



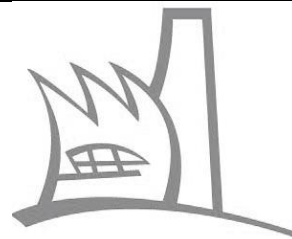
CODICE SCUOLA  
LOTD002015



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

IIS DI SANT'ANGELO LODIGIANO  
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V C.U. UF1YPM

IIS "RAIMONDO PANDINI"  
V.le EUROPA n.4, 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)  
LAS "CALLISTO PIAZZA"  
(Sezione associata) Via FASCETTI, n. 3 26900 LODI



LICEO ARTISTICO STATALE  
"CALLISTO PIAZZA"- LODI

CODICE SCUOLA  
LOSL002016

C.I. n. 32

Sant'Angelo Lodigiano, 14 ottobre 2024

IIS "R. PANDINI" – LAS "C. PIAZZA"

Al personale docente

Al personale ATA

Agli Atti – al Sito istituzionale

**OGGETTO:** IIS PANDINI-LAS PIAZZA-DISPOSIZIONI CIRCA L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

L'art. 15 della L. 59/97 riconosce il principio della piena validità e rilevanza del documento informatico, parificandolo a quello cartaceo e stabilendo che *"gli atti e i documenti formati dalla P.A. e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge"*;

La valenza di atto pubblico del Registro elettronico comporta per esso la stessa gestione eseguita per la pubblicazione dei documenti informatici sui siti delle PP.AA., i quali devono avere la caratteristica di immodificabilità e integrità; pertanto tale valenza **assegna al voto una validazione temporale che lo rende definitivo una volta espresso**;

L'art. 97 della Costituzione sancisce il dovere di imparzialità, che determina l'obbligo per la/il docente **"di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza e non a distanza di tempo, quando il ricordo delle risposte fornite tende ormai a sbiadire ed elementi estranei, dovuti a vicende successive, possono influire, modificandola, sulla complessiva considerazione della loro preparazione"** (TAR dell'UMBRIA sentenza n. 145 del 2/05/1995);

La valenza giuridica del Registro elettronico determina l'obbligo per la/il docente di annotare **i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni**, oltre che quanto previsto dall'organizzazione didattica (es. date verifiche, etc) e dalle generali esigenze di funzionamento (circolari, etc.);

Il Dirigente scolastico nella scuola ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi, in primo luogo la qualità delle modalità di valutazione e della loro documentazione, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A.;

Visto quanto in premessa;

**Si richiama il personale docente al rispetto rigoroso dei suddetti adempimenti e procedure nell'utilizzo del Registro elettronico**, che, oltre ad avere la valenza di atto pubblico, costituisce lo strumento principale di comunicazione tra scuola e famiglia e come tale deve rispondere ai criteri di trasparenza, chiarezza, completezza, al fine del miglioramento del rapporto scuola-famiglie e del conseguente supporto al successo formativo delle/degli studenti.

La Dirigente scolastica  
Dott.ssa Daniela Verdi