Liceo Artistico Boccioni

Piazzale Arduino, 4. 20149 MilanoTel. +39 02 480 192 49 Fax +39 02 480 006 80 C.F. 97033710159 Cod.Mecc. MISL03000N Cod. Univoco Fatturazione Elettronica: UFJIBR
PEC – MISL03000N@pec.istruzione.it Mail:MISL03000N@istruzione.itwww.liceoartisticoboccioni.edu.it

Regolamento per l'attivazione e la gestione della *carriera alias,*

per studenti e studentesse in transizione di genere

Approvato dal Consiglio di Istituto del 21 dicembre 2023 con delibera n.46

Premessa

La carriera alias è un accordo di riservatezza tra scuola, studente e famiglia (nel caso di studente minorenne), attraverso il quale la persona chiede di essere riconosciuta e denominata con un genere alternativo rispetto a quello assegnato alla nascita.

Non per ogni studente è facile star bene a scuola, non per chi vive tutti i giorni la sensazione di non essere "conforme" ad aspettative sociali e a ruoli stereotipati, rigidamente stabiliti ed interiorizzati, che non tengono conto delle differenze individuali riguardanti anche l'identità di genere. La Carriera Alias, pertanto, è un atto di rispetto, oltre che di tutela della privacy, verso le istanze delle persone.

Si tratta di una buona prassi che evita a queste persone 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. Questa opportunità rappresenta una delle tante "buone pratiche" che possono rappresentare occasioni di crescita culturale per tutta la comunità scolastica, se accompagnate dalla traduzione in azioni concrete delle parole chiave quali **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).

Art. 1- OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente "Regolamento Scolastico per attivazione e gestione della Carriera Alias" è utile a garantire a studenti con varianza di genere o trans, 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 affinché siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

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, nel registro elettronico, negli elenchi e in tutti i documenti interni alla scuola aventi **valore non ufficiale**.

Art. 2 –DESTINATARI E DESTINATARIE

L'attivazione della Carriera Alias può essere richiesta dalla famiglia, con consenso di entrambi i genitori, di un alunno minorenne o dall'alunno maggiorenne, preferibilmente in accordo con la famiglia, che dimostri di aver intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso aconsentire 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 o il tutore legale dell'alunna/o minorenne oppure l'alunna/o maggiorenne che intende richiedere la Carriera Alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo della Dirigente scolastica scuola: preside@lasboccioni.it con **oggetto: Riservato: richiesta attivazione CarrieraAlias**.

La richiesta sarà visionata esclusivamente dalla Dirigenza Scolastica e/o dal gruppo Inclusione, delegato dal Dirigente (d'ora in poi "Delegato") e dalla Segreteria Didattica, che forniranno le Informazioni, ognuno in base alle proprie competenze, necessarie per l'attivazione della Carriera Alias, supporteranno la persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e seguiranno direttamente il percorso della richiesta e la gestione della Carriera Alias una volta attivata. Saranno anche informati i docenti del CDC, ovenecessario, per motivi relazionali e/o organizzativi.

Art. 4- ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS

L'attivazione della Carriera Alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

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 fintantoché prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione di cui al seguente art. 7.

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 del Liceo Artistico Boccioni di Milano.

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. 5 – RILASCIO CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate Liceo Artistico Boccioni di Milano alla persona richiedente, fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

Art. 6 – OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

La persona richiedente, o la famiglia/tutore legale in caso di studente minorenne, si impegna ad informare il Liceo Artistico Boccioni di Milano di qualunque ulteriore e nuova situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente accordo. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al DS e alla Segreteria 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 - 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 minorenne. 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.

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. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Liceo Artistico Boccioni di Milano tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione con delibera da parte del Consiglio di Istituto che si riserva di modificarlo, se necessario. Sarà pubblicato sul sito web della Scuola nell'apposita area Regolamenti, nella sezione "Albo Pretorio" e "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali- Atti generali".