

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

### **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

Nel perseguimento 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 con varianza o in transizione di genere del Liceo Statale Giovanni Pascoli di Firenze la possibilità di vivere in un ambiente scolastico 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/tutore legale di un alunno o di un'alunna minorenni o dall'alunno/a maggiorenne fornendo apposita dichiarazione firmata in cui esprime di aver intrapreso/ l'intenzione di intraprendere un percorso formale di riattribuzione di genere e pertanto il bisogno di utilizzare, nei termini del presente regolamento, un nome diverso da quello anagrafico.

### **ART. 3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS**

La famiglia di un alunno minorenni o l'alunno maggiorenne che intende richiedere la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata della scuola [fipm0200l@pec.istruzione.it](mailto:fipm0200l@pec.istruzione.it) con oggetto: "**Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias**". La mail sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal delegato del Dirigente da lui nominato (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 dello studente o della studentessa e previa autorizzazione del/la medesimo/a o della famiglia 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, sulla base del principio di autodeterminazione di genere, la Scuola raccoglie la volontà del/della richiedente e/o della persona con responsabilità genitoriale, a tutela del benessere psicofisico dello/della studente che ne fa richiesta, e si impegna nell'assegnazione di nominativo alias da utilizzare internamente alla Scuola. Detto nominativo dovrà sostituire quello anagrafico durante le fasi dell'appello scolastico, dello svolgimento degli esami, in elenchi esposti all'interno dei locali, nell'accesso ai locali scolastici come aule studio, mense, aule informatiche, biblioteche, laboratori, presenti nella scuola, e in eventuali mappe segnaposto, e più in generale in tutti i rapporti sociali quotidiani esercitati presso la scuola dal personale scolastico e docente.

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 lo/a studente in transizione per cui è stata attivata la carriera alias e sull'adeguata gestione dei documenti ad uso interno e esterno.

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**

Lo/la studente e/o Il genitore richiedente è consapevole che per lo svolgimento delle attività esterne alla struttura scolastica si dovranno utilizzare esclusivamente i dati anagrafici effettivi, indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono intese partecipazione ad eventuali gite/viaggi di istruzione, eventi extra scolastici, PCTO/stage e/o tirocini esterni, e tutto ciò che avviene al di fuori dell'ambito interno alla struttura della Scuola. Così come sarà necessario fornire i dati anagrafici effettivi in caso di rilascio di certificazioni, del diploma, del curriculum dello studente, in caso di partecipazione alle prove Invalsi o richiesta di nominativo studente/essa da parte di ditte/aziende esterne.

È altresì consapevole che la certificazione scolastica finale, Diploma di Maturità, nonché altra certificazione rilasciata dalla Scuola riporterà i dati anagrafici effettivi, indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato italiano.

#### **ART. 6 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE**

La persona richiedente, o la famiglia 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 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'immatricolazione.

#### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Liceo Statale Giovanni Pascoli 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.

Al Dirigente Scolastico  
Del Liceo Giovanni Pascoli  
Viale Don Minzoni, 58  
50129 – FIRENZE

All'indirizzo mail: FIPM02000L@pec.istruzione.it

**RICHIESTA ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS**  
(Ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/La sottoscritto/a .....,  
studente frequentante la classe ..... del corso.....  
Liceo Giovanni Pascoli di Firenze, nato/a a ..... il  
.....,  
residente in .....  
alla via .....n. ...., c.f.  
.....,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445,  
in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

di aver individuato, ai soli effetti del presente accordo, il seguente nominativo  
sostitutivo del proprio nome anagrafico:

.....

da utilizzarsi ad uso interno presso la scuola, in quanto persona che ha  
intrapreso/intenzionata a intraprendere un percorso formale di riattribuzione di genere.

**CHIEDE**

Al Liceo Giovanni Pascoli di Firenze di attivare la Carriera Alias, in conformità a  
quanto indicato nel Regolamento Carriera Alias della scuola del quale ha preso visione  
e così di essere nominato con il seguente nome di elezione

.....

(Luogo e data) .....

Il/la dichiarante.....

Si allega:

- copia del documento di identità e del codice fiscale dello/a studente maggiorenne.
- copia del documento di entrambi i genitori (solo se lo/a studente è minorenn)
- richiesta scritta a firma congiunta di entrambi i genitori (solo se lo/a studente è minorenn)