



Regolamento per l'attivazione e la gestione delle carriere alias Conservatorio “Giovanni Pierluigi da Palestrina” di Cagliari

**Approvato dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione con
delibera n.25 del 08.06.2026**

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il Conservatorio “Giovanni Pierluigi da Palestrina” di Cagliari (di seguito denominato “Conservatorio” o “Istituzione”), conformemente al proprio Statuto e al fine di tutelare la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti, emana il presente regolamento che disciplina la procedura inerente all’attivazione e la gestione della carriera alias nel contesto dei processi interni all’Istituzione.
2. La carriera alias è una misura amministrativa volta al rilascio di un’identità provvisoria e transitoria a uso interno del Conservatorio.
3. Attraverso la carriera alias il Conservatorio garantisce le pari opportunità e il benessere lavorativo, persegue l’obiettivo di rimuovere tutti gli ostacoli al riconoscimento della parità di genere, assicura il pieno godimento del diritto allo studio, della libertà di ricerca e di insegnamento, delle garanzie di non discriminazione, di tutela della dignità e dell’identità di genere, oltre a garantire la riservatezza negli ambienti di studio e di lavoro.
4. Il Conservatorio si impegna a garantire il pieno accesso al dispositivo della carriera alias, fornendo una adeguata e aggiornata formazione in merito ai temi che riguardano l’identità di genere a tutto il personale dell’Istituzione, ed in particolare al personale direttamente coinvolto nella gestione della carriera alias.
5. I richiedenti sono invitati a usufruire dello sportello dedicato presso l’Università degli Studi di Cagliari con la quale è attivata una convenzione.

Art. 2

Destinatarie e destinatari

1. L’attivazione della carriera alias può essere richiesta da ogni persona, appartenente a qualsiasi titolo alla comunità accademica e non accademica del Conservatorio, che desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico nell’ambito delle attività inerenti alla propria qualifica o funzione presso l’Istituzione. I minori possono fare richiesta di carriera alias a seguito di domanda purché essa sia controfirmata dai genitori o da chi detiene la patria potestà.
2. Il regolamento si applica a tutta la comunità del Conservatorio così individuata: studentesse e studenti, docenti, personale tecnico e amministrativo, comprese tutte le figure professionali che a vario titolo collaborano con l’Istituzione, componenti degli organi di governo.
3. L’attivazione della carriera alias può avvenire successivamente all’immatricolazione e/o iscrizione, all’assunzione o in qualunque altro momento del percorso lavorativo. Essa resta attiva fino a quando prosegua la carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di interruzione di cui al presente regolamento.

4. La carriera alias è inscindibilmente associata alla carriera originaria riferita all'identità anagrafica e ha validità esclusivamente all'interno del Conservatorio e ai soli fini delle ordinarie attività svolte nell'Istituzione e della fruizione dei relativi servizi. Nei registri e nei verbali sarà visualizzata solo l'identità alias, così come nell'area riservata e nei servizi online interni, mentre nel gestionale in uso esclusivo al personale del Conservatorio sarà visualizzato oltre al nome alias anche il nome anagrafico.
5. Nell'attuazione delle disposizioni di cui al presente regolamento è fatto rinvio, per quanto non espressamente disposto, alle previsioni del Regolamento didattico e disciplinare e ai regolamenti applicabili in relazione alle mansioni e al ruolo della persona richiedente.

Art. 3

Tutor e referenti amministrativi per le carriere alias

1. Il Conservatorio individua con regolare periodicità i riferimenti istituzionali incaricati di assicurare adeguata informazione e percorsi di accompagnamento alle persone richiedenti la carriera alias attraverso le figure di un tutor e dei referenti amministrativi per le carriere alias.
2. Il Direttore nomina un "tutor per le carriere alias" (di seguito denominato "tutor"), individuandolo tra il personale docente in possesso di competenze specifiche. Il tutor svolge funzioni di garanzia, assicura un primo orientamento sulla procedura e monitora i processi nel rispetto dei diritti delle persone destinatarie del presente regolamento. Il tutor, su istanza della persona richiedente, può altresì assisterla e supportarla nell'istruzione della richiesta e in ogni fase della procedura.
3. Il "referente amministrativo per le carriere alias" (di seguito denominato "referente amministrativo") individuato tra il personale amministrativo dell'Istituzione, è il responsabile della gestione delle carriere alias attivate dal Conservatorio di Cagliari. Il referente assiste le persone richiedenti nell'istruzione della richiesta e in ogni fase della procedura, assicurando l'accessibilità, la trasparenza e la corretta attuazione del presente regolamento.
4. Il tutor e il referente amministrativo sono vincolati al rispetto degli obblighi di segretezza e di riservatezza nell'espletamento delle rispettive competenze di informazione, affiancamento ed assistenza.

Art. 4

Istanza di attivazione della carriera alias

1. La persona che intende attivare la carriera alias (di seguito "persona richiedente" o "persona interessata") presenta l'istanza al tutor oppure al referente amministrativo utilizzando apposita modulistica reperibile nella pagina web dedicata sul sito del Conservatorio. Nell'istanza occorre indicare il nome prescelto per l'identità alias. Non vi è obbligo di alcuna documentazione a supporto della richiesta.

2. L'istanza di attivazione della carriera alias può essere presentata in qualunque fase della carriera studentesca o lavorativa della persona interessata, a partire dalla sua prima immatricolazione e/o iscrizione, dall'assunzione o in qualunque altro momento.

