

# **Regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias**

(Allegato al Regolamento di Istituto)

## **PREMESSA**

Il termine “transgender” (o “trans”) si riferisce alle persone la cui identità di genere e/o espressione di genere non sono quelle tipicamente associate al sesso assegnato alla nascita<sup>1</sup>.

La Carriera Alias è un accordo di riservatezza tra scuola, studente trans e famiglia (nel caso di studente minorenni), attraverso il quale la persona trans chiede di essere riconosciuta e denominata con un genere alternativo rispetto a quello assegnato alla nascita. L'attivazione della Carriera Alias prevede la possibilità di modificare il nome anagrafico con quello di elezione, scelto dalla persona trans, nel registro elettronico, negli elenchi e in tutti i documenti interni alla scuola aventi valore non ufficiale. Si tratta di una buona prassi che evita a questi/e studenti/esse il disagio di eventuali, continui e forzati coming out e la sofferenza di subire possibili forme di bullismo.

## **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

Nel completamento del Regolamento di Istituto è emanato il presente “Regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias”, al fine di garantire a studenti e studentesse trans del Liceo IIS Virgilio, la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali affinché essi siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

## **Art. 2 – RICHIESTA ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS**

L'attivazione della Carriera Alias può essere richiesta dalla famiglia/tutore legale di un'alunna o di un alunno minorenni trans o direttamente dall'alunna/o maggiorenne trans, fornendo una comunicazione firmata in cui si dichiara che la/lo studente ha un'identità diversa da quella assegnata alla nascita in base al sesso biologico, attestando che la persona in questione deve essere rispettata e nominata secondo il nome di elezione e i pronomi scelti.

Fac-simile del modulo da compilare e inviare viene allegato in appendice al seguente regolamento.

La famiglia o il tutore legale dell'alunna/o minorenni oppure l'alunna/o maggiorenne che intende richiedere la Carriera Alias (d'ora in poi “persona richiedente”) invia la richiesta e il modulo

---

<sup>1</sup> Da “Infotrans.it”, portale istituzionale nato nel 2020 dalla collaborazione tra l'Istituto Superiore di Sanità (ISS) che ne ha curato la realizzazione e ha la responsabilità dei contenuti scientifici e l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali - Presidenza del Consiglio dei Ministri (UNAR) che ha la responsabilità dei contenuti giuridici.

debitamente compilato e firmato all'indirizzo istituzionale dell'IIS Virgilio **FIIS01400V@istruzione.it** con oggetto: **“Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias”**; la mail sarà visionata esclusivamente dalla Dirigenza Scolastica che fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della Carriera Alias, supporta il richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della Carriera Alias una volta attivata. Il Dirigente, per venire incontro alle esigenze specifiche dell'alunna/o e previa autorizzazione al trattamento dei dati del richiedente oppure della famiglia/tutore legale in caso di studente minorenni, può avvalersi di un gruppo di lavoro.

### **Art. 3- ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS**

La Carriera Alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata (fornita al momento dell'iscrizione e contenente i dati anagrafici dello studente/essa) ed è riferita alla persona richiedente; resta attiva fintantoché prosegue la carriera scolastica, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dal richiedente (per tramite del genitore/tutore legale, se minorenni).

Il Dirigente o suo delegato, una volta attivata la Carriera Alias, informa adeguatamente il personale assegnato alla classe, al fine di agevolare la relazione con la/lo studente. Il Dirigente, nel caso sia interessata una classe quinta, si accerta che il personale docente esterno della Commissione per l'Esame di Stato, venga ugualmente informato sulle corrette modalità di relazione con la/lo studente trans per cui è stata attivata la Carriera Alias.

Si precisa che il nome alias dello studente/essa sarà visibile in tutte le sezioni del registro elettronico visibili dalla famiglia, mentre nel registro di classe sarà visibile dai docenti nelle seguenti sezioni:

- Registro di classe
- Icona “appello” nel registro
- Panoramica assenza (icona “assenza”)
- Registro valutazioni
- Pagina giustificazioni

Il richiedente potrà firmare le verifiche scritte con il nome indicato nella Carriera Alias e richiedere il cambio del proprio indirizzo mail fornito dall'Istituto IIS Virgilio al momento dell'iscrizione.

### **Art. 4 – RILASCIO CERTIFICAZIONI**

Tutte le certificazioni ad uso esterno, rilasciate dall'IIS Virgilio alla persona richiedente, fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.

Il richiedente (e/o il genitore nel caso di minore) è consapevole che per lo svolgimento delle attività esterne alla struttura scolastica si dovranno utilizzare esclusivamente i dati anagrafici effettivi, indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato Italiano.

Allo stesso modo sarà necessario fornire i dati anagrafici effettivi in caso di rilascio di certificazioni da parte della Scuola, del curriculum dello studente, in caso di partecipazione alle prove Invalsi o richiesta di nominativo studente/essa da parte di ditte/aziende esterne.

Il richiedente è altresì consapevole che nell'ipotesi in cui dovesse conseguire il titolo di studio prima dell'emissione del provvedimento definitivo di rettificazione di ri-attribuzione di genere, la verbalizzazione dell'esame finale e il relativo Titolo, nonché le successive certificazioni riporteranno i dati anagrafici indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano.

#### **Art. 5 – OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE**

Il richiedente, o la famiglia/tutore legale in caso di studente minorenni, si impegna ad informare l'Istituto in merito a qualunque situazione che possa influire sui contenuti e la validità del presente regolamento. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al Dirigente l'emissione della sentenza di rettifica di attribuzione del genere da parte dell'Autorità giudiziaria competente, ovvero, l'eventuale decisione di interrompere il percorso intrapreso, finalizzato a tale rettifica.

#### **Art. 6 - VALIDITA' E INTERRUZIONE DELLA CARRIERA ALIAS**

La Carriera Alias, una volta attivata, si intende rinnovata tacitamente all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente o della famiglia/ tutore legale in caso di studente minorenni.

Il richiedente, o la famiglia in caso di studente minorenni, può richiedere in qualsiasi momento l'interruzione della Carriera Alias scrivendo all'indirizzo di posta elettronica di cui all' art.2 del presente Regolamento, con oggetto "Riservato: richiesta disattivazione Carriera Alias"

#### **Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Istituto IIS Virgilio tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

#### **Art. 8 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dall'approvazione da parte del Consiglio di Istituto [29/02/2024] e sarà pubblicato sul sito web della scuola nell'apposita area.