



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI 1 PISA
Via Brigate Partigiane 4, 56025 Pontedera (PI)
Telefono 0587.299.512 Sito web www.cpia1pisa.edu.it
Mail pimm61000c@istruzione.it pimm61000c@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N 09

A tutto il personale del CPIA 1 PISA
Sito web - circolari - evidenza - RE
All'albo online - amministrazione trasparente
e p.c
Alla DSGA
Alla RSU
ATTI

OGGETTO: OBBLIGO COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CPIA

Si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per una corretta tenuta del registro elettronico, strumento di particolare importanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo.

Da un punto di vista giuridico e amministrativo, si rileva che:

- Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico, posto in essere da pubblico ufficiale nell'esercizio della sua attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente in qualità di pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità.
- Il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno, al fine della tutela dei dati personali.
- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi contrattuali di servizio dei docenti ed espletato in classe.
- Se il Collegio dei docenti ha deliberato il registro elettronico come unico sistema di rilevazione delle presenze e assenze degli studenti, di annotazioni del diario di classe, in cui si segnalano ritardi e uscite anticipate degli alunni, argomenti delle lezioni, compiti assegnati per casa, letture delle circolari, note disciplinari, valutazioni delle prove scritte e di quelle orali, esiste, da parte di tutti i docenti, l'obbligo di compilazione in tempo reale e in tutte le sue parti sia del registro di classe e sia del registro personale dell'insegnante.
- Alla prima ora di lezione e, durante tutta la giornata scolastica, a qualsiasi cambio di ora, il docente ha il dovere di aggiornare in tempo reale il registro elettronico di classe e quello personale della materia dell'insegnante.
- Il docente deve firmare digitalmente, registrare le assenze degli alunni, mettere le valutazioni scritte e orali in tempo reale, compilando il registro di classe e quello personale della materia, proprio per il fatto che la legge impone al pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, di documentare tempestivamente i fatti e gli atti, che nel caso dell'insegnante sono quelli che accadono nella classe durante la lezione.
- I docenti che non compilano il registro online in tempo reale, ma annotano nella loro agenda personale l'attività svolta durante la lezione, comprese le assenze e la giustificazione delle assenze o dei ritardi, pensando di caricare i dati sul registro online in un secondo momento, commettono un errore procedurale.
- **Le eccezioni sono previste per i docenti impiegati nelle sedi carcerarie, nel caso in cui la linea internet non risultasse funzionante, o in ulteriori problemi tecnici non dipendenti dalla volontà del docente.**

Pontedera, 25 settembre 2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Gori

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa