



REGOLAMENTO CARRIERA ALIAS

Art. 1- OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Nel perseguimento del Regolamento di Istituto è emanato il presente Regolamento Scolastico per attivazione e gestione della Carriera Alias: al fine di garantire a studenti con varianza di genere o trans, in tutte le loro diverse esperienze della scuola Liceo Statale “Marie Curie” di Giulianova la possibilità di vivere in un ambiente scolastico sereno, attento alla tutela della privacy e al diritto di ogni persona di essere riconosciuta 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 - DESTINATARI E DESTINATARIE

L'attivazione della carriera alias può essere richiesta dalla famiglia di un alunno minorenni o da parte di un consultorio familiare o dall'alunno maggiorenne che dimostri di aver 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 DELLA CARRIERA ALIAS

La famiglia o il tutore legale dell'alunna/o minorenni oppure l'alunna/o maggiorenne che intende richiedere la Carriera Alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta agli indirizzi: teps02000n@istruzione.it con oggetto: “Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias”. La mail sarà visionata esclusivamente dalla Dirigenza Scolastica e dal gruppo Inclusione, delegato dal Dirigente (d'ora in poi “Delegato”).

Il 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 medesima o del medesimo oppure della famiglia/tutore legale, in caso di studente minorenni, può avvalersi di un ulteriore 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; resta attiva fintantoché prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente. 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, è la Segreteria Didattica della Scuola. Il Delegato, nella gestione della Carriera Alias una volta attivata, informa opportunamente l'eventuale personale supplente assegnato alla classe ad anno scolastico già avviato (e ove è possibile concorda con la persona richiedente), al fine di agevolare la relazione con la/lo studente. Il Delegato, nel caso sia interessata una classe terza secondaria di 1 grado, o 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 trans per cui è stata attivata la Carriera Alias e sulla gestione adeguata dei documenti ad uso interno o esterno.

Art. 4 bis - ATTUAZIONE CARRIERA ALIAS

Tenendo conto dell'autonomia decisionale di ogni Istituto Scolastico e delle personali decisioni di ogni individuo, entrambi i soggetti coinvolti si impegnano ad individuare una comune decisione che tenga conto della sensibilità di ogni alunno e che consenta la maggiore vivibilità possibile all'interno del contesto scolastico.

Art. 5 - RILASCIO CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dalla Scuola Liceo Statale “Marie Curie” di Giulianova alla persona richiedente, fannoriferimento unicamente alla identità anagrafica.

Art. 6 - OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

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

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Scuola Liceo Statale "Marie Curie" di Giulianova tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplinavigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

ART. 9 - 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 sarà pubblicato sul sito web della Scuola Liceo Statale "Marie Curie" di Giulianova nell'apposita area Regolamenti.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 156 del 07/03/2022.