

Comunicazione n. 59

Alessandria, 02/12/2022

**A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE
I.C. BOVIO-CAVOUR
SUA SEDE**

OGGETTO: Registro elettronico: adempimenti da parte del personale docente

Si ritiene utile ricordare quali sono i principali adempimenti cui il personale è invitato a mettere in atto:

- il Registro Elettronico assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- 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 di servizio dei docenti, adempimento ove possibile espletato in classe, o comunque con firma apposta **giornalmente**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***Prof.ssa Barbara ASSUNTO**

***Firma omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/9**