



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - " Beccaria - E. Loi"**

Istituto Tecnico – Settore Economico – Carbonia  
Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente – Santadi e Villamassargia  
Istituto Professionale Industria Artigianato e Servizi – Carbonia e Sant'Antioco  
Via Dalmazia – Carbonia (SU) Tel. 0781/662021 - 0781/672090  
Cod. Mecc. CAIS011007 – Cod. Fisc. 90007990923 – CUF: UFHGXV  
e-mail: [cais011007@istruzione.it](mailto:cais011007@istruzione.it) PEC: [cais011007@pec.istruzione.it](mailto:cais011007@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://iisbeccaria.edu.it>

IIS "BECCARIA-LOI" CARBONIA  
Prot. 0013600 del 12/09/2024  
I-3 (Uscita)

## CIRCOLARE N° 11

Carbonia, 12.09.2024

Al personale docente  
Tutte le sedi  
E p.c.  
Al DSGA

### **Oggetto: Disposizioni per la regolare tenuta del registro elettronico e della sicurezza**

Si ritiene opportuno, nella fase iniziale dell'anno scolastico, richiamare alcune regole formali per una corretta tenuta dei registri didattici, delle presenze e della sicurezza, documenti di fondamentale importanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo.

In particolare è utile 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;
- la firma sul Registro Elettronico è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti e che, pertanto, deve essere espletato in classe durante l'ora di lezione o, in caso di problemi di connettività, appena possibile.

Ogni docente è responsabile della corretta e completa compilazione delle sezioni di sua competenza e la firma sul registro, oltre a costituire un obbligo per il docente, è valida anche come attestazione di presenza.

Si invitano pertanto i docenti a tenere aggiornato in modo puntuale e preciso il proprio registro personale firmando e annotando regolarmente gli argomenti svolti. Lo stesso vale per i docenti che lavorano in compresenza.

Il docente, in qualità di pubblico ufficiale, deve tempestivamente compilare il registro elettronico

- firmando solamente l'ora corrente di lezione, senza anticipare la firma per le ore successive;
- registrando le assenze, i ritardi e le uscite anticipate di studenti e studentesse;
- indicando in modo dettagliato l'argomento affrontato in classe durante la lezione e gli eventuali compiti assegnati per casa;
- inserendo le valutazioni assegnate sia per le verifiche orali che per le verifiche scritte;
- indicando l'avvenuta lettura delle circolari riguardanti studenti/esse e famiglie;
- registrando le eventuali note generiche e/o disciplinari;
- riportando puntualmente le valutazioni sia delle prove scritte sia di quelle orali;
- indicando le eventuali attività di ampliamento dell'offerta formativa;
- specificando eventuali alunni che possano trovarsi "fuori classe".

La corretta e puntuale registrazione di quanto suindicato consentirà alle famiglie di partecipare pienamente al patto formativo facilitando la comunicazione scuola-famiglia.

Si ricorda, inoltre, che deve essere regolarmente compilato il registro cartaceo della sicurezza con le presenze di docenti, assistenti, educatori e studenti/esse che sarà reso disponibile in ogni singola classe.

Si ringrazia per la certa collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giorgia Floris