



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

Art. 1 – Oggetto e Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento è finalizzato all'attivazione e alla gestione della "Carriera *Alias*", al fine di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere del Liceo Classico Statale "G. Carducci" di Nola (NA) la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della *privacy* e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire rapporti interpersonali che siano fondati sulla correttezza e sul reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

Le presenti linee-guida regolano l'attribuzione (all'interno del sistema informatico di gestione amministrativa) di una identità transitoria con il nome "di elezione" scelto dalla studentessa/dallo studente richiedente. Tale identità *Alias* ha rilevanza esclusivamente interna.

Art. 2 – Destinatarie e Destinatari

L'attivazione della "Carriera *Alias*" è destinata alle studentesse e agli studenti che dimostrino di aver intrapreso un percorso strutturato (psicologico e/o sanitario), teso a consentire l'eventuale rettifica di attribuzione di sesso e che desiderino utilizzare un nome diverso da quello anagrafico, all'interno del contesto scolastico.

Art. 3 - Accordo di Riservatezza

Il Dirigente Scolastico emana gli atti amministrativi necessari e sottoscrive un *Accordo di Riservatezza* con coloro che fanno richiesta di attivare la "Carriera *Alias*".

Nell'accordo vengono definite le condizioni in merito all'impiego dell'identità *Alias* all'interno dell'Istituzione Scolastica, con particolare riferimento agli obblighi delle parti e alle opportunità.

Il Dirigente Scolastico (e/o il suo Delegato) fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della "Carriera *Alias*", supporta la persona richiedente nelle fasi della procedura amministrativa, segue direttamente l'*iter* della richiesta e la gestione della "Carriera *Alias*" una volta attivata, coadiuvato dal Referente per le dinamiche dell'Inclusione Scolastica. Il docente Coordinatore di classe funge da interfaccia per le azioni di competenza del Consiglio di Classe.

Art. 4 – Richiesta di attivazione della "Carriera *Alias*"

La famiglia di un alunno minorenne o l'alunno maggiorenne che intenda richiedere la "Carriera *Alias*" ("persona richiedente") dovrà trasmetterne richiesta all'indirizzo napc33000t@pec.istruzione.it, con una *e.mail* recante in oggetto: **Riservato - Richiesta attivazione "Carriera *Alias*"**, utilizzando l'apposito modulo (reso disponibile sulla Piattaforma Argo). Tale *e.mail* sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato da lui nominato.

Art. 5 - Attivazione "Carriera *Alias*"

L'attivazione della "Carriera *Alias*" può avvenire successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa istanza al Dirigente Scolastico (*cfr. Supra* - Art. 4), corredata della documentazione

di cui all'Art. 2 del presente Regolamento.

L'attivazione della "Carriera *Alias*" prevede l'assegnazione al richiedente di un nome elettivo da lui scelto. Tale modifica costituisce esclusivamente una anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere che consente la rettifica dell'attribuzione di sesso e del nome dato alla nascita, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il nome elettivo sarà l'unico utilizzato sulla documentazione interna ai servizi didattico-amministrativi dell'Istituzione, e costituirà di fatto il nome a cui ricondurre la persona anche da parte dei docenti.

La "Carriera *Alias*" non è aggiuntiva: essa coincide giuridicamente con quella esistente all'atto dell'iscrizione (recante i dati anagrafici) e va riferita all'identità legale della persona richiedente.

Art. 6 – Autocertificazioni e Certificazioni

La modifica delle generalità anagrafiche è valida solo ed esclusivamente per uso interno (*cfr. Supra* – Art. 1), pertanto:

- le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dalla studentessa/dallo studente in "Carriera *Alias*", relativamente a stati, fatti e qualità personali, devono riferirsi esclusivamente alla propria identità legalmente riconosciuta;
- ogni certificazione rilasciata dal Liceo Classico Statale "G. Carducci" di Nola (NA), riguardante l'*iter* scolastico della studentessa/dello studente in "Carriera *Alias*", dovrà riferirsi esclusivamente alla sua identità anagrafica.

Art. 7 – Obblighi della persona richiedente

La persona richiedente, o la famiglia in caso di studente minore, si impegna a mettere al corrente l'Istituzione Scolastica di qualunque variazione della situazione personale. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico l'eventuale emissione della sentenza di rettificazione e di ri-attribuzione del nome e del genere da parte degli Organi competenti, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

Art. 8 – Violazioni del Regolamento

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi l'Accordo di Riservatezza, la "Carriera *Alias*" sarà immediatamente disattivata con ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

Art. 9 – Validità della "Carriera *Alias*"

La "Carriera *Alias*" resta attiva per tutta la durata dell'*iter* scolastico presso il Liceo Classico Statale "G. Carducci", per l'intero periodo di validità dello *status* di studentessa/studente presso questa Istituzione Scolastica, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente (o dalla famiglia, in caso di studente minore) o le cause di disattivazione per violazione degli obblighi. La "Carriera *Alias*" si intende rinnovata tacitamente all'inizio di ogni Anno Scolastico.

L'efficacia della "Carriera *Alias*" cessa, altresì, al momento della comunicazione da parte della persona richiedente o della famiglia in caso di studente minore, della sentenza definitiva di rettificazione e di ri-attribuzione di genere emessa dagli Organi competenti. Nel caso in cui la studentessa/lo studente in "Carriera *Alias*" consegua, presso questa Istituzione Scolastica, il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti scolastici - ivi compreso il rilascio del titolo finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti all'atto dell'iscrizione. Nel caso in cui, dopo la conclusione del percorso di studi presso il Liceo Classico Statale "G. Carducci", l'interessata/o ottenga un provvedimento di rettificazione delle generalità, potrà richiedere il rilascio di un nuovo Diploma senza oneri aggiuntivi.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Il Liceo Classico Statale "G. Carducci" di Nola (NA) tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati

personali. Le figure professionali dell'Istituzione Scolastica (Dirigente Scolastico, Docenti ed AA.TT.AA.), che, a vario titolo, intervengono nel procedimento relativo alla "Carriera *Alias*", sono tenute alla segretezza delle informazioni acquisite.

Art. 11 – 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* dell'Istituzione Scolastica.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, con **Delibera n. 562 del 03/04/2023**, ed è reso operante mediante affissione all'Albo della scuola.