



Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) - Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500

PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera ALIAS

Il presente Regolamento, approvato con delibera n. 22 del Consiglio di Istituto del 19/12/2022, costituisce parte integrante del vigente Regolamento di Istituto.

Art. 1- OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Nel perseguimento del Regolamento di Istituto in ottemperanza e per dare attuazione concreta a quanto deliberato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 22 del 19/12/2022, qui integralmente richiamata, sentito il parere del Collegio dei Docenti, è emanato il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera alias, al fine di garantire alle alunne e agli alunni che intendano avviare o abbiano già iniziato un percorso di transizione di genere, la garanzia di vivere in un ambiente scolastico sereno e attento al rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

Art. 2 - DESTINATARI E DESTINATARIE

L'attivazione della carriera alias risponde al bisogno dell'alunno/a che non riconoscendosi nel genere biologico assegnato alla nascita, ha avviato o intende avviare un percorso di transizione di genere e chiede di essere riconosciuta/o e denominata/o mediante un nome di elezione di genere diverso. Trattandosi di persona minorenni, la richiesta deve pervenire all'Istituzione Scolastica per il tramite degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunno/a;

Art. 3 - RICHIESTA ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunno/a che intende richiedere l'attivazione della Carriera Alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo piic817001@pec.istruzione.it o piic817001@istruzione.it con oggetto: *Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias*, mail che sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal delegato/a del Dirigente e da lui/lei nominato/a (d'ora in poi Delegato/a).

Il/La Delegato/a fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della Carriera Alias, supporta la persona richiedente nell'attività istruttoria della procedura amministrativa e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della Carriera Alias una volta attivata.

Il/La Delegato/a, per venire incontro alle esigenze specifiche del/della alunno/a e previa autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, può avvalersi di un apposito gruppo di supporto.

Art. 4 - ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

L'attivazione della Carriera Alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e/o al/alla Delegato/a.

Nei casi di cui all'art. 2 del presente Regolamento e in seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 3, la Scuola si impegna ad attivare la Carriera Alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa. Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti i servizi didattici riferiti a docenti, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.

Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari, se del caso, 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.

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 finché 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/La Referente amministrativo/a che cura la procedura di attribuzione e gestione della carriera Alias e il collegamento fra l'identità alias e quella anagrafica della persona richiedente è un/una assistente amministrativo/a della Segreteria Didattica della Scuola.

Art. 5 - RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" alla persona richiedente fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.

Art. 6 - OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, si impegnano ad informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo. In particolare, si impegnano a comunicare tempestivamente, se del caso, al/alla Delegato/a 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 degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari. L'efficacia della Carriera Alias cessa, altresì, al momento della comunicazione all'indirizzo di posta elettronica di cui all'art. 3 degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal Tribunale competente. Nel caso in cui l'alunno/a consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti della carriera scolastica - ivi compreso il rilascio del titolo finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti al momento dell'iscrizione.

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" di Castelfranco di Sotto tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali e particolari.

A tal riguardo, sarà cura del Dirigente Scolastico, in quanto titolare del trattamento dei dati, fornire apposite istruzioni al personale scolastico (docenti e personale ATA) per le proprie parti di competenza.

Art. 10 - PATTO DI CONSAPEVOLEZZA

Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari del/della alunno/a, prendono atto che l'Istituzione scolastica utilizza il nome elettivo per ogni attività educativo, didattica e formativa, anche extra scolastica, prevista dal PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), ad eccezione degli atti ufficiali ai fini della carriera scolastica.

Art. 11 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web – sezione Regolamenti.

Resta in vigore fino ad integrazioni e/o variazioni derivanti anche da disposizioni normative.