



Regolamento per l'attivazione e la gestione delle Carriere Alias presso il Liceo Pestalozzi

Premessa

Il nostro Istituto, in linea con i principi sanciti dagli articoli 2, 3 e 34 della Costituzione Italiana, la Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza del 1989, il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e in attuazione della Legge 107/2015 (art. 1, comma 16), si impegna a promuovere il pieno sviluppo della persona umana, rimuovendo gli ostacoli che possano impedire la realizzazione e l'espressione dell'identità di genere degli studenti e delle studentesse.

1. Definizione e finalità

1.1 Il presente regolamento disciplina l'attivazione e la gestione della carriera alias, intesa come un'identità provvisoria, alternativa e transitoria attribuita su richiesta della persona interessata.

1.2 La finalità è garantire a studenti con varianza di genere la possibilità di vivere in un ambiente scolastico sereno, inclusivo e attento alla tutela della privacy, della dignità e del benessere dell'individuo.

1.3 L'attribuzione dell'identità alias si traduce nella possibilità di sostituire il nome anagrafico con quello di elezione, scelto dalla persona, nel contesto scolastico.

1.4 L'Istituto si impegna a promuovere un ambiente educativo che favorisca il pieno sviluppo della persona umana, contrastando pregiudizi e discriminazioni legate all'identità di genere.



2. Destinatari

2.1 Possono richiedere l'attivazione di una carriera alias tutti gli studenti e le studentesse iscritti all'Istituto che, per motivazioni legate alla propria identità di genere, desiderino utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

2.2 La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento del percorso scolastico.

3. Richiesta di attivazione

3.1 La carriera alias può essere richiesta dalla famiglia o dal tutore legale di un alunno/a minorenni, o direttamente dall'alunno/a se maggiorenne.

3.2 La richiesta va presentata tramite apposito modulo alla Dirigenza Scolastica.

3.3 Per l'attivazione non è richiesta alcuna documentazione medica, psicologica o legale a supporto della richiesta.

3.4 La richiesta di attivazione della carriera alias comporta l'immediata sottoscrizione di un accordo di riservatezza tra la scuola e la persona richiedente (o la famiglia/tutore in caso di minore).

4. Attivazione e gestione della carriera alias

4.1 A seguito dell'accoglimento della richiesta e della firma dell'accordo di riservatezza, la scuola predispone e rilascia: a) Un nuovo account di posta elettronica b) L'aggiornamento della documentazione interna con il nome di elezione

4.2 Il nome alias verrà utilizzato in tutti i documenti interni alla scuola, inclusi: a) Registri di classe b) Elenchi

4.3 La carriera alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata al momento dell'iscrizione contenente i dati anagrafici.



4.4 La scuola garantisce alla persona richiedente la possibilità di: a) Svolgere gli esami b) Svolgere attività di tirocinio e stage c) Partecipare ad attività extracurricolari utilizzando l'identità alias.

5. Validità e rinnovo della carriera alias

5.1 La carriera alias, una volta attivata, si intende automaticamente rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione da parte dell'interessato/a.

5.2 L'efficacia della carriera alias rimane valida fintantoché prosegue la carriera scolastica, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di interruzione di cui all'art. 9.

5.3 Nel caso di passaggio ad altro Istituto, l'attivazione della nuova carriera alias dovrà essere richiesta dalla persona interessata all'Istituto di nuova destinazione e il passaggio avviene utilizzando il nome anagrafico.

6. Obblighi della persona richiedente

6.1 La persona richiedente, o la famiglia/tutore in caso di minore, si impegna a informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo di riservatezza.

6.2 Nel caso di attività esterne all'Istituto (come tirocini, stage e altri PCTO, viaggi di istruzione), la persona richiedente si impegna a verificare e concordare con la scuola le modalità di utilizzo della propria identità alias.

6.3 La persona richiedente si impegna a segnalare preventivamente al referente amministrativo l'intenzione di compiere atti all'interno dell'Istituto che abbiano rilevanza esterna (come la partecipazione a tirocini o progetti di mobilità internazionale), o che necessitino del rilascio di certificazioni o attestazioni all'esterno dell'Istituto.



7. Riservatezza e formazione

7.1 La scuola si impegna a fornire adeguata formazione al personale docente e amministrativo sui temi dell'identità di genere e sulla gestione della carriera alias.

7.2 L'Istituto individua un referente amministrativo che, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, si occupa della gestione del procedimento amministrativo e funge da persona di riferimento per la persona richiedente.

7.3 Tutte le persone coinvolte nel procedimento sono tenute al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite.

7.4 L'Istituto potrà, in collaborazione con la persona richiedente, porre in essere attività di sensibilizzazione e informazione sulla tematica dell'identità di genere rivolte alla comunità scolastica.

8. Rilascio di certificazioni

8.1 Tutti i documenti e le certificazioni ad uso esterno, nonché gli atti e i provvedimenti relativi alla carriera scolastica della persona richiedente, saranno emessi con i dati anagrafici rilasciati dalle autorità competenti.

