

PROTOCOLLO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLE "CARRIERE ALIAS"
Delibera n°5 del Consiglio di Istituto riunito nella seduta del 12/2/2023

RIFERIMENTI NORMATIVI

Costituzione Italiana, art. 3;

Convenzione Onu sui diritti infanzia e adolescenza 1989;

Regolamento UE 2016/679 o GDPR e Codice Privacy (D.lgs. 196/03);

Legge n. 59/99 e successive modificazioni;

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 c. 16;

Linee Guida Nazionali MIUR in applicazione dell'art. 1 c. L. 107/2015, *Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione*, 27 ottobre 2017.

1

PREMESSA

La scuola, nella sua vita e pratica quotidiana, registra, spesso per prima, istanze e mutamenti sociali all'interno della sua giovane utenza e li legge alla luce della sua primaria missione, quella di garantire accoglienza, benessere e sicurezza agli studenti.

Nonostante l'assenza di norme e indicazioni nazionali in riferimento ai percorsi "alias", purtroppo, nel rispetto dell'Articolo 3 della Costituzione - *Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. Compito della Repubblica 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* - e di quanto citato nel preambolo normativo, fino a integrazioni e/o variazioni derivanti da disposizioni normative nella specifica materia, la scuola promuove l'attuazione del seguente protocollo.

ART. 1 - DEFINIZIONE

La "Carriera alias" è un protocollo di riservatezza tra scuola, studente/studentessa e figure genitoriali o tutori legali, nel caso di studente/studentessa minorenni, attraverso il quale la persona chiede di essere indicata con il nome di elezione e riconosciuta con un genere differente da quello identificato alla nascita. Il protocollo prevede la possibilità di modificare il nome anagrafico con quello di elezione nel registro elettronico, nell'indirizzo di posta elettronica, negli elenchi e in tutti i trattamenti dati autorizzati all'interno dell'istituto. Prevede, inoltre, l'utilizzo dei pronomi coerente con il nome scelto.

Lo scopo è quello favorire la realizzazione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, sempre ispirato al valore fondante della pari dignità delle persone, prevenendo situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, e nella prevenzione delle discriminazioni, non solo a tutela del singolo, ma nell'interesse di tutta la comunità scolastica.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

La presente procedura è finalizzata a garantire agli studenti dell'IIS Varalli di Milano la possibilità di vivere in un ambiente attento alla tutela della dignità dell'individuo e idoneo a favorire rapporti interpersonali improntati alla correttezza e al rispetto della libertà e dell'inviolabilità della persona.

ART. 3 - DESTINATARI

L'attivazione della Carriera alias può essere richiesta dalle figure genitoriali o dai tutori legali di uno studente/studentessa minorenni o dallo studente/studentessa maggiorenne che desidera utilizzare un nome diverso da quello anagrafico, che certifichi di avere svolto un consulto psicologico - da effettuare tramite servizio pubblico o privato, o tramite lo psicologo scolastico - avente valore consultivo e non approvativo, in merito alla decisione di attivare la Carriera alias.

ART. 4 - RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

Le figure genitoriali o i tutori legali di uno studente/studentessa minorenni o uno studente/studentessa maggiorenne che intende attivare la Carriera alias invia la richiesta e la certificazione dell'avvenuto consulto psicologico al Dirigente scolastico.

Il Dirigente, o il suo 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.

Per i minori la richiesta deve essere sottoscritta da chi ne ha la tutela.

ART. 5 - ATTIVAZIONE E GESTIONE CARRIERA ALIAS

L'attivazione della Carriera alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa richiesta al Dirigente scolastico.

In seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 4, la scuola si impegna ad attivare la Carriera alias per la persona richiedente assegnando un nome elettivo scelto dalla stessa.

Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile in tutti gli atti interni relativi allo studente/studentessa, 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.

I soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento dati curano la gestione della Carriera alias degli studenti, la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente.

In seguito all'approvazione della Carriera alias viene inviata al richiedente e ai suoi tutori legali una notifica di accoglimento della richiesta.

I soggetti autorizzati, una volta attivata la Carriera alias, informano opportunamente il personale scolastico assegnato alla classe e il personale esterno ogni qualvolta se ne presenti la necessità di carattere formale.

ART. 6 - RILASCIO DI CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni e documentazioni ad uso esterno rilasciate dall'IIS Varalli di Milano alla persona richiedente fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.

ART. 7 - OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

La persona richiedente, o le figure genitoriali o i tutori legali in caso di studente/studentessa minore, si impegnano 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 Dirigente scolastico la decisione di interrompere la Carriera alias.

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 revoca della stessa da parte della persona richiedente o delle figure genitoriali o dei tutori legali in caso di studente/studentessa minore.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'IIS Varalli di Milano tratta i dati indicati relativi alla presente procedura in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

ART. 10 - INFORMAZIONE

La Scuola, con l'obiettivo di garantire la piena consapevolezza della Carriera alias, presso tutta la sua utenza e il personale, si impegna a fornire adeguata informazione in merito ai temi e alle procedure relative alla Carriera alias, nonché a trattare l'argomento attraverso le educazioni che la scuola normalmente promuove a cura della Commissione salute.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Il presente protocollo è efficace a partire dal 1/03/2023 e viene pubblicato all'Albo dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella sezione "regolamenti".