secondo i principi della normativa in materia di protezione dei dati personalini (privacy).

Finalità del trattamento

I trattamenti di dati effettuati da ATNO e sono relative alle seguenti finalità:

- attivazione della Carriera Alias come misura di protezione per le persone che abbiano fatto istanza di adottare un nome diverso dal nome anagrafico all’interno dell’Azienda”

Base giuridica

Le basi giuridiche di riferimento per le finalità sopra indicate sono dettate dai seguenti articoli:

- art. 6.1 lettera e) – trattamento necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto di fornire tali dati ha come conseguenza quella dinon poter attivare la Carriera Alias.

Modalità di trattamento e conservazione dei dati personalini trattati

Il trattamento dei dati personalini sarà effettuato con modalità automatizzata e manuale e i dati saranno conservati e cancellati secondo gli obblighi di legge.

Categorie di Dati Personalini

- Dati personalini (art. 4.1 del Regolamento): nome, cognome, codice fiscale, dati di residenza, dati di contatto;
- Particolari categorie di dati personalini (art. 9 del Regolamento):
 - Dati relativi alla vita sessuale della persona

Comunicazione dei dati (destinatari)

I dati saranno comunicati solo alle persone autorizzate a farlo (sarà il direttore Dip./ Area/ UOC-----) internamente all’Azienda ed eventualmente, per finalità di formazione, a soggetti provider esterni. In tal caso sarà necessario acquisire dall’interessato apposito consenso, come sotto riportato.

Diritti dell’interessato e revoca del consenso

Lei può esercitare sui Suoi dati personali una serie di “ diritti “ specificati agli articoli dal 15 al 22 del GDPR.

Per l’esercizio dei diritti di cui sopra Lei può rivolgersi al Titolare del trattamento contattabile ai riferimenti sopra riportati.

Lei ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento e non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Lei può esercitare tale diritto mediante compilazione del consenso che segue la presente informativa.

Diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo

Lei ha il diritto infine di proporre reclamo al Garante, Piazza Venezia n. 11- 00187 Roma (Centralino telefonico: (+39) 06.696771, Fax: (+39) 06.69677.3785, Posta elettronica: protocollo@gpdp.it). Si rimanda altresì alle informazioni Aziendali disponibili al seguente indirizzo web <https://www.uslnordovest.toscana.it/privacy/2-non-categorizzato/1986-informativa-generale>.

CONSENSO ART. 7

Premesso che il presente modello integra l’informativa di cui sopra, di cui si dichiara di avere preso visione, il/la sottoscritto/a nato/a a il / / , residente a in via C.F.
in qualità di diretto interessato,

AUTORIZZA

- Il trattamento di tali dati personali per finalità di comunicazioni a provider esterni in caso di attività formativa
 - SI NO REVOCA (se precedentemente prestato)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCA MIGNONI

DATA FIRMA: 21/03/2024 18:34:15

IMPRONTA: 36366561636238633534383936376135623961363566386539353236613262616632393132333261