Art. 5

Attivazione della carriera alias

1. L'istanza di attivazione della carriera alias è verificata dal referente amministrativo. In caso di esito favorevole dell'istruttoria, viene predisposto e sottoscritto un "accordo di riservatezza" tra la persona richiedente e il Direttore secondo il modello reperibile nella pagina web dedicata sul sito del Conservatorio (www.conservatoriocagliari.it). Nell'accordo sono specificati gli obblighi e le responsabilità derivanti dall'utilizzo della carriera alias, parallelamente a quella originaria e vengono individuate specifiche figure di riferimento per la gestione del procedimento e al fine di garantire la necessaria riservatezza.
2. L'accordo di riservatezza ha efficacia a far data dalla sua sottoscrizione e si intende rinnovato ogni anno tacitamente, previa verifica da parte del referente amministrativo del permanere delle condizioni che ne giustificano la prosecuzione. L'efficacia dell'accordo di riservatezza viene meno in caso di richiesta di interruzione della carriera alias da parte della persona richiedente o nei casi di sospensione o disattivazione di cui al successivo articolo 8 (Violazione del regolamento).
3. In seguito alla sottoscrizione dell'accordo confidenziale è predisposto un decreto direttoriale che autorizza la modifica dei sistemi informatici di gestione delle carriere, al fine di aggiornare i dati della persona richiedente cui viene assegnata un'identità anagrafica provvisoria, transitoria e non consolidabile, e di un nuovo account di posta elettronica.
4. La carriera alias può essere disattivata in ogni momento, a semplice richiesta della persona interessata.

Art. 6

Rilascio di certificazioni

1. Le attestazioni o certificazioni per uso esterno riguardanti la carriera alias prodotte dal Conservatorio fanno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta.
2. La persona richiedente può rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati, fatti e qualità personali inerenti alla carriera all'interno del Conservatorio, da utilizzare all'esterno dell'Istituzione esclusivamente con riferimento alla propria identità legalmente riconosciuta.
3. Nel caso in cui la persona richiedente sia iscritta a un corso di studi del Conservatorio e consegua il titolo finale, tutti gli atti di carriera si intenderanno riferiti ai dati anagrafici effettivi e legalmente validi della persona richiedente e conseguentemente saranno emesse le certificazioni e redatta la

pergamena di laurea. Nel caso in cui, successivamente alla conclusione del percorso di studi, la persona ottenga un provvedimento da Tribunale di rettifica anagrafica, verrà consegnata una nuova pergamena senza ulteriore onere.

Art. 7

Obblighi della persona richiedente

1. La persona richiedente che intenda utilizzare, compatibilmente con le norme applicabili, la propria identità alias in pratiche e atti all'interno del Conservatorio che abbiano rilevanza esterna (a titolo esemplificativo: partecipazione a tirocini, adesione a progetti di mobilità internazionale, concerti, richiesta di borse di studio, etc.), ha l'obbligo di darne preventiva e tempestiva comunicazione al referente amministrativo che verifica la possibilità di utilizzare per tale finalità l'identità alias illustrando le corrette modalità di comportamento.
2. La persona richiedente ha l'obbligo di informare tempestivamente il referente in merito a qualunque situazione che possa incidere sui contenuti e sul rispetto dell'accordo di riservatezza.

Art. 8

Violazione del regolamento

1. Qualora si abbiano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente regolamento e dall'accordo confidenziale, la carriera alias è immediatamente sospesa in via cautelare con disposizione del direttore, sentito preliminarmente il tutor.
2. Qualora risulti accertata l'effettiva violazione dell'accordo confidenziale, la carriera alias è disattivata e la persona richiedente può essere sottoposta a procedimento disciplinare, a esito del quale possono essere irrogate ulteriori sanzioni a valere sulla carriera effettiva.

Art. 9

Obbligo di segretezza

1. Il personale del Conservatorio che interviene nel procedimento relativo alla carriera alias, ovvero a cui è comunicata l'identità alias del richiedente, è tenuto alla segretezza relativamente alle informazioni acquisite.

Art. 10

Trattamento dei dati personali e particolari

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente, i dati raccolti presso la persona richiedente saranno trattati per le finalità connesse alle procedure della carriera alias, in conformità alle previsioni normative vigenti e previo consenso della persona interessata. Il consenso dovrà includere in maniera esplicita e inequivocabile l'intenzione di accettare il trattamento dei propri dati personali, secondo le modalità stabilite nell'accordo di riservatezza sottoscritto tra le parti.
2. Alla persona interessata è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'integrazione e la cancellazione, nonché di ottenere la limitazione del trattamento.
3. Il trattamento dei dati personali è effettuato mediante strumenti tecnici ed organizzativi atti a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
4. I dati saranno conservati per il tempo necessario in relazione alle finalità per le quali sono stati raccolti o trattati.

Art. 11

Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento, adottato dai competenti organi accademici, è emanato con decreto del Direttore ed entrerà in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione per i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2.
2. Sarà cura del Conservatorio dare massima diffusione al presente regolamento, secondo le regole ordinarie di pubblicità legale e nelle forme di comunicazione ritenute più idonee ed efficaci.
3. Il presente regolamento è pubblicato all'interno della sezione "Statuto e Regolamenti" del sito web del Conservatorio, all'indirizzo: <https://conservatoriocagliari.it/il-conservatorio/statuto-e-regolamenti.html>