Università
della
Svizzera
italiana

Servizio pari opportunità

Disposizioni relative al cambiamento dei dati ufficiali e all'utilizzo del nome, cognome e genere d'uso

del 08.06.2026 (stato al 08.06.2026)

Il Rettorato

visto l'art. 50 cpv. 1 dello Statuto dell'Università della Svizzera italiana;

ritenuto che, nel rispetto e nella valorizzazione di tutte le persone che compongono la sua comunità, l'Università della Svizzera italiana (di seguito "USI") si impegna a garantire un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, sia in quanto istituzione formativa, sia nel ruolo di datore di lavoro;

considerato che, in questa prospettiva, l'USI intende, da un lato, disciplinare le procedure in virtù delle quali i membri della comunità universitaria possono richiedere il cambiamento dei propri dati registrati nei sistemi USI e/o riportati nella documentazione prodotta a loro nome a seguito di un cambiamento ufficiale degli stessi al registro dello stato civile;

ritenuto che l'USI desidera, dall'altro lato, offrire la possibilità ai membri della propria comunità di utilizzare, all'interno della vita universitaria, il nome, cognome e/o genere d'uso desiderati, indipendentemente da un cambiamento ufficiale di tali dati al registro dello stato civile;

adotta:

I. Disposizioni generali

Art. 1
Scopo

1 Le presenti Disposizioni disciplinano le procedure applicabili al fine di consentire a un membro della comunità universitaria di richiedere:

2 il cambiamento dei propri dati (in particolare, l'indicazione del sesso, del nome e del cognome legale) a seguito di una modifica ufficiale degli stessi al registro dello stato civile;

3 il riconoscimento e l'utilizzo, all'interno del contesto universitario, del nome, cognome e/o genere d'uso. Per quanto riguarda il genere, è possibile unicamente l'utilizzo dell'appellativo femminile o maschile.

Art. 2
Campo di applicazione

1 Le presenti Disposizioni si applicano alle seguenti persone:

a. ai membri del personale accademico e del personale amministrativo vincolati da un contratto di lavoro con l'USI o che collaborano con la stessa senza essere vincolati da un contratto di lavoro;

b. ai membri del corpo studentesco immatricolati presso l'USI o provenienti da altri contesti universitari che svolgono un periodo di studio (mobilità) o visiting presso l'USI.

Art. 3 Definizioni

Con i termini "nome, cognome o genere d'uso" si intendono il nome, cognome e genere che la persona sceglie di utilizzare per sé stessa, che meglio la identificano e che differiscono da quelli ufficiali registrati allo stato civile.

II. Procedura di richiesta a seguito del cambiamento ufficiale dei dati al registro dello stato civile

Art. 4 Richiesta

1 La persona interessata che dispone di un certificato dell'Ufficio dello stato civile e di un documento di identità aggiornato può richiedere il cambiamento dei propri dati registrati nei sistemi USI e/o riportati nella documentazione prodotta a suo nome.

2 La richiesta deve essere presentata:

a. per i membri del personale amministrativo e i membri del personale accademico al Servizio risorse umane secondo la procedura dedicata indicata nell'apposita pagina web del sito USI.

b. per i membri del corpo studentesco al Servizio amministrazione studenti secondo la procedura dedicata indicata nell'apposita pagina web del sito USI.

3 Alla richiesta devono essere allegate la copia del certificato dell'Ufficio dello stato civile, unitamente alla copia di un documento di identità valido.

4 In caso di necessità, i Servizi preposti possono richiedere la produzione della documentazione originale.

5 La documentazione giustificativa prodotta è trattata e conservata in modo sicuro e confidenziale.

Art. 5 Informazioni e documenti modificabili

1 La persona interessata può richiedere la modifica, segnatamente, delle informazioni e dei documenti seguenti:

a. scheda anagrafica riportata nei database USI;

b. documentazione relativa al rapporto di lavoro o al percorso di studio presso l'USI (segnatamente, contratto di lavoro, attestati di lavoro, certificati di lavoro, diploma, attestato di immatricolazione ecc.);

c. indirizzo e-mail USI. Il nuovo indirizzo e-mail viene aggiunto all'indirizzo precedentemente in uso. L'utente mantiene l'accesso ad entrambi gli indirizzi, al fine di garantire la continuità delle comunicazioni;

d. dati relativi al proprio profilo riportati nelle piattaforme digitali USI, ove possibile;

e. badge USI;

f. biglietti da visita USI;

2 Su richiesta scritta della persona interessata, viene rilasciato un nuovo esemplare sostitutivo del diploma emesso prima della modifica dei dati registrati presso l'Ufficio dello stato civile.

