

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI UNA CARRIERA ALIAS PER STUDENT E STUDENTESSE IN TRANSIZIONE DI GENERE

Approvato nella seduta del consiglio di istituto del _____ delibera n. _____

Normativa di riferimento

- **Art. 3** della Costituzione Italiana;
- **Convenzione Onu sui diritti infanzia e adolescenza 1989** (I 4 principi fondamentali);
- **Regolamento UE 2016/679 o GDPR e Codice Privacy (D.lgs. 196/03)**;
- **Legge n. 59** del 15 marzo '97 e successivi decreti, Autonomia Scolastica;
- **DPR n. 275/99**, Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- **DPR n. 249/98** e successive modificazioni, Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- **Risoluzione del Parlamento Europeo del 28 settembre 2011** sui diritti umani, l'orientamentosessuale e l'identità di genere nel quadro delle Nazioni Unite;
- **Legge 107/2015**, Art. 1 comma 16;
- **Linee Guida** per la tutela di tutti i diritti umani da parte delle persone LGBTIQ+;

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO:

Ad integrazione del Regolamento di Istituto è emanato il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della **Carriera Alias** al fine di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere dell'IIS Giordani 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 siano 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 di un alunno minorenni o dall'alunno maggiorenne che abbia 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 DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

La famiglia o il tutore di un alunno minorenni o l'alunno maggiorenne che intende richiedere la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") inviano la richiesta all'indirizzo CEIS04600L@ISTRUZIONE.IT con oggetto: **Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias**, mail che sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal delegato del Dirigente e da lui nominato (d'ora in poi Delegato).





Il Delegato fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della carriera alias, supportata dalla persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera alias una volta attivata.

Il Delegato, per venire incontro alle esigenze specifiche dello studente o della studentessa e previa autorizzazione del/la medesimo/a o della famiglia o del tutore in caso di studente minore, può avvalersi di un apposito gruppo di lavoro.

ART. 4 ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

L'attivazione della carriera alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e/o al Delegato.

Nei casi di cui all'art. 2 del presente regolamento ed in seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 3, l'ISS F. Giordani si impegna ad attivare la carriera alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa.

Tale modifica 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 nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti i servizi didattici dei Docenti e dello Studente, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.

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; resta attiva fintantoché prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione di cui al seguente art. 7.

Il referente amministrativo per la gestione della carriera degli/delle studenti/studentesse in fase di rettificazione di attribuzione di genere che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente è la Segreteria Didattica della Scuola.

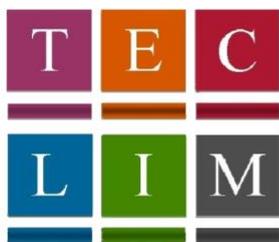
ART. 5 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'ISS F. Giordani alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

ART. 6 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

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





ART. 7 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, la carriera alias sarà immediatamente disattivata con 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 o dei tutori 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.

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. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento Carriera Alias è pubblicato sul sito web della Scuola.





ISTITUTO SUPERIORE STATALE
TECNICO INDUSTRIALE E LICEO SCIENTIFICO OP. S.A.
FRANCESCO GIORDANI

CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE
SISTEMA MODA - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
MECCANICA E MECCATRONICA - TRASPORTI E LOGISTICA



VIA LAVIANO, 18 – 81100 CASERTA –
CENTRALINO 0823.327359 – FAX 0823.325655
E_MAIL CEIS04600L@ISTRUZIONE.IT - SITO WEB: WWW.GIORDANICASERTA.EDU.IT
COD. ISTITUTO CEIS04600L - DISTRETTO SCOLASTICO N.12 - C.F. 93132230611

