

REGOLAMENTO CARRIERA ALIAS

Approvato con delibera n. 10 del Consiglio di Istituto del 10/11/2025

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Regolamento Scolastico per attivazione e gestione della Carriera Alias, al fine di garantire a studenti in transizione di genere in tutte le loro diverse esperienze della scuola la possibilità di vivere in un ambiente scolastico sereno, attento alla tutela della privacy e idoneo a favorire rapporti interpersonali improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

Il presente Regolamento, accogliendo il principio di autodeterminazione di genere, disciplina pertanto i casi in cui uno studente o una studentessa richieda di utilizzare un nome diverso da quello anagrafico nelle interazioni all'interno della comunità scolastica, mediante l'attivazione e la gestione della identità alias.

Art. 2 – RICHIESTA ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS

L'attivazione della Carriera Alias può essere richiesta dalla famiglia/tutore legale di uno studente o di una studentessa minorenni in fase di transizione di genere o direttamente dallo/a studente/ssa maggiorenne in fase di transizione di genere, presentando una domanda secondo lo schema predisposto dall'I.I.S. "Romolo Zerboni" di Torino e allegando la documentazione richiesta.

La famiglia o il tutore legale dello/a studente/ssa minorenni oppure lo/a studente/ssa maggiorenne che intende richiedere la Carriera Alias (d'ora in poi "persona richiedente") invia la richiesta all'indirizzo TOIS04800L@istruzione.it con oggetto: "Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias;" la mail sarà visionata dal Dirigente Scolastico o dal delegato del Dirigente da lui nominato (d'ora in poi "Delegato"). 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.

Il Delegato, per venire incontro alle esigenze specifiche dello/a studente/ssa e previa autorizzazione della medesima o del medesimo oppure della famiglia/tutore legale in caso di studente minorenni, può avvalersi di un ulteriore gruppo di lavoro.

Art. 3 – ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

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 fino a

quando prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente.

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 il Dirigente Scolastico.

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 dell'Istituto, si accerta che il personale docente esterno della Commissione per l'Esame di Stato venga adeguatamente informato sulle corrette modalità di relazione con lo/la studente/ssa in transizione di genere per cui è stata attivata la Carriera Alias e sulla gestione adeguata dei documenti ad uso interno o esterno.

L'attivazione della Carriera Alias avviene mediante la sottoscrizione congiunta, da parte della famiglia richiedente per gli/le studenti/esse minorenni o, nel caso di studente/essa maggiorenne, dello studente/essa stesso/o e del Dirigente Scolastico, di un Accordo confidenziale, rispondente a uno schema tipo approvato unitamente al presente regolamento. Detto schema tipo potrà essere modificato, qualora se ne rilevi la necessità o l'opportunità, con la medesima procedura di prima adozione. Allo studente/ssa, in seguito, verrà assegnata un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, al fine del rilascio dei documenti utilizzabili all'interno della scuola (come tesserino per le uscite anticipate/ingressi posticipati) e l'account di posta elettronica e di accesso al profilo personale del registro elettronico.

Art. 4 – RILASCIO CERTIFICAZIONI

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'I.I.S. "Romolo Zerboni" 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 l'I.I.S. "Romolo Zerboni" di Torino di qualunque ulteriore e nuova situazione.

Art. 6 – VALIDITA' DELLA CARRIERA ALIAS

La Carriera Alias ha efficacia dalla data di sottoscrizione dell'accordo confidenziale e 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/essa minorenni.

ART. 7 – VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO

Qualora si abbiano fondati motivi per ritenere che il/la richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento e dall'Accordo confidenziale, la Carriera Alias sarà immediatamente bloccata in via cautelare con disposizione del Dirigente Scolastico e il/la richiedente sarà deferito/a all'organo di disciplina competente. In caso di effettivo accertamento della violazione, la Carriera Alias sarà disattivata e il/la richiedente dovrà restituire i documenti (ad esempio: tesserino per le uscite anticipate/ingressi posticipati, account di posta elettronica) rilasciati con riferimento a tale identità.

L'organo di disciplina potrà disporre l'applicazione di sanzioni disciplinari a valere sulla carriera effettiva.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'I.I.S. "Romolo Zerboni" tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento e l'Accordo confidenziale 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 da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento Carriera Alias sarà pubblicato sul sito web dall'I.I.S. "Romolo Zerboni" nell'apposita area Regolamenti.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE ROMOLO ZERBONI

C.F. 80088980018 | ACCREDITATO REGIONE PIEMONTE CERT N° 147/01



tel: 011.220.01.79
cell: 329.07.64.307

tois04800l@istruzione.it
tois04800l@pec.istruzione.it

www.iiszerboni.it

Via Paolo Della Cella, 3
10148 - TORINO (TO)

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "Romolo Zerboni"
Torino

OGGETTO: Domanda attivazione della Carriera Alias.

☐ I sottoscritti _____ (genitore 1) e _____ (genitore 2) genitori
del/della studente/ssa _____ della classe _____

oppure

☐ Il/la sottoscritto/a _____ (se studente/ssa maggiorenne) classe _____

C.F. studente/ssa _____ nato/a a _____ il _____ residente in
_____ domicilio (se diverso dalla residenza) _____ indirizzo mail
_____ recapito telefonico _____ iscritto all'anno scolastico _____
dell'indirizzo _____ dell'I.I.S. "Romolo Zerboni"

CHIEDE/CHIEDONO

l'attivazione della Carriera Alias in quanto ha intrapreso un percorso di transizione di genere ai sensi della
legge 164/1982, indicando _____ come nome prescelto per l'identità Alias.

Torino, _____

Firma leggibile studente/ssa (se maggiorenne)

Firma leggibile di entrambi i genitori (se studente minorenni)

_____ (genitore 1) _____ (genitore 2)

Allega/Allegano alla presente:

- fotocopia del documento d'identità personale dello/a studente/ssa (obbligatorio)
- fotocopia del documento d'identità personale dei genitori (obbligatorio se studente/ssa minorenni)
- documentazione medico-diagnostica attestante la disforia di genere e/o inizio del percorso di transizione

DICHIARA/DICHIARANO

inoltre di essere informato/a/i, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 016/679
(Regolamento generale sulla protezione dei dati), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con

strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Torino, _____

Firma leggibile studente/ssa (se maggiorenne)

Firma leggibile di entrambi i genitori (se studente minorenni)

_____ (genitore 1)

_____ (genitore 2)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE ROMOLO ZERBONI

C.F. 80088980018 | ACCREDITATO REGIONE PIEMONTE CERT N° 147/01



tel: 011.220.01.79
cell: 329.07.64.307

tois04800l@istruzione.it
tois04800l@pec.istruzione.it

www.iiszerboni.it

Via Paolo Della Cella, 3
10148 - TORINO (TO)

ACCORDO DI RISERVATEZZA

CONSIDERATO CHE

☐ i sig.ri _____ e _____, genitori dello/a studente/ssa _____

oppure

☐ l'allievo maggiorenne _____

nato/a a _____, il _____, chiede/chiedono l'attivazione di una Carriera Alias, mediante attribuzione di una identità provvisoria avente validità unicamente all'interno dell'I.I.S. "Romolo Zerboni" di Torino, al fine di consentirgli/le il concreto esercizio della propria autodeterminazione di genere, ai sensi del vigente Regolamento in materia;

PRESO ATTO CHE _____ dichiara/dichiarano, per i soli effetti del presente accordo, di aver individuato come nominativo Alias _____;

TRA

l'I.I.S. "Romolo Zerboni" di Torino, rappresentato dal Dirigente Scolastico _____, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica in _____, di seguito indicato come "l'Istituto",

E

☐ (genitore 1) Il/La sig./sig.ra _____, nato/a a _____, il _____, domiciliato/a a _____, Via _____, n. _____, e

☐ (genitore 2) Il/La sig./sig.ra _____, nato/a a _____, il _____, domiciliata/o a _____, Via _____, n. _____, genitori dello/a studente/ssa _____ presso l'I.I.S. "Romolo Zerboni", iscritto/a alla classe _____ del corso _____ di seguito denominato "il/la richiedente"

oppure

☐ lo/a studente/ssa _____, nato/a a _____, il _____, domiciliato/a per il presente atto a _____, Via _____, n. _____, studente presso l'I.I.S. "Romolo Zerboni", iscritto/a alla classe _____ del corso _____ di seguito denominato "il/la richiedente"

