



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DI UNA CARRIERA ALIAS PER PERSONE IN TRANSIZIONE DI GENERE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- *Art. 3 Costituzione Italiana*
 - *Convenzione ONU sui diritti Infanzia e Adolescenza -1989 (4 principi fondamentali)*
 - *Regolamento UE 2016/679 – GDPR e Codice Privacy (Dlgs. 196/2003)*
 - *L 59/1997 e successivi decreti – Autonomia Scolastica*
 - *DPR 275/1999 – Autonomia delle Istituzioni Scolastiche*
 - *DPR 249/1998 e smi – Statuto delle Studentesse e degli Studenti*
 - *Risoluzione Parlamento Europeo 28/09/2011 sui diritti umani, l'orientamento sessuale e l'identità di genere nel quadro delle Nazioni Unite*
 - *L 107/2015, art.1 c.16*
 - *Linee guida per la tutela dei diritti umani da parte delle persone LGBTIQ+*
-

ART.1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera alias è finalizzato a garantire, alle studentesse e agli studenti del Liceo Golgi in transizione di genere, la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire rapporti interpersonali improntati alla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona e al fine di eliminare situazioni di disagio e forme di discriminazioni legate al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere. A tal fine viene disciplinata la procedura amministrativa che prevede la possibilità di acquisire una "identità alias", ovvero utilizzare un nome differente da quello risultante dall'anagrafica del Liceo in attesa che il percorso della rettificazione di attribuzione anagrafica di sesso, di cui alla L164/1982, porti al rilascio di una documentazione definitiva.

ART.2 - RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS - PERSONE 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 desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico. La persona che intende attivare la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") presenta la richiesta al Dirigente Scolastico (congiuntamente ai genitori se minorenni) che, valutato attentamente l'insieme degli elementi a sua disposizione, dopo un colloquio con il richiedente ed eventualmente con i genitori (se il richiedente è minorenni) e sentito il parere della Psicologa di Istituto, autorizza la carriera stessa.



ART.3 - ATTIVAZIONE E GESTIONE CARRIERA ALIAS

L'attivazione della carriera alias avviene successivamente all'immatricolazione.

Ai fini dell'attivazione della carriera alias il richiedente sottoscrive un accordo confidenziale con l'Istituto.

A seguito della sottoscrizione dell'accordo, il Liceo Golgi si impegna ad attivare la carriera alias mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile e a configurare i dati dell'identità elettiva costituita dal cognome anagrafico e il nome scelto dalla persona. La carriera alias nasce dalla modifica della carriera anagrafica; 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.

La carriera alias è inscindibilmente associata a quella già attivata (al momento dell'immatricolazione contenente i reali dati anagrafici) e riferita alla persona richiedente e resta attiva fintantoché prosegue la carriera effettiva, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di interruzione per violazioni del regolamento.

Il Dirigente Scolastico nomina un "Assistente Amministrativo referente" per la gestione amministrativa della carriera 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 del richiedente.

Il referente 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.

La carriera alias ha valore esclusivamente all'interno del Liceo Golgi per i servizi da esso forniti.

In caso sia interessata una classe quinta, il referente, in collaborazione col Coordinatore di Classe, si accerta che il Presidente e il personale docente esterno della Commissione d'Esame vengano opportunamente informati sulle corrette modalità di relazione con lo/la Student* e sulla gestione adeguata dei documenti ad uso interno ed esterno.

ART. 4 RILASCIO CERTIFICAZIONI

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

ART. 5 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE

La persona richiedente si impegna a segnalare preventivamente e tempestivamente al Dirigente Scolastico e all'Assistente Amministrativo dedicato l'intenzione di compiere atti all'interno del Liceo Golgi che abbiano rilevanza esterna come la partecipazione a tirocini, adesione a progetti di mobilità internazionale, richiesta di borse di studio, impegnandosi a verificare e concordare con gli stessi se e come sia possibile dare seguito alle proprie intenzioni continuando a utilizzare la propria identità elettiva.

La persona richiedente si impegna ad informare il Liceo Golgi di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo confidenziale. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico e all'Assistente Amministrativo dedicato l'eventuale emissione della sentenza di rettifica di attribuzione di sesso e di nome da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso intrapreso finalizzato a tale rettifica.



ART. 6 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento e dall'accordo confidenziale, la carriera alias sarà immediatamente bloccata in via cautelare.

Qualora sia accertata l'effettiva violazione dell'accordo confidenziale, la carriera alias verrà disattivata, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

ART.7 VALIDITA' DELL'ACCORDO CONFIDENZIALE

L'accordo confidenziale ha efficacia a far data dalla sottoscrizione e si intende rinnovato tacitamente all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione della carriera alias da parte della persona richiedente.

L'efficacia dell'accordo cessa altresì al momento della produzione della sentenza definitiva di rettificazione di attribuzione di sesso emessa dal Tribunale competente.

Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo finale senza che sia intervenuta sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera si intenderanno riferiti ai dati anagrafici della persona richiedente e conseguentemente saranno emesse le certificazioni e redatto il Diploma relativo agli Esami di Stato.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", il Liceo Golgi tratterà i dati indicati nell'accordo confidenziale esclusivamente per le finalità connesse alle procedure ivi specificate.

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto ed entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

Il Regolamento ALIAS verrà pubblicato sul sito del Liceo Golgi nell'apposita area Regolamenti.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 49/2025 in data 02.12.2025

Allegato: Accordo con gli studenti che richiedono la "Carriera Alias"
Attuazione delibera n. 49/2025 del Consiglio di Istituto del 02/12/2025