



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SARNO EPISCOPIO

**Scuola dell'infanzia- primaria- secondaria di primo grado**

Via Angelo Lanzetta n.2 - Tel. 081/943020 FAX 081/5137373 84087 SARNO

Codice Fiscale: 94079370659 - Codice Mecc. SAIC8BX00B - Sito Web:

[www.icsarnoepiscopio.edu.it](http://www.icsarnoepiscopio.edu.it)

E-mail: [saic8bx00b@istruzione.it](mailto:saic8bx00b@istruzione.it) - [saic8bx00b@pec.istruzione.it](mailto:saic8bx00b@pec.istruzione.it)

**Ai Docenti Scuola Primaria/Secondaria 1° grado**

**Al DSGA (per gli adempimenti di competenza)**

**Albo on line SITO WEB**

**ATTI**

ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO-EPISCOPIO - -SARNO  
Prot. 0000939 del 05/04/2019  
04-04 (Uscita)

### OGGETTO: ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO A.S. 2019/20

Si comunica alle SS.LL. che il MIUR in data 15.03.2019 ha emanato la nota prot. 4586 relativa all'oggetto e pertanto, con riferimento all'intero quadro normativo vigente sulla materia, si riassumono le principali operazioni da svolgere per l'adozione dei libri di testo a.s. 2019/20.

L'adozione dei libri di testo, nelle scuole di ogni ordine e grado, per l'a.s. 2018/19, resta disciplinata dalle istruzioni impartite con **nota prot. 2581 del 9 aprile 2014** a cui si rimanda e si conferma quanto in essa indicato con le **successive precisazioni**:

#### **1. Criteri di scelta**

A decorrere dalle adozioni per l'a.s. 2014 – 15 è abrogato il vincolo temporale di adozione dei testi scolastici e pertanto si può procedere a conferma dei testi scolastici già in uso oppure a **nuove adozioni** per le seguenti classi:

- ✓ **I e IV della scuola primaria**
- ✓ **I di scuola secondaria di 1° grado**

In caso di **nuove adozioni** il Collegio dei docenti adotta libri nelle versioni digitali o miste previste nell'allegato al D.M. n. 781/13. I libri di testo di nuova adozione devono risultare rispondenti alle Indicazioni Nazionali 2012.

#### **2. Riduzione tetti di spesa scuola secondaria (d.m. n. 781/2013)**

Ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 27 settembre 2013, n. 781, i **tetti di spesa** relativi alla classi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, da definirsi con decreto ministeriale di natura non regolamentare, sono **ridotti del 10 per cento 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 decreto ministeriale n. 781/2013).

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

I tetti di spesa cui fare riferimento sono, in definitiva, i seguenti (DM 43/11.05.2012, confermato successivamente dal DM 209 del 26.03.13):

➤ **Per le classi I:**

- € 294,00
- € 264,60 libri di testo in versione mista (*se ci saranno nuove adozioni in modalità mista di tipo B, per tutti i libri di testo di una singola classe I*)
- € 205,80 libri di testo in versione mista (*se ci saranno nuove adozioni in modalità digitale di tipo C, per tutti i libri di testo di una singola classe I*)

➤ **Per le classi II:**

- € 117,00 (*se lo scorso anno per nessuna delle classi I è stata cambiata l'intera dotazione libraria*)

➤ **Per le classi III:**

- € 132,00 (*se lo scorso anno per nessuna delle classi I è stata cambiata l'intera dotazione libraria*)

### **3. Procedure**

- a. Scelta dei libri di testo da parte dei docenti;
- b. Analisi e valutazione dei testi da condividere in sede di dipartimento disciplinare (solo per la scuola secondaria)
- c. Parere del Consiglio di Interclasse (Scuola primaria) e del Consiglio di Classe (Scuola secondaria di 1° grado) con la presenza dei genitori;
- d. Delibera del Collegio dei docenti
- e. Pubblicizzazione

### **4. Indicazioni operative, adempimenti e scadenze**

**Le adozioni dei testi scolastici sono deliberate dal Collegio dei Docenti nella seconda decade del mese di Maggio per tutti gli ordini e gradi di scuola.**

La scelta dei libri di testo sarà formalizzata nella seduta del prossimo **Consiglio di Interclasse (Scuola primaria) e del Consiglio di Classe (Scuola secondaria di 1° grado)**, mentre l'adozione definitiva nel Collegio dei docenti all'uopo convocato.

La prima fase di analisi e valutazione dei testi e di proposta da parte dei singoli docenti avverrà per la **scuola secondaria** nella prossima **seduta del Consiglio di Classe** e per la **scuola primaria** nelle **ordinarie riunioni di programmazione quindicinale** e proseguirà nei **Consigli di Classe/Interclasse con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori**, durante i quali, ogni classe della scuola secondaria verificherà anche il contenimento delle adozioni proposte all'interno del tetto di spesa determinato dal MIUR.

**Le scelte effettuate saranno espresse nei modelli da ritirare in segreteria a partire dal 12 aprile 2019**, dei quali si raccomanda una precisa, corretta, completa e leggibile compilazione. Si raccomanda altresì la verifica della forma dei testi attualmente in uso e dei relativi codici ISBN che rappresentano gli unici elementi identificativi di titolo e prezzo di ogni volume.

Per la scuola secondaria di 1° grado sarà cura del docente coordinatore di classe verificare l'esatta compilazione degli elenchi dei libri di testo da adottare per l'a.s. 2019/20, nonché la presenza delle prescritte relazioni per le nuove adozioni.