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

1. L'Istituto si impegna ad attivare per il/la richiedente una Carriera Alias, mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile e a rilasciare al/la richiedente un nuovo documento interno alla scuola, indicante il nominativo scelto dallo/a stesso/a e la classe di frequenza.
2. La Carriera Alias sarà inscindibilmente associata a quella contenente i dati anagrafici della persona richiedente e resterà attiva per tutta la durata di quest'ultima, salve eventuali richieste dell'interessato/a o ipotesi di violazione del "Regolamento per l'attivazione e la gestione delle Carriere Alias" e del presente Accordo.
3. Nella gestione della Carriera Alias la persona richiedente sarà supportato/a dal tutor scolastico per la suddetta carriera, che viene individuato nella persona di _____ e da un referente amministrativo individuato nella persona di _____;
4. I documenti di riconoscimento relativi alla Carriera Alias potranno essere utilizzati ed esibiti esclusivamente all'interno dell'Istituto.
5. L'Istituto si impegna a fornire alla persona richiedente, ogni volta che si renda necessario e la normativa lo consenta, idonea certificazione per uso esterno della carriera scolastica riferita all'identità anagrafica. Le attestazioni o le certificazioni per uso esterno riguardanti la Carriera Alias, prodotte dall'Istituto, faranno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta.
6. Il/la richiedente è consapevole che ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati, fatti e qualità personali legati alla carriera scolastica, sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 e utilizzata all'esterno dell'Istituto, non potrà che essere riferita alla sua identità anagrafica.
7. Il/la richiedente si impegna a comunicare all'Istituto ogni mutamento in grado di influire sui contenuti e sulla validità del presente Accordo. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo/a stesso/a si impegna a comunicare tempestivamente il provvedimento di rettifica di attribuzione di sesso.
8. La persona richiedente si impegna a segnalare preventivamente al/alla alle figure di riferimento di cui al precedente punto 3 l'intenzione di compiere attività formative che abbiano rilevanza esterna, con le quali dovranno essere valutata e verificata la possibilità di utilizzo della propria identità elettiva.
9. Il/la richiedente è consapevole che, qualora consegua il titolo di studio senza l'intervento di un provvedimento di cambiamento di genere o di identità, gli atti di carriera saranno riferiti ai suoi dati anagrafici ufficiali e, conseguentemente, i titoli e le relative certificazioni rilasciati dall'Istituto riporteranno i dati anagrafici indicati nei documenti di identità.
10. Qualora si abbiano fondati motivi per ritenere che il/la richiedente violi il "Regolamento per l'attivazione e la gestione delle Carriere Alias" e il presente Accordo di riservatezza, all'esito di un'istruttoria preliminare, la Carriera Alias potrà essere sospesa, in via cautelare, con disposizione del Dirigente competente. Qualora risulti accertata l'effettiva violazione, il Dirigente, con proprio provvedimento, disattiva la Carriera Alias (con conseguente obbligo di restituzione dei documenti scolastici relativi), fatta salva l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari e/o etiche.
11. Ad integrazione delle informazioni sul trattamento dei dati personali già ricevute dallo studente/studentessa in sede di iscrizione, l'Istituto in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa il/la richiedente che i dati richiesti per la compilazione dell'accordo di confidenzialità saranno trattati al fine di gestire correttamente la richiesta di attivazione della Carriera Alias e al fine di tutelare il benessere psico-fisico del/della richiedente e di garantire un ambiente di studio e di lavoro inclusivo. La base giuridica che autorizza tali trattamenti si rinviene nell'articolo 6 (1) (b) del GDPR per quanto riguarda i dati comuni e nell'articolo 2-sexies bb) e dd) in quanto il trattamento è effettuato dall'Istituto per motivi di interesse pubblico rilevante, e cioè per la tutela delle minoranze e delle pari opportunità in ambito lavorativo e scolastico con riferimento ad istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario per quanto riguarda i dati particolari o le informazioni che indirettamente possono contribuire a rilevare tali dati. I dati saranno conservati per tutta la durata della carriera scolastica dello studente richiedente la Carriera Alias. Qualora intervenga una sentenza del tribunale di rettificazione di attribuzione di sesso, passata in giudicato, si procederà alla conservazione dei dati relativi all'identità Alias attribuita per la successiva ristampa dei documenti rilevanti inerenti alla carriera dello studente. I dati non saranno oggetto di diffusione. I dati saranno comunicati esclusivamente a soggetti, responsabili del trattamento o titolari autonomi, che debbano venire a conoscenza dell'informazione relativa alla creazione della Carriera Alias per motivi legati alla corretta gestione della carriera scolastica dello studente richiedente.
12. L'Istituto tratta i dati indicati nel presente Accordo secondo quanto disposto dalla normativa vigente e il personale dell'Istituto che interviene nel procedimento relativo alla Carriera Alias è tenuto alla segretezza delle informazioni acquisite.

13. Il presente Accordo di riservatezza ha efficacia dalla data della sottoscrizione, fatti salvi i casi di violazione sopra indicati. Il presente Accordo di riservatezza cessa immediatamente al venir meno dei presupposti che lo hanno determinato.

14. Per qualsiasi controversia derivante dal presente Accordo è competente in via esclusiva il Foro Erariale.

Torino, li _____

Il Dirigente Scolastico

Il/la richiedente
