

Istituto Comprensivo "Alessandro Stradella"



CIRCOLARE N. 75

Nepi, 12.10.2026

➤ **AI DSGA**

➤ **A tutto il personale dell'I.C. "A. Stradella" di Nepi**

➤ **Al sito web**

OGGETTO: Legge 9 giugno 2026, n. 104 – Consenso informato preventivo per le attività sui temi della sessualità. Indicazioni operative (Nota MIM prot. n. 4712 del 14/09/2026).

Si comunica che la Legge n. 104/2026, entrata in vigore il 7 luglio 2026, e la successiva Nota ministeriale prot. n. 4712 del 14 settembre 2026 introducono nuove regole per le attività extracurricolari e di ampliamento dell'offerta formativa che trattano temi attinenti alla sessualità. Si riportano di seguito le indicazioni per il nostro Istituto, distinte per ordine di scuola.

1. Scuola dell'infanzia e scuola primaria

Non possono essere svolte attività extracurricolari o di ampliamento dell'offerta formativa su tematiche afferenti alla sessualità. Eventuali progetti di questo tipo già programmati dovranno essere sospesi o riprogettati.

Restano **pienamente garantiti**, senza necessità di alcun consenso:

- gli apprendimenti curricolari previsti dalle Indicazioni nazionali: nella scuola dell'infanzia, una prima conoscenza del corpo umano e delle differenze sessuali; nella primaria, la conoscenza delle funzioni riproduttive e degli apparati del corpo umano nell'ambito dell'insegnamento delle Scienze;
- l'educazione al rispetto della persona, alle relazioni corrette e responsabili, all'empatia e al contrasto di ogni forma di violenza e discriminazione, secondo le Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica.

2. Scuola secondaria di I grado

Non è richiesto il consenso per:

- gli obiettivi curricolari di Scienze relativi agli apparati e alle funzioni riproduttive, al concepimento, alle trasformazioni legate alla pubertà e ai rischi delle malattie sessualmente trasmissibili;

- le attività curriculari di educazione al rispetto della persona, alle relazioni corrette e responsabili, all'empatia, alla dignità di ciascuno e al contrasto della violenza e delle discriminazioni, che restano parte integrante del compito educativo della scuola.

È richiesto il consenso informato preventivo scritto dei genitori per le attività svolte in forma extracurricolare o nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa che riguardano temi relativi alla sessualità, in particolare le teorie sull'identità di genere, anche se trattate in modo indiretto nell'ambito di altri argomenti.

Nei casi in cui non sia chiaro se un'attività rientri tra quelle soggette a consenso, il docente può confrontarsi con lo scrivente, che resta a disposizione per individuare insieme la soluzione più corretta.

3. Procedura per le attività soggette a consenso

Le indicazioni che seguono **non riguardano in alcun modo la libertà di insegnamento**, garantita dall'art. 33 della Costituzione e dall'art. 1 del D. Lgs. 297/1994, né le scelte didattiche e metodologiche dei docenti. Hanno il solo scopo di assicurare il corretto svolgimento degli adempimenti previsti dalla Legge n. 104/2026, a tutela degli alunni, delle famiglie e degli stessi docenti, che potranno così svolgere le attività con la certezza di aver rispettato la procedura.

La richiesta e l'acquisizione del consenso avvengono **interamente tramite il registro elettronico**, senza passaggi in segreteria, secondo le fasi seguenti.

1) Trasmissione della richiesta – almeno 15 giorni prima dell'attività. Il docente responsabile compila in ogni parte la Parte A del modulo di richiesta del consenso (Allegato 1) e la trasmette all'indirizzo e-mail istituzionale vtic81400x@istruzione.it, insieme al materiale didattico che intende utilizzare. La trasmissione consente all'Istituto, formalmente responsabile della richiesta di consenso alle famiglie, di verificare la completezza delle informazioni previste dalla legge e di offrire eventuale supporto nella compilazione.

2) La parte A deve indicare:

- finalità e obiettivi educativi e formativi;
- contenuti, argomenti e temi trattati;
- modalità di svolgimento, date e orari;
- l'eventuale presenza di esperti esterni, con i relativi titoli ed esperienze;
- per le attività di ampliamento dell'offerta formativa, l'attività alternativa, affidata a docenti della scuola, per gli alunni che non partecipano.

Entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione, lo scrivente conferma la regolarità formale della richiesta o segnala le eventuali integrazioni necessarie. **Decorso tale termine senza alcun riscontro, la richiesta si intende regolare per silenzio-assenso** e il docente può procedere alla pubblicazione per le famiglie, nel rispetto del termine di 7 giorni di cui al punto successivo.

3) Pubblicazione sulla bacheca del registro elettronico – almeno 7 giorni prima dell'attività. Il docente responsabile, d'intesa con il coordinatore di classe, dal registro della classe accede alla bacheca e:

- allega l'Allegato 1 e il materiale didattico, che le famiglie potranno così visionare contestualmente alla richiesta;
- rende il documento visibile ai genitori;
- attiva la richiesta di adesione e, ove disponibile, l'obbligo di allegato.

- 4) Consenso delle famiglie.** I genitori accedono alla bacheca, selezionano la comunicazione, *confermano o meno l'adesione* e allegano il modulo di consenso firmato (scansione o fotografia). Il consenso si considera acquisito quando all'adesione è allegato il modulo firmato. **In assenza di risposta il consenso si intende non acquisito.**
- 5) Famiglie che non accedono al registro.** Il coordinatore di classe consegna il modulo cartaceo, lo ritira firmato e lo carica nella bacheca alla voce alunno.
- 6) Verifica prima dell'attività.** Entro il giorno precedente l'attività, il coordinatore controlla la panoramica delle adesioni, predispone l'elenco degli alunni autorizzati e ne consegna copia al docente responsabile.
- 7)** Gli alunni per i quali non è stato acquisito il consenso non partecipano all'attività extracurricolare oppure, se si tratta di ampliamento dell'offerta formativa, svolgono l'attività alternativa già comunicata alle famiglie insieme alla richiesta.
- 8)** Durante l'attività è sempre presente un docente dell'Istituto.

La documentazione della procedura (richieste, adesioni e moduli firmati) resta archiviata nel registro elettronico. Per eventuali difficoltà nell'uso delle funzioni indicate, i docenti possono rivolgersi all'animatore digitale.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Michele Lillo

Il presente documento è sottoscritto
con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/2005



Michele Lillo
13.10.2026 11:31:10
GMT+02:00