



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) - sito web: [www.scuolemarconi.edu.it](http://www.scuolemarconi.edu.it)



Castelfranco Emilia, 23/04/2021

Ai docenti  
Alla cooperativa Domus Assistenza  
AI RLS  
AI RSPP  
p.c. Alle RSU  
dell'IC 'G. Marconi' di Castelfranco E.

### Oggetto: uso corretto del registro elettronico.

Il Decreto Regio 965, 1924 art. 41 dispone:

*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.*

La sentenza della Cassazione n. 3004 del 1999 ribadisce che il registro di classe è un atto pubblico "posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti", in esso devono potersi pertanto rintracciare tutti quegli elementi necessari ad attestare la vita giornaliera all'interno della classe.

E' quindi indiscutibile la natura di atto pubblico di tutte le attestazioni ivi riportate e riguardanti "attività compiute dal pubblico ufficiale che redige l'atto di fatti avvenuti in sua presenza o da lui percepiti".

A seguito della pandemia e del conseguente stato emergenziale, il registro elettronico ha anche la funzione di tracciare compiutamente e in tempo reale eventuali contatti per poter correttamente e tempestivamente comunicare all'ASL i nominativi delle persone sottoposte a vigilanza sanitaria.

Si sono rilevate in questi giorni delle carenze nella compilazione del registro (non erano presenti delle firme) che hanno compromesso seriamente l'invio tempestivo dei nominativi all'ASL e hanno comportato un notevole lavoro straordinario da parte degli uffici amministrativi, rammento pertanto a tutti i docenti e agli operatori muniti di credenziali di compilare e firmare correttamente nei tempi dovuti (al massimo all'uscita dall'aula) il registro di classe e che non si tratta solo di un atto amministrativo dovuto, ma di una responsabilità civile nei confronti della salute pubblica dell'utenza e dei lavoratori della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Vilma Baraccani