



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "E. MONTALE" VATD22000N
Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE

Regolamento per l'attivazione e gestione Carriera Alias

Approvato dal Collegio Docenti in data 6/2/2023

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/02/2023 con delibera n.10

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento per l'attivazione e gestione di una carriera alias viene emanato al fine di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere la possibilità di vivere in un ambiente scolastico e di studio sereno, attento alla tutela della privacy, della sensibilità individuale e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

Art. 2- Destinatari e destinatarie

L'attivazione della carriera alias può essere richiesta dalla famiglia o dal tutore legale dell'alunno/a minorenne, oppure dall'alunna/o maggiorenne di un alunno/a minorenne o dall'alunno/a maggiorenne che **dimostri** di avere intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso e desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

Art. 3- Richiesta attivazione carriera alias

La famiglia di un alunno/a minorenne o l'alunno/a maggiorenne che intende richiedere la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo email vatd22000n@istruzione.it ATTN Dirigente Scolastico con oggetto: *richiesta attivazione carriera alias*". La richiesta dovrà essere necessariamente includere:

- Attestazione firmata da entrambe i genitori in cui si richiede l'attivazione della carriera alias in quanto il proprio figlio/a ha un'identità diversa da quella assegnata alla nascita in base al sesso biologico e che la persona in questione deve essere nominata secondo il nome di elezione specificato e i pronomi scelti
- Dichiarazione firmata da un medico/ psicologo in cui si attesta la disforia di genere e si dichiara che l'alunno/a ha intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso e che l'attivazione della carriera alias porterà benefici e nessun rischio per lo sviluppo psicofisico della persona

Il Dirigente scolastico, per venire incontro alle esigenze specifiche dello studente o della studentessa può avvalersi di un apposito gruppo di lavoro.

Art. 4- Attivazione e gestione della carriera alias

La Carriera Alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata al momento dell'iscrizione, contenente i dati anagrafici e riferita alla persona richiedente.

Referente amministrativo per la gestione della carriera che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento tra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente è la Segreteria Didattica della Scuola.

Presso l'ITE Montale di Tradate verrà utilizzata la funzione "gestione carriera alias" prevista dal Registro elettronico Spaggiari Classe Viva.

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

- Registro di classe
- Icona "appello" nel registro
- Panoramica assenze (icona "assenze")
- Registro valutazioni
- Pagina giustificazioni

In Alunni 2.0, così come nello Scrutinio e nelle altre sezioni di ClasseViva non specificate, viene mantenuto il nome originario, in modo che risulti quello sui documenti e nel momento in cui la scuola effettua gli invii di dati al portale SIDI.

L'attivazione della Carriera Alias avviene dopo l'esame della richiesta e della documentazione presentata al Dirigente Scolastico, che provvede a convocare il Consiglio di classe interessato che registra a verbale la suddetta attivazione.

Il nome elettivo scelto dalla persona richiedente costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso di nuovi documenti anagrafici di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita.

Il Coordinatore di classe, nella gestione della carriera alias una volta attivata, informa opportunamente l'eventuale personale supplente assegnato alla classe ad anno scolastico già avviato al fine di agevolare la relazione con la/lo studente.

Il Coordinatore di classe, nel caso sia interessata una classe quinta di Istituto Superiore, si accerta che il personale docente esterno della Commissione per l'Esame di Stato, venga adeguatamente informato sulle corrette modalità di relazione con la o lo studente per cui è stata attivata la carriera alias e sulla gestione adeguata dei documenti.

Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera- ivi compreso il rilascio del titolo finale- faranno riferimento ai dati anagrafici forniti dalla persona richiedente al momento dell'iscrizione.

Art. 5- Rilascio di certificazioni

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Istituto alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica. La stessa procedura viene attuata per gli scrutini e il rilascio del Diploma.

Art. 6- Obblighi della persona richiedente

La persona richiedente, o la famiglia in caso di studente minore, si impegna ad informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del percorso intrapreso. In particolare si impegna a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico e alla Segreteria Didattica l'emissione della sentenza di rettificazione e di ri-attribuzione di genere da parte del Tribunale, oppure la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

Art. 7- Violazione del regolamento

Nel caso in cui si presentino fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, si procederà alla disattivazione della carriera alias e al ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

Art. 8- Validità 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 in caso di studente minore.

L'efficacia della carriera alias cessa, altresì al momento della comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di cui all'art.3, da parte della persona richiedente o della famiglia in caso di studente minore, della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal Tribunale competente.

Art. 9- Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679, l'Istituto tratterà i dati relativi all'attivazione della carriera alias esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate.

Art. 10- Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento è efficace a far data dall'approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Il Regolamento Carriera Alias è pubblicato sul sito web della scuola, nella sezione Regolamenti.