



**TECNICO ECONOMICO**

Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

**LICEO ARTISTICO**

Grafico - Audiovisivo e Multimediale – Design

**PROFESSIONALE**

Servizi Culturali e dello Spettacolo

## Regolamento per la gestione della carriera alias per studenti e studentesse in transizione di genere

Approvato dal COLLEGIO DEI DOCENTI e dal CONSIGLIO DI ISTITUTO del 13/01/2025

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Artt. 2 e 3 della Costituzione Italiana
- Convenzione Onu sui diritti infanzia e adolescenza 1989 (I 4 principi fondamentali)
- Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo (CEDU art.14)
- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea
- Regolamento UE 2016/679 o GDPR e Codice Privacy (D.lgs. 101/2018)
- Legge n. 59/97 e successivi decreti, Autonomia Scolastica
- DPR n. 275/99, Autonomia delle Istituzioni Scolastiche
- DPR n. 249/98 e successive modifiche, Statuto delle Studentesse e degli Studenti
- Risoluzione del Parlamento Europeo del 28 settembre 2011 sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere nel quadro delle Nazioni Unite
- Legge 107/2015, Art. 1 comma 16
- Linee Guida Nazionali Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione, del 27 ottobre 2017
- Consiglio dell'Unione Europea, Orientamenti per la promozione e la tutela dell'esercizio di tutti i diritti umani da parte di lesbiche, gay, bisessuali, transgender e intersessuali (LGBTI), Bruxelles, 24 giugno 2013
- Strategia Nazionale LGBT+ 2022 – 2025
- Legge **Legge n. 71 del 2017** Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
- Legge n.70/2024** Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo

### Art.1 – Finalità del Regolamento

**1.1** Il presente Regolamento intende garantire alle studentesse e agli studenti (dell'ISS "Marco Minghetti") in transizione di genere un ambiente scolastico sereno, attento alla tutela della riservatezza e della dignità dell'individuo, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al rispetto reciproco, in attuazione dei principi di libertà e di inviolabilità della persona e del diritto all'identità personale. Nell'ambito delle finalità perseguite dall'ISS "Marco Minghetti", già previste dal Regolamento d'Istituto, il protocollo implementa la strategia inclusiva e l'azione preventiva nei confronti di qualsiasi forma di discriminazione, nell'interesse educativo dell'intera comunità scolastica.

### Art. 2 - Oggetto del Regolamento

**2.1** Il presente Regolamento ha ad oggetto la disciplina dell'attivazione e della gestione della "Carriera Alias".

**2.2** La "Carriera Alias" consiste in una modifica della carriera studentesca mediante l'attribuzione di una identità transitoria, che consenta di avvalersi solo all'interno dell'Istituto, in attesa della modifica anagrafica, di un nome di elezione, diverso da quello anagrafico, che sarà inserito nel registro elettronico, negli elenchi e in tutti i documenti interni alla scuola aventi valore non ufficiale.

### **Art. 3 - Richiesta di attivazione della carriera alias**

**3.1** L'attivazione della "Carriera Alias" avviene attraverso presentazione di apposita istanza documentata.

**3.2** L'attivazione della Carriera Alias, richiesta necessariamente dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o dai tutori legali di discendenti minorenni o direttamente da discendenti maggiorenni può avvenire successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, in presenza di documentazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da una struttura medica competente in materia, che attesti che lo Studente/la Studentessa (d'ora in avanti: persona richiedente) viva una condizione di incongruenza di genere e/o abbia intrapreso un percorso di natura medico-psicologica (psicologico e/o medico), teso a consentire l'eventuale variazione di genere. La persona richiedente deve, altresì, specificare di voler essere nominato/a con un nome elettivo diverso da quello anagrafico e con pronomi adeguati negli ambienti fisici e negli spazi virtuali istituzionali (come per esempio: e-mail, Registro Elettronico, account istituzionale) dell'ISS "Marco Minghetti".

**3.3** La persona richiedente (o i genitori/tutore legale in caso di studente minorenni) invia la richiesta all'indirizzo elettronico istituzionale dell'Istituto VRIS003003@istruzione.it con oggetto: "Riservato - richiesta attivazione Carriera alias". Gli allegati alla mail (richiesta/domanda di attivazione della Carriera Alias, debitamente compilata e sottoscritta, e documentazione) saranno visionati esclusivamente dal Dirigente scolastico e/o dal suo Delegato, se nominato. Il Dirigente, nel corso di un colloquio con i richiedenti (studente/ssa, genitori, tutori), in presenza eventualmente anche di un docente della classe indicato dal richiedente, fornisce le informazioni necessarie per l'attivazione della Carriera Alias.

**3.4** Il percorso si attiva sottoscrivendo un Accordo confidenziale predisposto dall'Istituto, corredato della documentazione medica che attesti quanto sopra indicato.

**3.5** Il Dirigente Scolastico, fatti salvi i principi di riservatezza e privacy, si adopera in tutte le fasi di attivazione e gestione della Carriera Alias per mantenere aggiornati i membri del Consiglio di Classe della persona richiedente e informa opportunamente l'eventuale personale supplente e i componenti esterni della commissione dell'Esame di Stato.

**3.6** L'Istituto, tramite gli Uffici competenti di Segreteria, inserisce tutta la documentazione nel Fascicolo personale della persona richiedente, predisponendo agli Atti della Scuola una procedura di protocollazione riservata.

