

COMUNE DI CATANZARO

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 366 del 05/06/2026

INDICE

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

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 Catanzaro interessato nonché ai dipendenti delle società partecipate dal Comune, ai collaboratori, ai volontari, ai stagisti, agli addetti del servizio civile e a chiunque abbia un rapporto anche temporaneo con l'amministrazione comunale, 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 Catanzaro 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'IDENTITA' ALIAS

L'attivazione dell'identità *alias* avviene a seguito di presentazione di apposita istanza da parte della persona interessata al Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Catanzaro e - nel caso di dipendente della società partecipata - all'Ufficio Personale della Società Partecipata e della sottoscrizione congiunta, da parte della persona richiedente e del Dirigente del Personale, di un Accordo di Riservatezza, redatti secondo i modelli approvati dall'Ente e allegati al presente Regolamento.

Presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Catanzaro 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 Catanzaro, 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 Catanzaro, ai sensi del presente regolamento, mediante la sottoscrizione di un nuovo Accordo di Riservatezza con il Comune di Catanzaro.

In caso di trasferimento ad altro Ente, il Comune di Catanzaro 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 all'ufficio deputato 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 Catanzaro 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 al Settore Risorse Umane e Organizzazione deputato 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 Settore Risorse Umane e Organizzazione, 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, s'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 interverranno nel procedimento e per coloro a cui verrà comunicata l'identità *alias* della persona richiedente.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Catanzaro 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 Catanzaro ed entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione e precisamente dopo il decimo giorno a quello della sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune di Catanzaro. Il Regolamento sarà consultabile sul sito web e sulla rete intranet dell'Amministrazione Comunale di Catanzaro al fine di darne la massima diffusione fra dipendenti e collaboratori.