



Prot. n. 3326 C/5

Scigliano, 30/09/2016

**Al personale docente dell'Istituto  
Agli Atti dell'Istituto  
All'albo pretorio online del sito istituzionale  
Alla sezione Trasparenza del sito istituzionale**

**Oggetto: disposizioni sulla tenuta dei registri.**

Si vuol ricordare ai Docenti dell'Istituto che i registri di qualunque tipologia: di classe, personali, dei coordinatori o degli scrutini, sono documenti ufficiali della scuola.

Con riferimento all'art. 41 del R.D. 30.04.1924 n. 965 si precisa che il registro di classe ha natura giuridica di atto pubblico in quanto posto in essere dal docente nell'esercizio della sua pubblica funzione (cfr. Corte di Cassazione sentenza n. 208196 del 1997).

Quanto viene riportato in un atto della scuola fa fede fino a querela di falso, per cui tutto ciò che si attesta corrisponde verità.

Anche se può sembrare un'esagerazione, in realtà le cancellature o le manomissioni apportate ai registri si configurano come estremi di reato per falso in atto pubblico.

Come ogni atto pubblico, i vari registri scolastici non possono essere contraffatti né distrutti, senza incorrere in sanzioni di legge o in sanzione disciplinare.

Il docente che vuol modificare un provvedimento, una deliberazione o una annotazione, dovrà procedere adottando le opportune procedure di annullamento o correzione degli atti, rivolgendosi al Dirigente Scolastico.

Si raccomanda, pertanto, una tenuta ordinata dei vari registri ed una compilazione puntuale e veridica, secondo quelli che sono i doveri del docente.

Il Dirigente Scolastico  
F.to Prof.ssa Maria BRUNETTI  
*Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93*