**3.7** Il nome di elezione può essere utilizzato dalla persona titolare della "Carriera Alias" solo all'interno dell'Istituto, in ogni atto relativo alla carriera studentesca, nei rapporti con l'amministrazione e con il corpo docente e in tutti gli altri ambiti della vita scolastica.

**3.8** In relazione al percorso Carriera Alias, il personale scolastico e in particolare i docenti del Consiglio di Classe della persona richiedente garantiscono la necessaria riservatezza.

### **Art. 4 - Modalità di attivazione della carriera alias**

**4.1** All'esito della presentazione dell'istanza, il Dirigente o il suo Delegato ammettono la persona istante alla sottoscrizione di un Accordo di riservatezza, alla presenza di una figura di comprovata

competenza e sensibilità nell'ascolto di tematiche relative alle identità di genere.

**4.2** L'Accordo di riservatezza, che varrà come prova di avvenuta attivazione, è

immediatamente trasmesso al responsabile della competente Segreteria studenti, per l'attivazione della "carriera alias", senza che ciò comporti il pagamento di alcuna tassa o contributo aggiuntivo.

**4.3** L'ISS "Marco Minghetti" si impegna, salvo esigenze legate alla fattibilità e alla sostenibilità tecnica e gestionale, a recepire il nome di elezione in ogni sistema informatico interno all'istituto ed eventualmente nei sistemi informatici di terze parti collegati, utilizzati per l'erogazione di servizi interni a favore della comunità studentesca.

## **Art. 5 - Designazione del Tutor amministrativo e del Tutor scolastico**

**5.1** Nell'Accordo di riservatezza di cui all'articolo 4.1. è individuata, nell'ambito del personale amministrativo, una specifica figura di riferimento, denominata Tutor amministrativo, per la gestione del procedimento, il collegamento fra l'identità alias e l'identità anagrafica della persona richiedente e la vigilanza sulla corretta esecuzione dell'Accordo di cui al medesimo articolo.

**5.2** Viene altresì individuata nell'ambito del personale docente, una figura, denominata Tutor scolastico, alla quale la persona titolare della "Carriera Alias" può rivolgersi per ogni necessità relativa all'esecuzione dell'accordo di riservatezza nella propria comunità scolastica di riferimento.

**5.3** I soggetti di cui ai commi precedenti di questo articolo e quelli di cui all'articolo 4.1. sono individuati sulla base della disponibilità personale, e sono autorizzati dal Titolare del trattamento dei dati personali, identificato nella figura del Dirigente scolastico, rappresentante legale dell'Istituto (art.4 DGPR).

## **Art. 6 - Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali**

**6.1** In relazione a ciascuno dei passaggi del procedimento che inizia con la sottoscrizione dell'Accordo di cui all'articolo 4.1. deve essere garantita la massima riservatezza.

**6.2** L'Istituto tratta i dati della persona istante secondo le modalità indicate nell'Accordo di cui all'articolo 4.1. esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate, nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

## **Art. 7 - Diritti ed obblighi della persona titolare della carriera alias**

**7.1** La "Carriera Alias" è inscindibilmente collegata a quella riferita all'identità anagrafica della persona che la richiede e resta attiva per tutta la durata del percorso degli studi, tacitamente rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico. Essa è suscettibile di interruzione su richiesta della persona che ne è titolare o, se minorenne, dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o ancora da un tutore. La richiesta /la decisione dell'interessato di rinunciare alla "Carriera Alias" è indirizzata al Tutor amministrativo, che la trasmette alla Segreteria studenti per l'annotazione e gli adempimenti conseguenti e al Tutor scolastico.

**7.2** La persona titolare di "Carriera Alias" (o, se minorenne, entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale o il tutore) si impegna ad informare la scuola di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'Accordo di riservatezza di cui all'articolo 4.1 (in particolare, a titolo esemplificativo, l'eventuale provvedimento di rettifica anagrafica di attribuzione di sesso).

## **Art. 8 - Certificazioni, PCTO e altri contatti esterni**

**8.1** Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'Istituto "Marco Minghetti" relative alla persona richiedente fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.

**8.2** L'istituzione scolastica non produce alcuna attestazione o certificazione concernente la "Carriera Alias". Pertanto, in caso di viaggi di istruzione, uscite didattiche e/o percorsi di PCTO svolti presso aziende/enti esterni, l'Istituto è tenuto a rilasciare la documentazione utilizzando il nome anagrafico.

**8.3** 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'iscrizione.

## **Art. 9 – Formazione del personale e promozione di buone pratiche**

**9.1** Al fine di assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento, la diffusione di buone pratiche nella sua applicazione e lo sviluppo di modalità di relazione adeguate e rispettose delle differenze, l'Istituto promuove e cura l'organizzazione di iniziative a carattere formativo ovvero divulgativo, rivolti alla comunità studentesca e al corpo docente.

**9.2** L'Istituto si impegna altresì a mettere a disposizione dello studente/ssa con carriera alias che ne facesse richiesta l'uso di spazi adeguati (bagno, spogliatoio).

## **Art. 10 - Entrata in vigore**

**10.1** Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed è pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto.

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Italiadomani**  
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza