

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA *CARRIERA ALIAS* PER STUDENTI E STUDENTESSE IN TRANSIZIONE DI GENERE

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. del

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. del.

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. In conformità con i principi educativi ed inclusivi sanciti dal PTOF di Istituto, tesi all'incondizionato rispetto di ogni forma di unicità personale e al contrasto ad ogni forma di discriminazione, è disciplinato, tramite il presente Protocollo che diviene parte integrante del Regolamento d'Istituto, un percorso denominato *Carriera Alias*. Questo intende corrispondere alla richiesta di Studenti e Studentesse in transizione di genere, prevedendo la possibilità di acquisire "una identità Alias", ovvero di utilizzare un *Nome Elettivo*, differente da quello risultante dall'anagrafica dell'Istituto, 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 se maggiorenne o da entrambi i Genitori/Esercenti la Responsabilità genitoriale, se minorenni, è provvisoria e transitoria; essa è utilizzabile esclusivamente all'interno dell'Istituto e viene attribuita al fine di garantire alle Studentesse e agli Studenti della scuola, 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'Istituto 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 anagrafica o al termine del percorso scolastico, fermo restando la possibilità di richiesta, in qualsiasi momento, di interruzione da parte della persona richiedente o della famiglia/tutore legale in caso di minore.

Art. 2 – Richiesta e attivazione della carriera alias

1. L'attivazione della *Carriera Alias* va richiesta, necessariamente, da entrambi i Genitori/Esercenti la Responsabilità genitoriale di uno Studente/Studentessa minorenni o dallo Studente/Studentessa se maggiorenne; può essere richiesta in qualunque momento dell'anno scolastico, in presenza di documentazione specialistica (psicologica e/o medica) che attesti che lo Studente/la Studentessa (d'ora in avanti: *Persona richiedente*) viva 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. La richiesta di attivazione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico con mail all'indirizzo mail ufficiale dell'Istituto con all'oggetto "istanza riservata per il Dirigente Scolastico".
2. Una volta ricevuta la richiesta di cui al precedente comma e acquisita idonea documentazione specialistica di cui al comma 1, l'Istituto si impegna ad attivare la carriera alias. In relazione al percorso *Carriera Alias*, tutto il Personale Scolastico e in particolare i Docenti del Consiglio di Classe della Persona richiedente garantiscono la necessaria riservatezza.

Art. 3 – Gestione della carriera alias

1. 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 o dai Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale nel caso di Studente/essa minorenni, e accompagna la Persona richiedente nel percorso scolastico all'interno dell'Istituto per tutta la sua durata.
2. 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.

Art. 4 – Rilascio certificazioni

1. Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate alla Persona richiedente o ai Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale in caso di Persona richiedente minorenni e, più in generale, tutti i documenti ad uso esterno dell'Istituto, fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica legalmente riconosciuta alla Persona richiedente, per cui resta stabilito che il *Nome Elettivo* scelto dalla Persona richiedente saranno indicati nei soli documenti interni all'Istituzione scolastica.
2. Nel caso in cui la Persona richiedente conseguisse il Titolo di studio finale 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.
3. La Persona richiedente o i Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale in caso di Persona richiedente minorenni possono rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o atti notori, relativamente a stati e qualità personali legati al percorso scolastico della Persona richiedente da utilizzare all'esterno dell'istituto, esclusivamente con riferimento alla identità anagrafica legalmente riconosciuta alla Persona richiedente.
4. La Scuola non produce alcuna attestazione o certificazione concernente l'identità Alias e/o il percorso *Carriera Alias* intrapreso all'interno dell'Istituto.
5. La Persona richiedente o i Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale in caso di Persona richiedente minorenni predispongono esclusivamente con l'identità anagrafica legalmente riconosciuta documentazione e atti relativi a: Percorsi PCTO, Attività extracurricolari esterne alla scuola, Progetti di mobilità internazionale, Bandi e richieste di Borse di Studio esterni (elenco non esaustivo).

Art. 5 – Obblighi della persona richiedente

La Persona richiedente o i Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale in caso di Persona richiedente minorenni si impegnano a comunicare tempestivamente alla Segreteria Didattica 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. Il Percorso *Carriera Alias* cessa a seguito della comunicazione della sentenza definitiva di rettifica e di riattribuzione di genere emessa dal Tribunale competente oppure a seguito di comunicazione, resa agli atti della Scuola da parte della Persona richiedente o dai Genitori/Esercenti

la responsabilità genitoriale, in caso di Persona richiedente minorenni, di interrompere il percorso intrapreso finalizzato alla riattribuzione del genere.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

La Scuola 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 dal Consiglio d'Istituto, 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'Istituto.