3 Il nuovo esemplare sostitutivo del diploma:

a. riporta la data originaria di conseguimento del titolo ed è sottoscritto dal Rettore e dal Decano in carica al momento del rilascio;

b. non contiene alcun riferimento ai dati personali precedenti né alla motivazione all'origine della richiesta da parte della persona interessata.

4 Il rilascio del nuovo esemplare sostitutivo è subordinato alla restituzione del diploma precedentemente emesso. Qualora ciò non sia possibile, la persona interessata deve sottoscrivere una dichiarazione attestante la perdita, distruzione o indisponibilità del diploma, impegnandosi a restituirlo qualora venga ritrovato e a non farne ulteriore uso.

III. Procedura per la richiesta di utilizzo del nome, cognome e/o genere d'uso

Art. 6 Richiesta

1 Indipendentemente da un cambiamento ufficiale dei dati registrati presso l'Ufficio dello stato civile, la persona interessata può richiedere l'utilizzo all'interno del contesto universitario:

a. del genere d'uso qualora stia affrontando una transizione di genere o abbia la convinzione intima e costante di non appartenere al sesso iscritto nel registro dello stato civile. È possibile unicamente l'utilizzo dell'appellativo femminile o maschile.

b. del nome d'uso, specificatamente qualora la persona interessata desideri:

- utilizzare un solo nome fra quelli ufficiali iscritti nel registro dello stato civile (a titolo esemplificativo, Maria Rosa Nicole > Rosa);
- utilizzare un nome di genere diverso (a titolo esemplificativo, Sandra > Sandro);
- aggiungere un'iniziale al proprio nome in caso di omonimia (a titolo esemplificativo, Lisa > Elisa);
- modificare l'ortografia del proprio nome a causa della presenza di caratteri speciali (a titolo esemplificativo, Jasmijn > Jasmin).

c. del cognome d'uso, specificatamente qualora la persona interessata desideri:

- utilizzare il cognome con cui è conosciuta scientificamente;
- utilizzare un solo cognome tra quelli ufficiali iscritti nel registro dello stato civile (a titolo esemplificativo, Juan da Silva Barroso Canas > Barroso);
- mantenere o riprendere il proprio cognome di nascita (a titolo esemplificativo, Julie Hubert Fleury > Julie Hubert);
- modificare l'ortografia del proprio cognome a causa della presenza di caratteri speciali (a titolo esemplificativo, Rolf Mueller > Rolf Müller).

2 La richiesta deve essere presentata:

a. per i membri del personale amministrativo e i membri del personale accademico al Servizio risorse umane secondo la procedura dedicata indicata nell'apposita pagina web del sito USI.

b. per i membri del corpo studentesco al Servizio amministrazione studenti secondo la procedura dedicata indicata nell'apposita pagina web del sito USI.

3 In caso di necessità, i Servizi preposti possono richiedere la produzione del documento di identità o di una copia dello stesso. Ciò, per garantire l'esattezza dei dati personali.

	4	L’esito relativo alla richiesta sarà comunicato alla persona interessata tramite mail sicura o tramite comunicazione scritta e notificata a mano.
Art. 7 Informazioni e documenti modificabili	1	Il nome, cognome e/o genere d’uso possono essere utilizzati unicamente nei documenti e identificativi universitari privi di valore legale. Nello specifico, la persona interessata può richiedere la modifica delle informazioni e dei documenti seguenti: a. aggiunta del nome, cognome e/o genere d’uso nei database USI, unitamente ai dati ufficiali ivi riportati; b. indirizzo e-mail USI. Il nuovo indirizzo e-mail viene aggiunto all’indirizzo precedentemente in uso. L’utente mantiene l’accesso ad entrambi gli indirizzi, al fine di garantire la continuità delle comunicazioni; c. dati relativi al proprio profilo riportati nelle piattaforme digitali USI, ove possibile; d. badge USI; e. biglietti da visita USI.
	2	Per quanto riguarda il badge USI, nel caso in cui la foto riportata sullo stesso non sia più identificativa della persona, essa deve essere necessariamente aggiornata. Incongruenze tra la foto e il profilo reale della persona a cui il badge appartiene compromettono la validità del badge stesso.
	3	Il badge USI non costituisce un documento di identità ai sensi di legge e non può essere utilizzato in contesti ufficiali esterni all’Università, segnatamente presso le autorità comunali, cantonali e/o federali (a titolo esemplificativo, polizia, tribunali, uffici cantonali, ecc).

IV. Disposizioni finali

Art. 8 Contatti	Il Servizio pari opportunità dell’USI è a disposizione per consulenze e accompagnamento nella richiesta di utilizzo del nome, cognome e/o genere d’uso o per qualsiasi altro tipo di consulenza in materia. mail: equality@usi.ch tel: +41 58 666 46 80
Art. 9 Entrata in vigore	Le presenti Disposizioni entrano in vigore a partire dal 01.11.2026.