



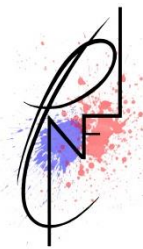
Ministero dell'Istruzione e del Merito  
LICEO "P. NERVI – G. FERRARI"

P.zza S. Antonio – 23017 Morbegno (So)

Indirizzi: Artistico, Linguistico, Scientifico, Scientifico - opz. Scienze applicate – Scienze Umane

Email: [sops050001@istruzione.it](mailto:sops050001@istruzione.it) - email certificata: [SOPS050001@pec.istruzione.it](mailto:SOPS050001@pec.istruzione.it)

Tel. 0342612541 - C.F. 91016180142



---

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS ALUNNI

Approvato dal Consiglio di Istituto del 06/02/2024 con delibera n. 46

### PREMESSA

La Carriera Alias è un accordo di riservatezza tra il Liceo Nervi Ferrari, studente e famiglia (nel caso di studente minorenni), attraverso il quale la persona chiede di essere riconosciuta e denominata con un genere alternativo rispetto a quello assegnato alla nascita.

La Carriera Alias è una procedura di semplice applicazione, che prevede la possibilità di sostituire il nome anagrafico dell'alunno/a con quello di elezione, scelto dalla persona, nel registro elettronico, nell'indirizzo di posta elettronica, negli elenchi e in tutti i documenti interni alla scuola aventi valore **non ufficiale**.

Si tratta di una prassi che evita alle studentesse/agli 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 la comunità scolastica.

La Carriera Alias, pertanto, è un atto di rispetto, oltre che di tutela della privacy, verso le istanze delle persone. Inoltre, le buone pratiche non possono che rappresentare occasioni di crescita culturale per tutta la comunità scolastica, se accompagnate dalla traduzione in azioni concrete di parole chiave quali **accoglienza, convivenza consapevole, parità, rispetto delle differenze, prevenzione di tutte le forme di discriminazione**, più volte ribadite *in sede europea, attraverso le Dichiarazioni, e in sede internazionale con le Carte, e ben sottolineate nella recente Legge 107/2015, all'art.1 comma 16, esplicitato nelle apposite Linee Guida Nazionali, emanate il 27 ottobre 2017 (Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione)*.

Ulteriori azioni concrete di **formazione** accompagnano la transizione sociale di chi ne fa richiesta rendendo il contesto scolastico quanto più possibile accogliente, mediante l'utilizzo di una comunicazione rispettosa e non sessista.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **Art. 3** della Costituzione Italiana;
- **Convenzione Onu sui diritti infanzia e adolescenza 1989** (I 4 principi fondamentali);
- Regolamento UE 2016/679 o GDPR e Codice Privacy (D.lgs. 196/03);
- **Legge n. 59** del 15 marzo '97 e successivi decreti, Autonomia Scolastica;
- **DPR n. 275/99**, Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- **DPR n. 249/98** e successive modificazioni, 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** per la tutela di tutti i diritti umani da parte delle persone LGBTQ+;
- **Disegno di legge approvato dalla Camera dei deputati il 4 novembre 2020** Misure di prevenzione e contrasto della discriminazione e della violenza per motivi fondati sul sesso, sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'identità di genere e sulla disabilità (*Atto Senato n. 2005*). In Italia, il Ministero dell'Istruzione non ha ancora provveduto ad emanare Linee Guida specifiche per l'attivazione della Carriera Alias per studenti in transizione, alle quali le Scuole di ogni ordine e grado possano fare riferimento per redigere appositi protocolli.

Nonostante l'assenza di norme nazionali che dettino regole su questi percorsi, necessari e talvolta urgenti, le Scuole affrontano quotidianamente la necessità di garantire benessere e sicurezza a tutte e tutti coloro che nelle Scuole trascorrono il loro tempo da studenti.

Non per ogni studente è facile star bene a scuola, non per chi vive tutti i giorni la sensazione di non essere "conforme" o "aderente" ad aspettative sociali e a ruoli stereotipati, rigidamente stabiliti ed interiorizzati, che non tengono conto delle peculiarità individuali riguardanti anche l'identità di genere.

Le Scuole, dunque, sono tenute a sentire forte il dovere di *"...rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese"* (*"È compito della Repubblica..."* art.3 della Costituzione Italiana).

Nel caso in questione, si tratta di ostacoli di "ordine sociale" che fanno riferimento al riconoscimento della persona e della sua identità percepita, quando questa non corrisponde a quella assegnata alla nascita in base al sesso biologico. Ostacoli, questi, che la Scuola ha la possibilità di rimuovere a vantaggio non solo di ogni persona direttamente interessata, ma di tutta la comunità educante.

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

### Art. 1- OGGETTO E FINALITA' 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 in transizione di genere del Liceo Nervi Ferrari di Morbegno la possibilità di vivere in un ambiente di studio 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 di un alunno minorenni 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 che desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico

### Art. 3 - RICHIESTA 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 [sops050001@pec.istruzione.it](mailto:sops050001@pec.istruzione.it) con oggetto: **Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias**, mail che sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal delegato del Dirigente e 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, come il Team anti-bullismo e anti-cyberbullismo.

### Art. 4 - ATTIVAZIONE DELLA 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 e in seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 3, la Scuola si impegna ad attivare la Carriera Alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa.

Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso di nuovi documenti anagrafici di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita. Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti i servizi didattici dei docenti e dello studente, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.

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 finché 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 delle studentesse/degli studenti 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 del

Liceo.

#### Attivazione sul Registro Elettronico.

Se il tasto "**Carriera Alias**" nell'anagrafica dell'alunno è di colore verde, significa che è stata attivata la funzione; diversamente il tasto si presenterà di colore grigio.

Una volta attivata la funzione, il nome alias dello studente sarà visibile in tutte le sezioni di **ClasseViva** visibili dalla famiglia, mentre nel registro di classe sarà visibile dai docenti nelle seguenti sezioni:

- registro di classe
- icona "*appello*" nel registro
- panoramica assenze (icona "*assenze*")
- registro valutazioni
- pagina giustificazioni

In **Alumni 2.0**, così come nello **Scrutinio** e nelle altre sezioni di ClasseViva non specificate, viene mantenuto il nome originario, in modo che risulti quello sui documenti e nel momento in cui la scuola effettua gli invii di dati al portale SIDI.

Il nome alias dell'alunno sarà visibile anche nei **Totem**, qualora la scuola si avvalga dell'utilizzo dei totem e dei badge per le timbrature degli studenti, e nel programma **Scuola&Territorio**, che gestisce le attività PCTO, nelle pagine visualizzate da studenti e famiglie.

#### Art. 5 - RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dal Liceo Nervi Ferrari alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

#### 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 ri-attribuzione 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 ri-attribuzione 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 Nervi Ferrari 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 con delibera da parte del Consiglio di Istituto. Sarà pubblicato sul sito web della Scuola nell'apposita area Regolamenti, nella sezione "Albo Pretorio" e "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali- Atti generali".

Resta in vigore fino ad integrazioni e/o variazioni derivanti da disposizioni normative nella specifica materia.