

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Sermide
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide (MN)
Tel. 0386 61101 Fax. 0386 960476
email: mnic82200r@istruzione.it - info@icsermide.it
email certificata: mnic82200r@pec.istruzione.it
sito web : www.icsermide.it – cod. fisc.: 93034840202

Sermide e Felonica, 26/03/2019

- AI DOCENTI dell'I.C.
- AL DSGA e pers. ATA

Circolare interna n°17

Oggetto: Adozione libri di testo a.s. 2019/2020.

Riferimenti normativi

L'adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2019/2020 è disciplinata dalla Nota MIUR prot. 2581 del 9 aprile 2014.
Quest'ultima fornisce il quadro normativo al quale le istituzioni scolastiche devono attenersi, con riferimento a:

- sviluppo della cultura digitale (L. 128/13 art. 6 c. 2 quater)
- scelta dei testi scolastici (L. 128/13 art. 6 c. 1)
- realizzazione diretta di materiale didattico digitale (L. 128/13 art. 6 c. 1);
- abolizione vincolo pluriennale di adozione (L. 221/12 art. 11);
- istituzioni scolastiche del primo ciclo di istruzione (D.M. 254//12 art.5);
- testi consigliati (L. 128/13 art. 6 c. 2);
- riduzione tetti di spesa scuola secondaria (D.M.781/13);
- prezzi di copertina libri di testo scuola primaria (D.M.781/13).

Riduzione tetti di spesa scuola secondaria

Ai sensi dell'art.3 del DM 781/2013, i tetti di spesa relativi alla classi delle scuole secondarie di primo e secondo grado sono ridotti del 10% solo se nella classe considerata tutti i testi sono stati adottati per la prima volta a partire dall'anno scolastico 2014/2015 e realizzati nella versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (modalità mista di tipo *b* – punto 2 dell'allegato al decreto ministeriale n. 781/2013); gli stessi tetti di spesa sono ridotti del 30 per cento solo se nella classe considerata tutti i testi sono stati adottati per la prima volta dall'anno scolastico 2014/2015 e realizzati nella versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (modalità digitale - tipo *c* – punto 2 dell'allegato al DM. 781/2013).

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

Il collegio dei docenti motiva l'eventuale superamento del tetto di spesa, consentito entro il limite massimo del 10%.

Procedura di adozione

Per motivi di carattere organizzativo, tutti i docenti sono invitati ad attenersi alle procedure e alle tempistiche di seguito indicate:

- **I nuovi libri di testo devono essere vagliati collegialmente all'interno dei dipartimenti disciplinari, al fine effettuare adozioni condivise da tutti i docenti.**

- **Entro il giovedì 2 maggio 2019**
  i referenti di plesso rendono fruibile sul desktop PC della sala insegnanti la modulistica di Istituto per i docenti e i coordinatori di classe:
  a. modulo elenco nuovi testi visionati (A);
  b. modulo relazione (motivata e dettagliata) testo di nuova adozione (B);
  c. quadro di sintesi conferme/nuove adozioni a.s. 2019/2020 (C).

- **Entro lunedì 13 maggio 2019**
  tutti i docenti inviano al coordinatore di classe in formato elettronico tutti i dati relativi alle conferme/nuove adozioni, avendo cura di indicare con la massima precisione i prezzi aggiornati (AIE);
  i docenti proponenti nuove adozioni compilano i moduli A e B e li inviano al Dirigente scolastico (dirigente@icsermide.gov.it).

- **Entro mercoledì 15 maggio 2019**
  i coordinatori di classe inviano **in forma completa** al Dirigente scolastico (dirigente@icsermide.gov.it) il modulo C.

- **Martedì 21 maggio 2019**
  il CDU ratifica:
  -le nuove adozioni, a seguito di motivata relazione da parte del docente disciplinare;
  -i quadri di sintesi conferme/nuove adozioni con i relativi costi.

- **Entro sabato 25 maggio 2019**
  i coordinatori di classe inviano al Dirigente Scolastico (dirigente@icsermide.gov.it) e contestualmente all'Assistente Amministrativo Vallicelli Simona (info@icsermide.edu.it) il modulo C approvato collegialmente;
  i docenti riconsegnano (sale insegnanti) i testi non adottati eventualmente trattenuti; la Nota Ministeriale precisa infatti che i Dirigenti scolastici devono consentirne il ritiro da parte dei promotori editoriali; i volumi saranno riposti in appositi spazi a cura dei collaboratori scolastici su indicazione del DSGA.

N.B. Il costo degli eventuali testi non riconsegnati sarà addebitato al docente affidatario.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Carla Sgarbi

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA