



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE POLO
COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE E COREUTICO (DANZA)
"LUCIANO BIANCIARDI"



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS

Approvato con delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 20 dicembre 2023

1

PREMESSA

La carriera Alias è un accordo di riservatezza tra scuola, 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 che prevede la possibilità di modificare il nome anagrafico con quello di elezione, scelto dalla persona, nel registro elettronico, nell'indirizzo di posta elettronica, negli elenchi e nei documenti interni alla scuola aventi valore non ufficiale.

Art. 1- OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

È adottato il presente regolamento scolastico per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias al fine di garantire a studenti con varianza, compresenza o indeterminazione di genere, nelle loro diverse esperienze della scuola, la possibilità di vivere in un ambiente scolastico sereno, attento alla tutela della privacy e al diritto della persona di essere riconosciuta nel proprio genere espresso, idoneo a favorire rapporti interpersonali, affinché siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'invulnerabilità 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 minorenni nella situazione descritta all'art. 1 o direttamente dall'alunna/o se maggiorenne, fornendo una comunicazione firmata in cui si dichiara che la/lo studente ha un'identità diversa da quella assegnata alla nascita in base al sesso biologico, attestando che la persona in questione deve essere rispettata e nominata secondo il nome di elezione e i pronomi scelti.

La famiglia o il tutore legale dell'alunna/o minorenni oppure l'alunna/o maggiorenne che intende richiedere la Carriera Alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo ufficiale della scuola con oggetto: "Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias". La mail sarà visionata esclusivamente alla Dirigenza Scolastica o da un Delegato del dirigente, nominato allo scopo (d'ora in poi "Delegato").

Il Delegato fornisce alla famiglia le informazioni necessarie per l'attivazione della Carriera Alias e provvede anche ad informare i membri del CDC dell'alunno/a richiedente con i quali collabora. Le informazioni saranno trattate esclusivamente dai soggetti strettamente necessari, e saranno soggette ad obbligo di riservatezza per effetto della legge sulla privacy.

Art. 3- ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS

La Carriera Alias coesiste con quella già attivata (al momento dell'iscrizione contenente i dati anagrafici) e riferita alla persona richiedente, e sarà quella presa in considerazione dalla scuola per tutto quanto attiene la vita scolastica.

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, Ufficio Alunni della Scuola.



Consorzio Istituti Professionali
Associati Italiani



Test Center AHKU0001



CIISCO Academy



Cambridge Preparation Centre



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE POLO
COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE E COREUTICO (DANZA)
"LUCIANO BIANCIARDI"



2

Il Delegato, nella gestione della Carriera Alias una volta attivata, informa opportunamente 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, 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 informazioni rivolte all'esterno e necessarie allo svolgimento dell'attività scolastica nonché tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dalla Scuola 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 minorenni, si impegna ad informare la Scuola 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 ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente o della famiglia/ tutore legale in caso di studente minorenni. In caso di interruzione, tutti i dati afferenti alla carriera alias in possesso della scuola saranno eliminati, rimanendo agli atti soltanto i documenti interni alla scuola aventi valore non ufficiale, recanti data compresa nel periodo in cui la carriera alias era in vigore. Il fascicolo della carriera alias attivata e poi interrotta rimarrà coperto da riservatezza.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Scuola 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 con delibera da parte del Consiglio di Istituto. Sarà pubblicato sul sito web della Scuola nell'apposita area Regolamenti. Resta in vigore fino ad integrazioni e/o variazioni derivanti da disposizioni normative nella specifica materia.



Consorzio Istituti Professionali
Associati Italiani



Test Center AHKU0001



CIISCO Academy



Cambridge Preparation Centre

C. F. 80001180530