



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "TULLIO LEVI CIVITA"

Via Torre Annunziata, 11-13 - 00177 - ROMA Tel. 06121122455

rm450002@istruzione.it - Indirizzo web: www.levicivita.edu.it

Posta Elettronica Certificata: RMPS450002@pec.istruzione.it

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

Delibera n. ... del Consiglio di Istituto del .../.../.....

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Nel perseguimento del Regolamento di Istituto e degli interessi delle studentesse e degli studenti 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 scientifico statale "Tullio Levi Civita" di Roma 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

1. 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 rettifica di attribuzione di sesso e desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

ART. 3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

1. La famiglia dell'alunno minorenni o l'alunno maggiorenne che intende richiedere la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata della scuola RMPS450002@pec.istruzione.it con oggetto:

"Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias"

2. La mail sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico (d'ora in poi "DS") o dal delegato del Dirigente da lui nominato (d'ora in poi "Delegato").

3. Il DS o 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.

3. Il DS o 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.

ART. 4 ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

1. L'attivazione della carriera alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e/o al Delegato.
2. Nei casi di cui all'art. 2 del presente regolamento ed 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Il referente amministrativo per la gestione della carriera delle/degli studentesse/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 della Scuola.

ART. 5 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

1. Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dal Liceo scientifico statale "Tullio Levi Civita" di Roma alla persona richiedente fanno riferimento unicamente alla identità anagrafica.

ART. 6 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

1. 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.
2. La persona richiedente, o la famiglia in caso di studente minore, si impegna a comunicare tempestivamente al Delegato e alla Segreteria Didattica l'emissione della sentenza di rettificazione e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

ART. 7 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. 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

1. 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.

2. 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 riattribuzione di genere emessa dal tribunale competente.

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'immatricolazione.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Liceo scientifico statale "Tullio Levi Civita" di Roma 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

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

2. Il Regolamento Carriera Alias è pubblicato sul sito web della Scuola.