8.2 Le attestazioni e certificazioni per uso esterno dovranno essere richieste alla segreteria della scuola.

8.3 L'Istituto non produce alcuna attestazione o certificazione concernente la carriera alias.

9. Violazioni del regolamento

9.1 Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente regolamento e dall'accordo di riservatezza, la carriera alias potrà essere sospesa in via cautelare con provvedimento del Dirigente Scolastico.



9.2 L'identità alias può essere sospesa in via cautelare o può essere definitivamente disattivata in caso di: a) Violazione dell'accordo di riservatezza b) Utilizzo improprio della carriera alias c) Atti contrari al regolamento d'Istituto o alle leggi vigenti.

9.3 La sospensione o disattivazione della carriera alias non preclude eventuali responsabilità giuridiche della persona richiedente per comportamenti contrari al presente regolamento o alle leggi vigenti.

10. Tutela della privacy

10.1 L'Istituto tratta i dati indicati nel presente Regolamento in conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (GDPR e D.lgs. 196/2003 e successive modifiche).

10.2 Il trattamento dei dati relativi alla carriera alias è finalizzato esclusivamente al buon funzionamento della procedura interna all'Istituto.

10.3 I dati relativi alla carriera alias sono conservati per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono stati raccolti e trattati, fatti salvi eventuali specifici obblighi di legge sulla conservazione di documentazione o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse.

11. Modifica del regolamento

11.1 Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento, sentito il parere del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti.

12. Entrata in vigore e pubblicità

12.1 Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla delibera di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.



12.2 Il Regolamento verrà pubblicato sul sito web della scuola nell'apposita area dedicata ai regolamenti e integrato nel PTOF.

Approvato dal Collegio Docenti del 02/09/2024 con delibera n. 10

Approvato dal Consiglio di Istituto del 19/09/2024 con delibera n. 90

Accordo di Riservatezza per l'attivazione della Carriera Alias

Tra

L'Istituto [Nome dell'Istituto], rappresentato dal Dirigente Scolastico [Nome e Cognome] e

[Nome e Cognome della persona richiedente o del genitore/tutore in caso di minore], nato/a a

[Luogo di nascita] il [Data di nascita], residente a [Indirizzo di residenza]

PREMESSO CHE

- La persona richiedente ha presentato domanda di attivazione di una carriera alias secondo quanto previsto dal Regolamento per l'attivazione e la gestione delle Carriere Alias dell'Istituto;
- L'Istituto riconosce l'importanza di promuovere un ambiente scolastico inclusivo e rispettoso dell'identità di genere di ogni studente;



LICEO E. PESTALOZZI



Artistico
Linguistico
Scienze Applicate
Scienze Umane

Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG) - Tel. 0882/373491
e-mail: fgpm10000g@istruzione.it - p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
www.pestalozzi.edu.it
C.M.: FGPM10000G - C. F.: 93071620715



ICDL



TRINITY



ESA BAC

un solo esame, due diplomi



CAMBRIDGE ENGLISH

Language Assessment



SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. L'Istituto si impegna ad attivare per [Nome e Cognome della persona richiedente] una carriera alias, mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile.
2. La carriera alias sarà inscindibilmente associata a quella contenente i dati anagrafici e avrà efficacia solo all'interno dell'Istituto.
3. L'Istituto si impegna a rilasciare alla persona richiedente un nuovo account di posta elettronica riportante il nome di elezione [indicare il nome di elezione scelto].
4. La persona richiedente si impegna ad utilizzare l'account di cui al punto 3 esclusivamente all'interno dell'Istituto e per le attività ad esso correlate.
5. La persona richiedente si impegna a segnalare preventivamente all'amministrazione l'intenzione di compiere atti all'interno dell'Istituto che abbiano rilevanza esterna.
6. L'Istituto si impegna a non rivelare a terzi l'associazione tra l'identità alias e l'identità anagrafica della persona richiedente, salvo quanto disposto dalla legge.
7. La persona richiedente si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto ogni modifica della propria condizione o qualsiasi evento che possa influire sulla carriera alias.
8. Il presente accordo ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione e sarà valido fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento in merito alla cessazione della carriera alias.
9. Per quanto non previsto dal presente accordo si rimanda al Regolamento per l'attivazione e la gestione delle Carriere Alias dell'Istituto.



LICEO E. PESTALOZZI



Artistico
Linguistico
Scienze Applicate
Scienze Umane

Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG) - Tel. 0882/373491
e-mail: fgpm10000g@istruzione.it - p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
www.pestalozzi.edu.it
C.M.: FGPM10000G - C. F.: 93071620715



ICDL

TRINITY



ESA+BAC
un solo esame, due diplomi



CAMBRIDGE ENGLISH
Language Assessment



Luogo e data: _____

Firma del Dirigente Scolastico:

Firma della persona richiedente (o del
genitore/tutore in caso di minore):