**Si ricorda che i docenti sono personalmente responsabili della correttezza dei dati e delle procedure che li riguardano**

**Il verbale del Consiglio di Classe/Interclasse, completo di tutti i modelli, dovrà essere consegnato, agli assistenti amministrativi improrogabilmente il giorno successivo alla proposta dei vari consigli di Classe/Interclasse e comunque non oltre l'8 maggio 2019.**

### **5. Testi consigliati**

I testi consigliati possono essere indicati dal Collegio dei docenti solo nel caso in cui rivestano **carattere monografico o di approfondimento** delle discipline di riferimento.

**I libri di testo non rientrano tra i testi consigliati.** Rientra invece tra i testi consigliati l'eventuale adozione di singoli contenuti integrativi ovvero la loro adozione in forma disgiunta dal libro di testo.

### **6. Pubblicizzazione**

L'elenco dei libri di testo adottati sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto distinguendo i testi obbligatori da quelli consigliati, se eventualmente proposti. I docenti daranno comunicazione ai genitori di tale forma di pubblicizzazione.

**Si raccomanda infine di attenersi a quanto di seguito indicato:**

**Ogni docente dovrà:**

- Consultare i testi a disposizione prima di proporre la conferma o l'adozione registrandone gli estremi identificativi nell'apposito modulo predisposto.
- Essere responsabile della correttezza dei dati trascritti su moduli e/o prospetti;
- Scrivere tutto in modo molto leggibile evitando correzioni e/o cancellature;
- Porre totale attenzione ai codici identificativi dei testi scelti o confermati per i quali sono direttamente e totalmente responsabili. In caso di dubbi o difficoltà controllare tali codici sul sito: [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it).
- Evitare contatti diretti con i rappresentanti di libri nelle ore di insegnamento. I docenti potranno incontrare gli operatori editoriali scolastici accreditati dalle Case Editrici o dall'ANARPE all'interno dei plessi compatibilmente con le esigenze di servizio e nel pieno rispetto del regolare svolgimento delle lezioni.

- Consegnare il tutto in tempo utile al coordinatore/docente prevalente per un sereno svolgimento dei consigli di classe/interclasse.

**Ogni coordinatore di classe dovrà:**

- Redigere il prospetto relativo alla classe di interesse in tutte le sue parti, senza omettere nessuna indicazione richiesta;
- A conferma dell'esattezza di tutte le informazioni richieste, il coordinatore è incaricato altresì di far verificare ai docenti proponenti, i dati dei libri di testo inseriti nello schema e ogni docente firmerà in calce al prospetto attestando così l'esattezza dei dati inseriti;
- Verificare il rigoroso rispetto del limite dei tetti di spesa;
- Raccogliere e consegnare in segreteria i prospetti compilati circa le proposte di nuove adozioni e/o conferme.

**Ogni responsabile di plesso dovrà:**

- Accogliere i rappresentanti di libri, autorizzati dalla scrivente per iscritto, all'entrata nei plessi e farsi consegnare i testi che metteranno a disposizione per un'oculata consultazione
- Far visionare dai docenti il materiale librario che perverrà ai plessi nelle aule/sale docenti adibite per la consultazione;
- Custodire e poi restituire i testi che saranno consegnati dai rappresentanti per la consultazione in loco;
- Vigilare che i rappresentanti non s'intrattengano in colloqui con i docenti in orario di servizio.

## **7. COMPITI, DIVIETI E LIMITAZIONI**

E' vietato imporre agli allievi l'acquisto di libri di testo non deliberati dal Collegio dei Docenti.

E' vietata la riproduzione fotostatica di copie tratte da libri di testo sia nella loro interezza che per parti limitate, essendo i libri stessi coperti da copyright.

I docenti, che a qualsiasi titolo assumono servizio nella scuola nell'anno successivo alla data della delibera succitata, sono obbligati ad utilizzare i testi adottati dal Collegio dei Docenti.

Ogni consiglio di interclasse e di classe è responsabile della correttezza dei dati trascritti sui moduli, su cui è necessario scrivere in modo leggibile, evitando assolutamente qualsiasi correzione e/o cancellatura.

Eventuali omissioni, inesattezze e/o illeggibilità dei dati richiesti (autore, titolo, codice ISBN, etc.) comporterà automaticamente la loro non acquisizione al sistema informatico e il rischio di non adozione del testo.

Il Collegio dei Docenti delibera le adozioni nella seduta di maggio; sarà compito dell'Ufficio di segreteria, provvedere a redigere e trasmettere gli elenchi per le nuove adozioni nelle modalità richieste dal MIUR, agli organi competenti. Prima dell'invio e della chiusura

delle operazioni verrà stampata, direttamente dal sistema, la scheda dell'elenco dei libri e consegnata al coordinatore di ogni classe per un ulteriore controllo tecnico.

Si ricorda che non è consentito modificare le scelte effettuate dopo l'adozione delle relative delibere, da parte del Collegio dei Docenti.

La delibera del Collegio dei Docenti, relativa all'adozione della dotazione libraria è soggetta, per le istituzioni scolastiche statali e limitatamente alla verifica del rispetto del tetto di spesa, al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 123/2011.

Si confida nella precisa e puntuale collaborazione di tutti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa **Carmela Cuccurullo**

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*