

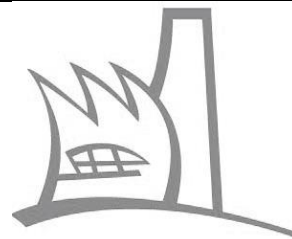


CODICE SCUOLA
LOTD002015



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. 48

Sant'Angelo Lodigiano, 14 ottobre 2023

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