LICEO G.D. CASSINI SANREMO
Et in ventum volant
Classico - Scientifico - Linguistico - Musicale
Corso Cavalloti, 53 C.F. 90057240088 Tel 0184 59 861 e.mail: impc040002@istruzione.it pec: impc040002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO CARRIERA ALIAS

APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI DEL 02/03/2023 CON DELIBERA N. 30

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 29/03/2023 CON DELIBERA N. 15

La carriera alias è una procedura di semplice applicazione, 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 nonufficiale.

Si tratta di una buona prassi che evita a queste o questi studenti il disagio di continui e forzati coming out e la sofferenza di subire possibili forme di bullismo. La carriera alias resta comunque solo un punto di partenza per affrontare un discorso, più ampio, di pratiche educative in grado di creare senso di appartenenza e consapevolezza in tutta lacomunità scolastica.

Art. 1- OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Regolamento Scolastico per attivazione e gestione della Carriera Alias.

La Carriera Alias è attivata al fine di garantire a studenti con varianza di genere o trans (Androginia BEM), in tutte le loro diverse esperienze della scuola, 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 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 (d'ora in poi "persona richiedente"), fornendo una comunicazione firmata in cui si dichiara che la/lo studente ha un'identità di genere diversa da quella assegnata alla nascita in base al sesso biologico, attestando che la persona in questione deve essere rispettatae nominata secondo il nome di elezione e i pronomi scelti.

La famiglia o il tutore legale della persona richiedente o la persona richiedente stessa se maggiorenne invia la richiesta all'indirizzo:

dirigente@cassinisanremo.net

con oggetto: "Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias".

La mail sarà visionata esclusivamente dallo Staff di Dirigenza, al cui interno viene delegata dalla Dirigente Scolastica la professoressa Ammirati Valeria (d'ora in poi "Delegato") a fornire le informazioni necessarie per l'attivazione della Carriera Alias, a supportare la persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e a seguire direttamente il percorso della richiesta e la gestione della Carriera Alias una volta attivata.

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.

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 opportunatamente 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 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 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 — RILASCIO CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Istituto 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 minorenne, 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 ognianno scolastico, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente o della famiglia/ tutore legale in caso di studente minorenne.

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, previa delibera n. 30 da parte del Collegio dei Docenti che ha approvato la Carriera Alias nella seduta del 02/03/2023.

Il Regolamento Carriera Alias sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto nell'apposita area Regolamenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mara FERRERO
Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse