



**REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE
DELL'IDENTITÀ ALIAS DI A.DI.S.U.**

ART. 1

FINALITÀ

- 1 Adisu Umbria garantisce il diritto all'identità personale e alla dignità della persona, promuovendo un ambiente inclusivo, rispettoso e sicuro per tutta la comunità studentesca, in coerenza con i principi costituzionali di uguaglianza, autodeterminazione e non discriminazione.
- 2 Il presente regolamento disciplina le modalità di attivazione, gestione e utilizzo dell'identità alias da parte delle studentesse e degli studenti che, in un percorso di affermazione di genere, desiderano essere identificati con un nome diverso da quello anagrafico, ai soli fini dell'accesso e della fruizione dei servizi erogati dall'Adisu Umbria.
- 3 L'identità alias consiste nell'attribuzione temporanea di un'identità alternativa, utilizzabile esclusivamente all'interno dell'Ente e limitatamente ai servizi offerti, senza effetti giuridici esterni.

ART. 2

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1 Possono presentare istanza di attivazione dell'identità alias le studentesse e gli studenti regolarmente iscritti a un corso di studio universitario che fruiscano, o intendano fruire, dei servizi offerti da Adisu Umbria.
- 2 L'identità alias ha validità interna e decorre dalla sottoscrizione dell'accordo di riservatezza fino alla cessazione della fruizione dei servizi, salvo richiesta di interruzione anticipata da parte della persona interessata o nei casi previsti dal presente regolamento.

ART. 3

PRINCIPI GENERALI

- 1 Adisu Umbria si impegna a:
 - a) garantire parità di trattamento, riservatezza e protezione dei dati personali per tutte le persone che attivano l'identità alias;
 - b) contrastare ogni forma di discriminazione, marginalizzazione e stigmatizzazione;
 - c) promuovere la formazione del personale sui temi dell'identità di genere e dell'inclusione, in particolare per coloro che gestiscono o supportano l'attivazione dell'identità alias.

ART. 4

FIGURE DI RIFERIMENTO E GESTIONE DELLA PROCEDURA

- 1 L'Agenzia individua, tra il personale delle Sezioni I "*Borse di studio e altri benefici a concorso*" e II "*Gestione servizi abitativi e ristorativi*" due referenti per l'identità alias cui sono attribuiti compiti di informazione, supporto, accompagnamento e monitoraggio delle richieste.
- 1 I referenti garantiscono il rispetto della procedura, l'accessibilità dei servizi, la riservatezza dei dati e fungono da punto di contatto per le persone interessate.
- 2 I referenti sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza e segretezza.

ART. 5

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

- 1 L'attivazione dell'identità alias avviene su istanza della persona interessata, presentata all'Amministratore Unico dell'ADiSU Umbria mediante l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale dell'Ente. L'Amministratore Unico provvede a trasmettere formalmente l'istanza ai referenti per l'identità alias, incaricati della successiva istruttoria e gestione della procedura.
- 2 I referenti per l'identità alias forniscono tutte le informazioni necessarie all'attivazione della carriera alias, supportano la persona richiedente nell'adempimento degli atti procedurali, seguono l'intero iter dell'istanza e curano la gestione della carriera alias una volta attivata.
- 3 L'istanza deve contenere:
 - a) il nome d'elezione e il genere prescelto (maschile, femminile o altro);
 - b) l'eventuale richiesta di adeguamento di specifici servizi (es. assegnazione di alloggi);

- c) la dichiarazione di consapevolezza dei limiti d'uso dell'identità alias.
- 4 La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento del percorso di fruizione dei benefici e dei servizi.
- 5 Eventuali modifiche all'identità alias (es. variazione del nome d'elezione o del genere) possono essere richieste con apposita istanza.

ART. 6

ATTIVAZIONE E ACCORDO DI RISERVATEZZA

- 1 Il referente, ricevuta l'istanza, accompagna la persona interessata alla sottoscrizione dell'accordo di riservatezza, da stipularsi con il Dirigente del Servizio competente.
- 2 L'accordo disciplina:
 - a) le modalità di utilizzo dell'identità alias all'interno dei servizi Adisu;
 - b) le figure incaricate del trattamento delle informazioni;
 - c) i limiti temporali e le cause di sospensione o cessazione dell'identità alias.
- 3 L'attivazione dell'identità Alias è resa visibile nei sistemi informativi interni di gestione esclusivamente ai referenti incaricati e dai soggetti autorizzati.

