



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "IL PONTORMO"

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
fiis027001@istruzione.it; fiis027001@pec.istruzione.it



Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"

REGOLAMENTO CARRIERA ALIAS (Allegato Regolamento di Istituto)

PREMESSA

La Carriera Alias è un accordo di riservatezza tra scuola, studente trans e famiglia (nel caso di studenteminorenne), attraverso il quale la persona trans chiede di essere riconosciuta e denominata con un genere alternativo rispetto a quello assegnato alla nascita, che 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 queste o queste/i studenti il disagio di eventuali continui e forzati *coming out* e la sofferenza di subire possibili forme di bullismo.

“Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema... riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo” (art. 4 comma 1, DPR n. 275/99) e nello specifico elaborano procedure per la Carriera Alias adottate dagli Organi Collegiali competenti, ad integrazione del Regolamento di Istituto.

Art. 1- OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente, allegato del Regolamento di Istituto, ha il fine dell'attivazione e gestione della Carriera Alias, per garantire a studenticon varianza di genere o trans la possibilità di vivere in un ambiente scolastico sereno, attento alla tutela della privacy e al diritto di ogni persona di esserericonosciuta nel proprio genere espresso, idoneo a favorire rapporti interpersonali affinché 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 minorenne trans o direttamente dall'alunna/o maggiorenne trans, inviando una mail a fiis027001@istruzione.it con Oggetto: “Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias”.

La mail sarà visionata dalla Dirigenza Scolastica e da un componente lo staff di presidenza, delegato dal Dirigente. Tale delegato fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della Carriera Alias, supporta la 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 dell'alunna/o e previa autorizzazione della medesimo/a oppure della famiglia/tutore legale, in caso di studente minorenne, 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 (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.

L'AA della segreteria didattica è il referente amministrativo per la gestione della Carriera che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente.

Il Delegato, una volta attivata Carriera Alias, informa opportunamente il personale assegnato alla classe, al fine di agevolare la relazione con la/lo studente.

Il Delegato, nel caso sia interessata una classe quinta, si accerta che il personale docente esterno della Commissione per l'Esame di Stato, venga adeguatamente informato sulle corrette modalità di relazione con la/lo studente trans per cui è stata attivata la Carriera Alias e sulla gestione adeguata dei documenti ad uso interno o esterno.

Art. 4 – RILASCIO CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dalla Scuola alla persona richiedente, fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

Art. 5 – OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

La persona richiedente, o la famiglia/tutore legale in caso di studente minorenni, si impegna ad informare l'Istituto di qualunque ulteriore e nuova situazione.

Art. 6 - VALIDITA' 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.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituto 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 PUBBLICITA

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte del Consiglio di Istituto e sarà pubblicato sul sito web della scuola nell'apposita area