



ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.
VIA ROMA 77 - 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 930 766 50 634 Cod.Mecc. NAIC8G0007
Tel./ Fax 081 3177300- e-mail: naic8g0007@istruzione.it
PEC naic8g0007@pec.istruzione.it Sito web: www.ictrepontesiciliano.edu.it

Prot. n. 1702-IV

Pomigliano d'Arco, 23/02/2026

Circolare n. 56

Al personale Docente

Al personale ATA

Agli alunni e alle famiglie

SEDI

Oggetto: Utilizzo del registro elettronico – obbligo di veridicità delle annotazioni – ingresso degli alunni, vigilanza e responsabilità

Il Dirigente scolastico

richiamata la normativa vigente in materia di tenuta dei registri scolastici;

considerata la natura giuridica del registro di classe e del registro del docente, anche in formato elettronico, quali **atti pubblici**;

rilevata la necessità di assicurare uniformità di comportamento e pieno rispetto degli obblighi di servizio;

RICORDA

che il registro elettronico costituisce atto pubblico avente funzione **certificativa**, finalizzato ad attestare fatti oggettivi avvenuti nell'esercizio della funzione pubblica docente, e che, pertanto, deve essere compilato in modo **completo, corretto, tempestivo e veritiero**.

In particolare, si richiama l'attenzione di tutto il personale docente su quanto segue:

1. Annotazione dell'ingresso degli alunni

L'orario di ingresso degli alunni a scuola deve essere annotato sul registro elettronico **tenendo rigorosamente conto dell'effettivo accesso degli stessi all'edificio scolastico**, indipendentemente:

- dall'orario di inizio della lezione;

- dall'eventuale ingresso in aula in un'ora successiva;
- dai tempi di permanenza in altri spazi dell'istituto;
- dalle entrate posticipate o uscite anticipate per terapie (certificate con piano terapeutico).

Ogni alunno che accede ai locali scolastici è da considerarsi presente a scuola dall'orario reale di ingresso, che deve essere correttamente riportato nel registro.

Si fa presente che il permesso "occasionale", motivabile e giustificabile, viene concesso dietro richiesta formale da parte del genitore sul portale Argo. Non si possono richiedere più di 4 permessi, tali da non compromettere l'assiduità scolastica.

2. **Divieto di annotazioni difformi dalla realtà**

Omessa annotazione, annotazione ritardata o annotazione difforme rispetto al dato reale dell'ingresso dell'alunno costituiscono **irregolarità gravi**, in quanto alterano la funzione certificativa dell'atto pubblico.

Tali condotte possono integrare:

- **illeciti amministrativi e disciplinari**;
- **fattispecie penalmente rilevanti**, nei casi previsti dalla legge;
- **profili di responsabilità civile**, con particolare riferimento alla vigilanza sugli alunni.

3. **Vigilanza sugli alunni e responsabilità**

Dal momento dell'ingresso dell'alunno nell'edificio scolastico, la responsabilità di vigilanza grava sull'istituzione scolastica, e per essa:

- sul personale docente, nell'ambito delle attività didattiche;
- sul personale ATA, nell'ambito delle proprie mansioni;
- sul Dirigente scolastico, sotto il profilo organizzativo e di controllo.

Una non corretta annotazione dell'orario di ingresso può rendere non dimostrabile l'inizio della vigilanza e determinare rilevanti conseguenze sotto il profilo giuridico.

4. **Compiti del personale ATA**

Si richiama altresì il personale ATA, ciascuno per le proprie competenze, a:

- vigilare con attenzione sull'accesso degli alunni ai locali scolastici;
- assicurare la corretta rilevazione degli orari di ingresso;
- collaborare con il personale docente affinché i dati registrati siano coerenti con la realtà dei fatti.

DISPONE

che tutto il personale si attenga scrupolosamente alle presenti indicazioni, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza amministrativa e tutela degli alunni.

La presente circolare ha valore di **richiamo formale** agli obblighi di servizio.

Confidando nella consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Filomena Maria Favicchio