ART. 7

AMBITI DI UTILIZZO

- 1 L'identità alias può essere utilizzata, nei limiti della compatibilità tecnica e amministrativa, nei seguenti ambiti:
 - a) badge e tesserini identificativi interni;
 - b) elenchi interni relativi a servizi abitativi, ristorazione o orientamento;
 - c) comunicazioni interne o informali rivolte all'utente;
 - d) piattaforme e sistemi informatici di gestione interna, ove possibile.

ART. 8

CERTIFICAZIONI E USO ESTERNO

- 1 Le certificazioni ufficiali rilasciate per uso esterno (contratti, certificazioni, bandi, comunicazioni verso terzi) e le comunicazioni obbligatorie verso enti esterni (Università, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.), per le quali resta valido il nome anagrafico, riportano unicamente l'identità legalmente riconosciuta.

ART. 9

OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

- 1 La persona che ha attivato l'identità alias è tenuta a:
 - a) informare tempestivamente l'Ente di qualsiasi cambiamento rilevante (es. sentenza di rettifica di genere/nome);
 - b) garantire il corretto utilizzo dell'identità alias secondo quanto previsto nell'accordo sottoscritto.

ART. 10

DURATA, MODIFICA E REVOCA

- 1 L'identità alias ha efficacia a partire dalla sottoscrizione dell'accordo di riservatezza e resta valida per tutta la durata dell'erogazione dei servizi da parte dell'Agenzia.
- 2 La persona interessata può in ogni momento chiedere la modifica o la revoca dell'identità alias, mediante comunicazione scritta.
- 3 l'Agenzia può procedere alla cessazione dell'identità alias in caso di:
 - a) cessazione dello status di beneficiario/a;
 - b) violazione dell'accordo di riservatezza;

c) richiesta da parte della persona interessata.

ART. 11

RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1 Tutte le persone coinvolte nella procedura (dipendenti, collaboratori, soggetti terzi) sono tenute all'obbligo di riservatezza
- 2 Ai sensi degli artt. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito RGPD) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 e ss.mm.ii, si informa che l'Agenzia, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali rilasciati per l'attivazione e la gestione dell'identità Alias, valida esclusivamente all'interno dell'Agenzia ai soli fini delle ordinarie attività svolte dalla stessa e della fruizione dei relativi servizi, garantendo l'esercizio delle libertà fondamentali degli interessati.
- 3 Prima di rilasciare qualunque dato personale è necessario prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali rilasciata ai sensi del RGPD e del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. di cui si raccomanda l'attenta lettura, riportata in forma estesa nell'istanza di attivazione dell'identità Alias
- 4 il RGPD considera le informazioni relative all'identità di genere tra le categorie particolari di dati personali (dati da cui potrebbe essere desunto l'orientamento sessuale degli interessati) pertanto tali informazioni possono costituire oggetto di trattamento solo alle condizioni previste dall'art. 9, par. 2, dello stesso Regolamento Europeo. I dati personali sono raccolti, registrati, conservati e successivamente trattati, nel pieno rispetto delle finalità per le quali sono raccolti pertanto esclusivamente per finalità connesse all'attivazione e alla gestione dell'identità Alias, secondo criteri di sicurezza e proporzionalità, e previo rilascio del consenso espresso della persona interessata
- 5 Il trattamento dei dati personali è improntato sui principi di liceità, correttezza e trasparenza nella piena tutela dei diritti degli interessati e della loro riservatezza, garantendo la massima sicurezza e riservatezza, sempre in piena conformità alla normativa in vigore.
- 6 I dati personali conferiti verranno conservati (sia in forma elettronica che cartacea) con la massima cura e protezione da parte dell'Agenzia.
- 7 Il conferimento dei dati personali richiesti è necessario per poter procedere all'attivazione e alla gestione dell'identità Alias; la mancata, parziale o inesatta comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità da parte dell'Agenzia di procedere all'attivazione di tali identità.
- 8 Gli interessati dal trattamento dei dati personali potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del RGPD compilando l'apposito modulo disponibile alla privacy policy del sito web istituzionale dell'Agenzia: www.adisu.umbria.it, seguendo la relativa procedura.
- 9 Titolare del trattamento è l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADISU), con sede in Perugia, via Benedetta, n. 14, in persona del legale rappresentante pro-tempore (Amministratore Unico) – tel.0754693100 ; e-mail: adisu@adisu.umbria.it ; PEC: adisu@pec.it.
- 10 Responsabile della protezione dei dati (RPD), nominato dal Titolare è la Fondazione Logos PA e può essere contattato all' indirizzo e-mail dpo@adisu.umbria.it.

ART. 12

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

- 11 Il presente Regolamento adottato con apposito decreto dell'Amministratore Unico entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale www.adisu.umbria.it, nella sezione dedicata alla normativa e ai regolamenti per le studentesse e gli studenti.