



# LICEO CLASSICO STATALE UMBERTO I PALERMO



## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI UNA CARRIERA ALIAS PER LAVORATORI E LAVORATRICI, STUDENTI E STUDENTESSE IN TRANSIZIONE DI GENERE

**Delibera Collegio Docenti del 27 febbraio 2025**

**e**

**Delibera del Consiglio d'Istituto del 28 febbraio 2025**

### **PREMESSA**

Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art.21 del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, è destinato ai lavoratori ed alle lavoratrici del Liceo classico Umberto I di Palermo ed è esteso (in analogia con le linee guida riguardo agli alunni in situazione di preadozione) agli studenti ed alle studentesse, al fine di tutelarne il benessere psicofisico, di creare un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, attento alla tutela della privacy, idoneo a favorire rapporti interpersonali improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto.

### **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della carriera alias garantisce ai lavoratori ed alle lavoratrici, alle studentesse ed agli studenti del Liceo classico Umberto I di Palermo che abbiano già intrapreso un percorso di transizione di genere e che intendano modificare nome e identità, la possibilità che le proprie esigenze specifiche vengano accolte, nel rispetto della volontà di autodeterminazione di genere.

### **ART. 2 DESTINATARI E DESTINATARIE**

L'attivazione della carriera alias può essere richiesta dal lavoratore o dalla lavoratrice, dalla famiglia di un alunno o una alunna minorenni o dall'alunno/a maggiorenne che dimostrino che è stato intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164 del 1982 e s.m.i. e desiderino utilizzare un nome diverso da quello anagrafico, facendone richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale.

### **ART. 3 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA CARRIERA ALIAS**

Il/La lavoratore/lavoratrice, la famiglia di un alunno/a minorenni o l'alunno/a maggiorenne che intenda richiedere la carriera alias (d'ora in poi "persona richiedente") consegna a mano la richiesta o la invia all'indirizzo di posta elettronica certificata della scuola [papc09000q@pec.istruzione.it](mailto:papc09000q@pec.istruzione.it) con oggetto: *“Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias”*. La richiesta sarà visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal delegato del Dirigente da lui nominato (d'ora in poi Delegato).

Il Dirigente Scolastico o un 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.



# LICEO CLASSICO STATALE UMBERTO I PALERMO



Il Dirigente scolastico o il suo Delegato, per venire incontro alle esigenze specifiche del lavoratore o della lavoratrice, 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 alla presa di servizio/iscrizione o contestualmente ad essa, previa richiesta al Dirigente Scolastico e/o al Delegato. 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.

2. 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.

3. Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti i servizi lavorativi o didattici del personale, dei docenti e dello studente, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona. La carriera alias resterà però inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale.

4. L'identità *alias* da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale, riguarda, a titolo esemplificativo, il registro di classe, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio, eventuali elenchi di alunni, eventuali tabelle di turno orari inviate ai lavoratori o esposte negli spazi comuni, e la possibilità di utilizzare servizi igienici neutri rispetto al genere, se presenti, o corrispondenti all'identità di genere del lavoratore/studente.

5. Non si conformano all'identità *alias* e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti allo studente o al dipendente in transizione di genere che hanno rilevanza strettamente ufficiale (come ad esempio le pagelle, gli esami di stato, la busta paga, la matricola, i provvedimenti disciplinari) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte dello studente o del lavoratore interessato.

## **ART. 5 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI**

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dal Liceo classico Umberto I alla persona richiedente fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.

## **ART.6 GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS**

Il referente amministrativo per la gestione della carriera dei/delle lavoratori/lavoratrici, degli/delle studenti/studentesse in fase di rettificazione di attribuzione di genere è il Dirigente scolastico, coadiuvato dalla Segreteria Didattica della Scuola: essi cureranno la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente.

## **ART. 7 OBBLIGHI DELLA PERSONA RICHIEDENTE**

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 dell'accordo di riservatezza. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico o al suo 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. 8 VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO**



# LICEO CLASSICO STATALE UMBERTO I PALERMO



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. 9 VALIDITÀ DELLA CARRIERA ALIAS**

La carriera alias non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata (al momento della presa di servizio o 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 precedente art. 7.

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 o studentessa minore.

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 o studentessa minore, della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal tribunale competente.

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'iscrizione.

## **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Liceo classico "Umberto I" di Palermo tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali e secondo quanto previsto nelle informative privacy consultabili sul sito web dell'istituto al link [www.umbertoprime.edu.it](http://www.umbertoprime.edu.it).

## **ART. 11 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento è immediatamente efficace a far data dalla approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed è pubblicato sul sito web della Scuola.