



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE e DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLFA C.U. VIA LIZZERA

(Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado) – Cod. Min. RMIC89400P

Via Lizzera, 19 – 00059 TOLFA (RM) - Tel.0766 92036 - C.F. 83003920580

codice iPA: istsc_rmic89400p – codice univoco per la F.E.: UFF4VR

E-mail Istituzionale

RMIC89400P@istruzione.it **P.E.C.** RMIC89400P@pec.istruzione.it

Sito web www.comprensivotolfa.edu.it



Tolfa, 28.09.2026

Al personale docente

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di 1° grado

Al D.S.G.A

Al sito istituzionale

Oggetto: Direttiva sulla registrazione delle presenze all'interno dell'Istituto e sulla compilazione del registro elettronico

Si informa il personale che, presso ogni plesso, è predisposto un registro cartaceo quotidiano ove è necessario apporre la propria firma sia in entrata che in uscita dall'Istituto specificando l'ora.

Per quanto concerne il personale docente, premessa la qualità di pubblico ufficiale (art. 357 c.p.), va rilevato che la firma sul registro elettronico (di classe) attesta già la sua presenza a scuola, in quanto atto pubblico, e fa piena prova (fino a querela di falso) di tale circostanza (Corte di Cassazione penale sezione V, sentenza n. 34479 del 04 giugno 2021).

E' tuttavia necessario, ai fini della **sicurezza**, attestare le presenze a scuola con un **registro cartaceo** per averne contezza in caso di terremoti, incendi e altri eventi naturali disastrosi, che potrebbero comportare l'assenza di luce/linea telefonica/linea dati. Quindi è importante che la firma cartacea sia apposta anche nel caso di presenza in istituto nei giorni durante i quali non è prevista l'attività didattica.

Per il registro elettronico vale la normativa sui due documenti amministrativi che attestano le attività di classe: registro di classe e registro del professore (Registro di classe: art. 41, RD n. 965/1924; art. 69, RD n. 969/1924; art. 78, RD n. 1190/1925; DM 5 maggio 1993; OM n. 236/1993. Registro del professore: DM 5 maggio 1993 e CM n. 252 del 1978).

Si evidenzia che il **registro di classe** ha natura giuridica di atto pubblico in quanto "posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti" (Sentenza Corte di Cassazione n. 208196 del 1997 o del 5 marzo 1999, n. 3004).

Come ogni atto pubblico, non può essere contraffatto né distrutto, senza incorrere in sanzioni di legge o/e in sanzione disciplinare.

Nello specifico, tutti i docenti della Scuola Secondaria di primo grado dovranno compilare il registro elettronico nelle seguenti parti:

- firma presenza;
- inserimento assenze, alunni fuori classe, entrate in ritardo, uscite anticipate ed eventuali rientri;
- registrazione puntuale delle attività svolte e attività assegnate, annotazioni registro, promemoria, note disciplinari;
- inserimento valutazioni di qualsiasi tipologia (scritto, grafico, orale);
- inserimento della propria programmazione didattica sull'apposita sezione;

- inserimento comunicazioni e materiale riservato alla classe sulla bacheca classi.

Tutti i docenti della Scuola Primaria dovranno compilare il registro elettronico nelle seguenti parti:

- firma presenza;
- inserimento assenze, alunni fuori classe, entrate in ritardo, uscite anticipate ed eventuali rientri;
- registrazione puntuale delle attività svolte e attività assegnate, annotazioni registro, promemoria, note disciplinari;
- inserimento della propria programmazione didattica sull'apposita sezione;
- inserimento comunicazioni e materiale riservato alla classe sulla bacheca classi.

Tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia dovranno compilare il registro elettronico nelle seguenti parti:

- firma presenza;
- inserimento assenze, alunni fuori classe, entrate in ritardo, uscite anticipate ed eventuali rientri;
- inserimento della propria programmazione didattica sull'apposita sezione;
- inserimento comunicazioni e materiale riservato alla classe sulla bacheca classi.

Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione e tenuta dei registri, l'occasione è gradita per augurare buon lavoro.


Brigida di Marcello

Firmato
digitalmente da
Brigida di Marcello
Data: 2026.09.28
11:55:34 +02'00'