



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE(Mat. - Elem.-Med.)

Via Indipendenza 65 - 71041CARAPELLE (FG)
Codice Fiscale: 90015720718 Codice Meccanografico: FGIC822001
Mail fgic822001@istruzione.it; pec fgic822001@pec.istruzione.it ; tel. 0885799740

Carapelle, 12/11/2025

Al personale docente

Al sito web

Circ. n. 113

OGGETTO: Disposizioni per la regolare tenuta del Registro elettronico

Si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per una corretta tenuta del Registro elettronico, documento di importanza fondamentale sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico- amministrativo.

Si ricorda che **la firma sul Registro elettronico è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed è valida anche come attestazione di presenza.**

Da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro elettronico assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- I voti immodificabili ed integri devono essere registrati dal docente immediatamente/contestualmente/tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri. È quindi vietato modificare ed intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE(Mat. - Elem.-Med.)

Via Indipendenza 65 - 71041CARAPELLE (FG)
Codice Fiscale: 90015720718 Codice Meccanografico: FGIC822001

Mail fgic822001@istruzione.it; pec fgic822001@pec.istruzione.it ; tel. 0885799740

Si ricorda che il DLGS 62/2017 considera la valutazione TRASPARENTE E TEMPESTIVA.

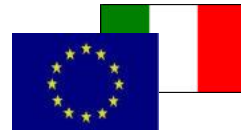
• La diligente e puntuale compilazione del Registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita: *"Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni"*.

È responsabilità del singolo docente la corretta tenuta del Registro elettronico; pertanto, è fatto obbligo compilare correttamente e quotidianamente il R.E. con:

- firma della presenza;
- inserimento delle assenze degli alunni;
- inserimento delle entrate posticipate o uscite anticipate;
- inserimento dei ritardi;
- registrazione puntuale delle attività svolte e attività assegnate;
- inserimento delle valutazioni di qualsiasi tipologia (scritto e/o orale e/o grafica);
- inserimento eventuali comunicazioni riguardanti uscite didattiche e/o avvisi vari relativi ad uscite anticipate per assemblea sindacale e/o scioperi;
- inserimento note disciplinari, da riportare selezionando l'alunno o gli alunni alle quali si riferiscono e non nella sezione relativa all'intera classe, onde evitare che possano essere viste anche dai genitori degli alunni non coinvolti;
- inserimento delle annotazioni, eventualmente selezionando l'alunno o gli alunni alle quali si riferiscono.

La disattesa di questi obblighi potrebbe essere configurata come colpa grave che può far incorrere in sanzioni disciplinari e in casi estremi potrebbe essere disciplinata anche dal codice penale, come si evince da alcune sentenze della Corte di Cassazione (vedi per es. la n° 208196 del 1997) che qualifica il registro come atto pubblico in quanto posto in essere dal docente nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire la prova di fatti giuridicamente rilevanti, costitutivi di diritti e obblighi attraverso la quotidiana annotazione della presenza.

Il Dirigente scolastico ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi e le modalità di valutazione nonché della documentazione relativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE(Mat. - Elem.-Med.)

Via Indipendenza 65 - 71041CARAPELLE (FG)

Codice Fiscale: 90015720718 Codice Meccanografico: FGIC822001

Mail fgic822001@istruzione.it; pec fgic822001@pec.istruzione.it ; tel. 0885799740

Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione e tenuta del Registro Elettronico.

Il Dirigente scolastico

prof. Pasquale MOREA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993